



RAPPORT D'ACTIVITÉS

du Collège des Bourgmestre et Échevins
aux membres du Conseil communal

2019 - 2020

- TABLE DES MATIÈRES -

Chapitre I - ADMINISTRATION COMMUNALE	5
1. LES AUTORITÉS COMMUNALES	6
2. LES SERVICES COMMUNAUX – ORGANIGRAMME	8
Chapitre II - PÔLE "AFFAIRES GÉNÉRALES"	9
1. SERVICE DIRECTION GÉNÉRALE	10
2. SERVICE D'ENCADREMENT DES MESURES JUDICIAIRES ALTERNATIVES	12
3. SERVICE POPULATION - ÉTAT CIVIL	15
4. SERVICE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	18
5. LE GYMNASSE COMMUNAL	24
Chapitre III - PÔLE "MOMENTS DE LA VIE"	27
1. SERVICE AFFAIRES SOCIALES	28
2. SERVICE ACCUEIL TEMPS LIBRE - JEUNESSE	43
3. SERVICE ENSEIGNEMENT	55
4. L'ENSEIGNEMENT COMMUNAL	58
5. L'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - ACADÉMIE de MUSIQUE "Marcel DÉSION"	60
Chapitre IV - PÔLE "TRAVAUX"	63
1. SERVICE ADMINISTRATIF DES TRAVAUX	64
2. SERVICE TECHNIQUE DES TRAVAUX	70
3. SERVICE INFORMATIQUE	76
4. SERVICE URBANISME/CADASTRE	78
5. SERVICE ENVIRONNEMENT	87
Chapitre V - PÔLE "CADRE DE VIE"	111
1. SERVICE TOURISME - PATRIMOINE	112
2. SERVICE COMMERCE	116
3. SERVICE CULTURE	120
4. SERVICE SPORTS	120
5. SERVICE COMMUNICATION	121
6. SERVICE FESTIVITÉS	132
Chapitre VI - PÔLE "FINANCES"	133
1. SERVICE DES FINANCES	134
2. PRÉSENTATION DU COMPTE 2019	136
3. LE BILAN AU 31/12/2019	146
4. LE COMPTE DE RÉSULTATS AU 31/12/2019	147
5. LA SITUATION DE CAISSE POUR LA PÉRIODE du 01/01/2019 au 31/12/2019	148
6. PRÉSENTATION DU BUDGET COMMUNAL 2020	155
Chapitre VII - RCA CSLI	163
1. AMASPORTS	164

Mesdames, Messieurs les Conseillers communaux,

Chère lectrice, Cher lecteur

Le rapport que vous tenez entre vos mains représente le fruit d'un travail collectif et de collaboration des différents services communaux.

Cette synthèse détaillée constitue le rapport prescrit par l'article L1122-23 du CDLD qui doit accompagner le budget communal.

La présentation de ce rapport a été modifiée par rapport aux années précédentes, tant au niveau de la mise en page que de la structure, afin d'en permettre une lecture plus agréable pour tout un chacun.

Le premier chapitre présente l'administration et l'organisation de ses services.

Le reste du document se décline en fonction de l'organigramme, des pôles créés au sein de l'administration et des services y liés.

Le dernier chapitre est dédié au CSLI, pour rappel des liens avec l'administration.

En vous remerciant pour votre attention, nous vous souhaitons, d'ores et déjà une bonne lecture.

Le Collège communal

Chapitre I -

ADMINISTRATION COMMUNALE

1. LES AUTORITÉS COMMUNALES

1.1 LE CONSEIL COMMUNAL

1.1.1 COMPOSITION ACTUALISÉE EN DATE DU 7/7/2020

BOURGEMESTRE

<i>Ecolo</i>	JAVAUX	Jean-Michel	rue du Château, 10	4540	AMAY
--------------	---------------	-------------	--------------------	------	------

ÉCHEVINS

<i>Ecolo</i>	CAPRASSE	Stéphanie	rue Morade, 1	4540	AMAY
<i>Ecolo</i>	DELHEZ	Catherine	rue les Communes, 50	4540	AMAY
<i>Ecolo</i>	BORNET	Corinne	rue Ernou, 5	4540	AMAY
<i>Ecolo</i>	LACROIX	Didier	Thier Philippart, 18	4540	AMAY
<i>Ecolo</i>	HUBERTY	Luc	rue des Genêts, 18	4540	AMAY

PRÉSIDENT DU CPAS

<i>Ecolo</i>	MÉLON	Luc	rue Marquesses, 44	4540	AMAY
--------------	--------------	-----	--------------------	------	------

CONSEILLERS COMMUNAUX

<i>Ecolo</i>	BOCCAR	Daniel	rue Saule Gaillard, 39	4540	AMAY
<i>PS</i>	SOHET	Vinciane	rue Froidebise, 27	4540	AMAY
<i>Ecolo</i>	DAVIGNON	Janine	rue Alex Fouarge, 41	4540	AMAY
<i>Amay.Plus</i>	TILMAN	Benoît	rue Paix Dieu, 4	4540	AMAY
<i>PS</i>	DELIZÉE	Marc	rue du Maréchal, 5	4540	AMAY
<i>PS</i>	IANIERO	Angelo	rue Petit Viamont, 11/A	4540	AMAY
<i>PS</i>	MOINY	Samuel	rue des écoles, 14/A	4540	AMAY
<i>Ecolo</i>	TORREBORRE	Raphaël	rue Grand Viamont, 38	4540	AMAY
<i>PS</i>	THONON	Simon	chaussée Roosevelt 42/B5	4540	AMAY
<i>PS</i>	FRAITURE	Amandine	rue Fays 9	4540	AMAY
<i>PS</i>	LALLEMAND	Jordy	allée Verte, 21	4540	AMAY
<i>Ecolo</i>	JOUFFROY	Jean-Jacques	chaussée de Roosevelt 21/11	4540	AMAY
<i>Ecolo</i>	TONNON	Christel	rue Vinâve, 1	4540	AMAY
<i>PS</i>	VANBRABANT	Michel	rue des Églantiers, 3	4540	AMAY
<i>Amay.Plus</i>	HALLUT	Isabelle	Grand Route, 61	4540	AMAY
<i>Ecolo</i>	DELVAUX	Daniel	rue Hasquette, 2	4540	AMAY

Président du Conseil communal : Raphaël Torreborre

1.2 LE COLLÈGE COMMUNAL

1.2.1 ATTRIBUTION DU COLLÈGE COMMUNAL - LÉGISLATURE 2018-2024

JEAN-MICHEL JAVAUX, BOURGMESTRE

- Etat Civil - Population - Elections
- Sépultures - Cultes
- Police - Sécurité - Salubrité Publiques
- Sanctions administratives
- SEMJA
- Affaires Economiques
- Numérique
- GRH/personnel

1^{re} ÉCHEVINE: STÉPHANIE CAPRASSE

- Travaux
- Mobilité
- Jeunesse
- Cellule Marchés Publics
- Accueil du temps libre
- Petite enfance
- Bibliothèque et ludothèque

2^e ÉCHEVINE: CATHERINE DELHEZ

- Affaires sociales
- Logement
- Participation citoyenne
- Plan de cohésion sociale
- Pensions
- Séniors
- Servibus
- Gens du voyage
- Service d'entretien
- Coopération internationale
- Carnaval

3^e ÉCHEVINE: CORINNE BORGNET

- Culture
- Tourisme
- Commerce
- Patrimoine
- Evènements
- Marchés et foires
- Salles communales

4^e ÉCHEVIN : DIDIER LACROIX

- Sports
- Aménagement du territoire et de l'environnement
- Urbanisme
- Cadastre
- Bien-être animal
- Energies
- Agriculture

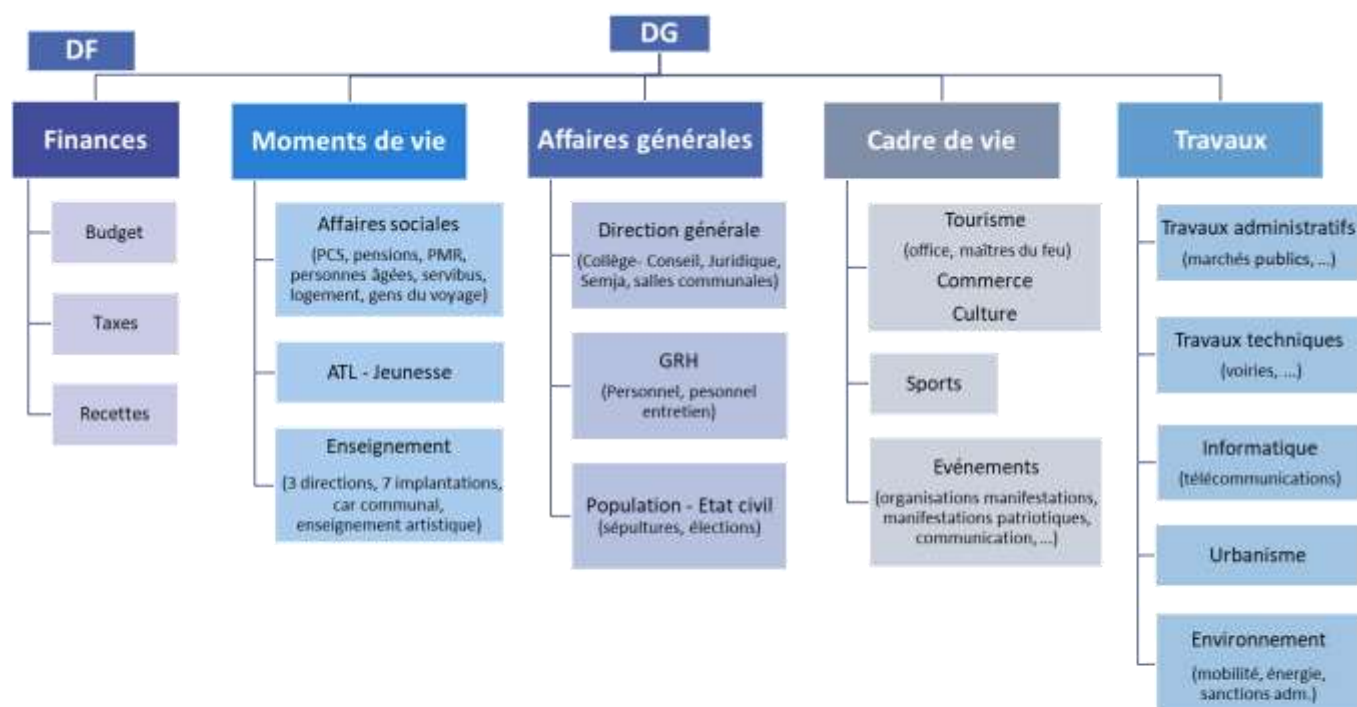
5^e ÉCHEVIN: LUC HUBERTY

- Enseignement
- Formation
- Santé
- Emploi
- PMR
- Manifestations patriotiques
- Hygiène/Shelt
- Egalité des chances.

PRÉSIDENT DU CPAS: LUC MÉLON

- Budget
- Taxes
- Recettes
- Informatique/Télécoms.

2. LES SERVICES COMMUNAUX – ORGANIGRAMME



Chapitre II - PÔLE

"AFFAIRES GÉNÉRALES"

1. SERVICE DIRECTION GÉNÉRALE

Outre le bureau du Directeur Général, la Direction Générale regroupe 2 bureaux distincts situés l'un en face de l'autre et dévolus de manière globale et polyvalente à :

- L'accueil et l'information du public ;
- Le scannage des documents entrants, leur répartition vers les services traitants, leur classement informatique, puis à terme, leur archivage papier ;
- La gestion des demandes de rendez-vous avec le Bourgmestre et les membres du Collège ;
- Le travail administratif lié aux dossiers y traités.

La Direction Générale peut être définie comme étant la plaque tournante de l'Administration Communale : en effet, c'est vers lui que convergent toutes les informations ou instructions, les demandes de renseignements, les réclamations,... et c'est de lui que partent, vers les services ou le public, les décisions de la politique communale au sens large, les instructions réglementaires ou légales, ...

C'est également le lieu privilégié de rencontre et d'échange avec les mandataires communaux, qu'ils soient Bourgmestre, Echevin ou Conseiller.

1.1 LES MISSIONS DU SERVICE PEUVENT ÊTRE RÉPARTIES DE LA MANIÈRE SUIVANTE :

1.1.1 MISSIONS LIÉES À LA FONCTION MÊME DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Préparer les dossiers du Collège Communal et du Conseil Communal, assurer les suivis des décisions qui sont prises, soit en renvoyant vers les services concernés, soit en établissant les délibérations, dossiers, courriers et en assurant les transmis.

De manière plus spécifique, la Direction Générale se charge des textes des règlements généraux (police etc.) et de la tenue des registres légaux tels ceux des délibérations du Collège et du Conseil, etc.

De même, les délibérations de paiement au service ordinaire pour tout ce qui n'est pas géré par bon de commande ainsi que les dossiers de subsides.

1.1.2 MISSIONS LIÉES À LA FONCTION D'ACCUEIL ET DE SECRÉTARIAT CENTRAL

- Accueil du public, par téléphone ou de visu, et répondre à ses interrogations, soit en le redirigeant vers les services concernés, soit en lui apportant l'information souhaitée.
- Les commandes, en temps utiles, de l'ensemble des fournitures de bureau et « consommables » pour l'ensemble de l'administration et les consultations du marché qui s'imposent désormais ;
- La tenue d'un planning d'occupation de salles du bâtiment central pour les diverses réunions.

1.1.3 MISSIONS LIÉES À LA GESTION DU COURRIER ENTRANT ET CLASSEMENT DES ARCHIVES

- L'encodage (détailé afin de faciliter les recherches ultérieures) et le scannage des courriers entrant quotidiennement, avec tri et redistribution vers les services concernés ;
- Archivage des dossiers du Directeur Général (à l'actuel) et des différents services (archives 'dormantes').

1.1.4 MISSION D'APPUI JURIDIQUE AUX SERVICES DE L'ADMINISTRATION

Cette mission d'appui juridique aux services de l'administration est confiée à une Conseillère Juridique, Madame Alicia Renard.

1.1.5 MISSIONS LIÉES AU SECRÉTARIAT DU BOURGMESTRE

- La tenue de l'agenda, l'accueil et le suivi à fournir aux personnes sollicitant une rencontre ou un entretien.

1.2 CONTRÔLE INTERNE : MISE EN PLACE ET ÉTAT D'AVANCEMENT

1.2.1 CADRE DU CONTRÔLE INTERNE

- Ce document a été présenté au Conseil communal du 24/10/19.

1.2.2 DOCUMENTS DE BASE

- Audit BDO
- Organigramme en pôles (cf. page suivante)

1.2.3 DÉJÀ EN PLACE EN 2019

- Programme IMIO de gestion des séances et des délibérations du Collège communal (iA.Délib)
- Ouverture des séances au Conseil communal à partir de septembre 2019

1.2.4 PROGRAMME IMIO DE GESTION DU PST (PLAN STRATÉGIQUE TRANSVERSAL)

- Mise en place progressive des procédures au sein des différents services
- Profil de fonctions établis, descriptifs de fonction en cours

1.2.5 PRÉVUS EN 2020-2021

- Nouveau programme d'encodage du courrier via site web afin de le rendre accessible à tous
- Tri des archives

2. SERVICE D'ENCADREMENT DES MESURES JUDICIAIRES ALTERNATIVES

2.1 DES CHIFFRES

En 2019, 128 nouveaux dossiers nous ont été transmis par, majoritairement, la Maison de Justice de Huy ; seuls 2 de ceux-ci l'ayant été par la Maison de Justice de Verviers et 1 par celle de Liège. Au regard des chiffres de 2018, c'est une légère augmentation, qui nous rapproche de ceux connus en 2017 : respectivement, en effet, pour ces deux années précédentes, 118 et 130 nouvelles fiches d'orientation nous étaient adressées. L'origine de ces 128 nouvelles mesures se ventile comme suit : 29 médiations pénales et 99 peines de travail autonomes.

2019 se termine également sur les chiffres suivants : 105 mandats menés à terme (soit 87% des dossiers clôturés) et 16 arrêtés prématurément, 33 mesures dont l'exécution est effective, 7 dont le cours est interrompu et 47 toujours dans leur phase préparatoire. Au total, durant les 12 mois qui font l'objet du présent rapport, nous avons ainsi traité 208 dossiers : 174 relatifs à une peine de travail autonome et 34 à un travail d'intérêt général.

En ce qui concerne les 92 mesures entièrement exécutées (anciennement T+), le temps de prise en charge moyen par notre service – soit le nombre de jours s'écoulant entre les dates de réception d'un dossier et de clôture de celui-ci – est d'environ 235 jours.

Le volume d'heures prestées, de 7 618 heures en 2017, passe de 6 528 heures pour 2018 à 9 528, pour 2019.

2.2 CONTENU DE L'OFFRE ET CAPACITÉ DU PROJET

Depuis 2009, les 6 communes, principalement rurales ou semi-rurales, de la zone de police Meuse-Hesbaye participent au projet, soit : Amay, Engis, Saint-Georges-sur-Meuse, Verlaine, Villers-le-Bouillet et Wanze.

Notre réseau de partenaires, plutôt stable, se compose toujours d'une cinquantaine de services, publics ou associatifs.

Comme chaque année, « offre » et « demande » ne se rencontrent pas toujours (une question de moment), raison pour laquelle, certains lieux de prestation et notre service tantôt s'éloignent, temporairement, tantôt se retrouvent. Pour l'année de référence, nous avons ainsi pu collaborer avec une quarantaine de structures d'accueil au sein desquelles les justiciables se sont vu confier des tâches manuelles (celles-ci restent, depuis des années, majoritaires), administratives, des missions « horeca », d'accueil, d'animation, parfois polyvalentes...

Le constat reste inchangé depuis plusieurs années. Cette offre « volontaire » correspond, « de justesse », aux besoins actuels. Toutefois et a fortiori celle de week-end, elle supporterait mal une hausse, même légère, du nombre de dossiers à traiter. Afin de l'élargir, régulièrement, nous effectuons un travail de prospection. Celui-ci vise, outre à raccourcir certaines listes d'attente longues, parfois, de plusieurs semaines, à éviter de sur-solliciter certaines équipes accueillantes et à mieux individualiser la peine ou la mesure. Mais force est d'observer que, sans pouvoir prétendre que notre recherche est exhaustive, le tissu des lieux d'accueil potentiels du territoire que nous « couvrons » n'est pas celui d'une zone urbaine.

Monsieur Hau Ngo Duc est absent « longue durée » depuis janvier 2018. Le 22 février de la même année, Madame Nadège Michel a repris ses fonctions, à temps plein et en tant qu'assistante sociale, sous contrat de remplacement.

Un terme a été mis à celui-ci en octobre 2018 avant d'être finalement reconduit un mois plus tard ; soit le temps d'une reprise de Monsieur Hau Ngo Duc et pour nos autorités communales, période électorale oblige, d'organiser le retour de Madame Nadège Michel, qui occupe, depuis et actuellement, toujours le poste.

La charge de travail n'ayant pas augmenté, nous pensons que l'effectif – à savoir 2 personnes travaillant à temps plein ; ce qui a été le cas en 2019 – est suffisant sans être excessif.

2.3 COLLABORATION AVEC LES PARTENAIRES

L'exécution des TIG et PTA implique un travail collectif en réunissant plusieurs acteurs : prestataire, assistant de justice, agent semja, référent du lieu d'accueil et, parfois, membres de la commission de probation. Ce sont donc autant de cadres de référence, de valeurs, de considérations pénologiques, d'objectifs, d'interprétations (des textes, des attitudes, des besoins...) ... à accorder.

Chaque prestation est singulière puisque nous tentons de prendre en considération des réalités telles que la situation professionnelle du justiciable, son lieu de résidence, ses moyens de se déplacer (en l'occurrence, sur un territoire parfois peu desservi en transports en commun), ses compétences et les éventuelles contre-indications émises par l'assistant de justice en charge du dossier... A ces diverses variables viennent régulièrement s'ajouter des problématiques particulières, en lien plus ou moins direct ou pas avec l'infraction commise. Il faut alors aussi parfois tenir compte de

contre-indications médicales précises, de configurations familiales complexes, de problèmes d'assuétude, et/ou de situations financières précaires.

Chaque journée nous rappelle l'importance de la dimension relationnelle de notre travail et, par conséquent, de prendre soin de ce partenariat en créant de l'échange, en remettant en question certaines de nos habitudes, en replaçant le sens de la mesure au centre de cette action commune... Nous avons poursuivi, en 2019, les efforts entamés en 2018, en, entre autres, restant présents sur le terrain, collant ainsi mieux aux exigences du cadre judiciaire dans lequel nous travaillons.

L'exécution des alternatives communautaires demande de la part de chaque acteur, dont la situation est en mouvement, une implication concrète. Cet investissement, dans un cadre judiciaire rigide, peut être particulièrement énergivore, d'une part pour le prestataire, d'autre part pour l'équipe accueillante. Le premier, parfois, concilie vies professionnelles, familiales et mesure(s) judiciaire(s) et/ou (re)découvre un monde du travail qui impose son règlement et un rythme et/ou cherche ses marges de liberté afin de rester sujet dans un cadre pénal normatif... De plus, il se voit gestionnaire d'une sanction qui, parfois, le laisse incrédule voire le révolte et que, par conséquent, il récuse. La deuxième se sent quelquefois « hors confiance » alors qu'elle est en première ligne, usée par l'absentéisme, dépassée par le mal-être (assuétude, dépression...) d'un prestataire...

A nous à être attentifs aux appréhensions (pouvant être liées à une méconnaissance de la mesure), aux temps d'essoufflement, aux difficultés d'adaptation... Et à rappeler, en soulignant l'importance des obligations qui incombent à chacun, au candidat comme à l'équipe accueillante que nous travaillons ensemble, afin de répondre à une demande judiciaire.

Toujours avec la volonté de créer/maintenir du lien, nous avons participé aux réunions préparatoires des Commissions thématiques, avons refrappé à la porte de nos autorités communales et de notre service Ressources humaines...

En mai, sur son initiative, notre déléguée d'arrondissement, Madame Hélène Charlier, est venue à notre rencontre ; cette entrevue a principalement été l'occasion de, réciproquement, mettre un visage sur un nom et de nous présenter nos fonctions respectives. Madame Charlier a été à l'écoute de notre quotidien professionnel.

2019 a aussi vu se remettre en route les moments d'échanges entre les 4 services d'encadrement - accompagnement de l'ex-arrondissement judiciaire hutois. Tantôt « chez l'un », tantôt « chez l'autre ». Pendant quelques heures, ces réunions nous permettent de questionner, en s'en extrayant, nos pratiques, nos cadres de travail, nos expériences professionnelles... Ces « interventions » sont l'occasion, en réfléchissant en groupe, de (entre)voir, de dégager d'autres possibilités.

D'ailleurs, c'est à 4 que nous avons proposé à la Maison de Justice un temps de réflexion collective. Notre souhait était de « sortir la tête du guidon », de nous (dans un premier temps, assistants de justice, directeur de la Maison de Justice et coordinateurs Se/amja) concerter afin de redessiner et/ou repréciser la façon dont nous travaillons ensemble, de (re)penser certains processus de travail, d'homogénéiser ce qui peut l'être avec, en filigrane, la question de l'équité dans l'exécution des mesures judiciaires alternatives. L'équipe de la Maison de Justice de Huy nous a reçus en novembre. L'ordre du jour de cette rencontre, initialement fait de points soumis par les 4 Se/amjas, a très vite été complété par ceux que les assistants de justice souhaitaient aborder. Nous espérons que ces tables de discussion seront régulièrement (annuellement ?) réorganisées.

Nous regrettons par contre toujours la suppression de la fonction de Coordinateur Maison de Justice qui, par définition, connectait les différents partenaires en étant une interface fédératrice, un relai, une personne ressource, un appui au fait des particularités « locales », le garant d'un certain fil conducteur nécessaire à une action des Se/amjas la plus cohérente possible. Nous constatons que la diffusion des informations utiles se fait, depuis cette disparition, essentiellement par e-mails ; laissant dès lors moins de place à l'échange.

C'est pourquoi nous sommes impatientes de voir se structurer les organes de concertation prévus par le décret du 13.10.16, perçus et attendus comme lieux d'échanges, synonymes d'évolution. Leur mise en place a encore été l'occasion de rencontres et d'échanges constructifs.

Nous pensons qu'il pourrait aussi être intéressant, en nous inspirant de l'initiative carolorégienne de 2018, qu'assistants de justice, services d'encadrement/accompagnement et membres de la commission de probation hutois se rassemblent. Il n'est en effet pas rare d'entendre le sentiment qu'un tel, en prenant telle décision, « détricote » le travail de l'autre. Pourquoi ne pas se mettre autour de la table pour tenter de mieux comprendre les attentes, difficultés, politiques, décisions de chaque partenaire ? Et s'entendre, chacun dans les limites du rôle qui lui a été confié, sur ce que serait la bonne exécution d'une PTA.

2.4 SENSIBILISATION

En juillet, une délégation des services « auteurs » liégeois est allée à la rencontre du Procureur général de Liège, contacté quelques semaines plus tôt. A l'origine de cette démarche, à laquelle nous nous sommes joints, une impression floue,

partagée par bon nombre d'équipes « auteurs » liégeoises, d'une diminution du nombre de dossiers qui leur sont transmis. Ce sentiment est-il fondé ? Si oui, y a-t-il une désaffection pour les mesures judiciaires alternatives ? La politique criminelle a-t-elle retravaillé ses priorités ? La justice se veut-elle plus répressive ? La nouvelle alternative que constitue la peine de probation autonome – dont le champ d'application chevauche par endroits celui de la peine de travail autonome – supplante-t-elle celle instituée en 2002 ? Nous avons ainsi partagé nos questionnements avec Monsieur Christian De Valkeneer.

Les processus décisionnels, aux différents stades de la procédure pénale, sont complexes. C'est pourquoi, de l'avis de plusieurs équipes « auteurs » liégeoises, un travail de sensibilisation aux mesures judiciaires alternatives auprès des magistrats et des avocats devrait être relancé. Nous réfléchissons à cette idée.

Fréquence des contacts oblige, la sensibilisation auprès des lieux de prestation (plus ou moins anciens) est, quant à elle, presque quotidienne. A l'occasion d'échanges, souvent informels, nous essayons de valoriser ces équipes en mettant en avant leur rôle de partenaire-clé dans la mise en œuvre d'une justice qui se veut réparatrice et constructive, leur participation à une démarche inclusive (parfois de réinsertion, souvent de non-désinsertion), de souligner que PTA/TIG pourrait « arriver » à beaucoup et de rappeler et que la part punitive de ces mesures se situe dans la privation de « temps libres » ...

Par ailleurs, depuis quelque temps maintenant, nous envisageons d'organiser une table ronde à laquelle s'installeraient des « délégués » désignés des lieux de prestation. L'idée est de proposer à ces derniers un temps d'échanges en les invitant à partager entre eux et avec nous leurs expériences, plus ou moins positives, leurs questionnements...

2.5 ESPACE DE TRAVAIL DU PROJET DANS LA COMMUNE/ORGANISATION

En 2019, l'un des deux agents a participé, à sa demande, à une formation sur la « gestion de l'agressivité dans le travail social ».

Apprendre ou réapprendre l'assertivité, le droit du travail ou de l'exécution des peines, voir ou revoir les assuétudes, entre autres, nous semblent toujours nécessaires.

A ce sujet, pourquoi ne pas mettre à disposition des assistants de justice et des coordinateurs Se/amja un catalogue commun de formations adaptées ?

La protection des données doit toujours être accrue. L'insonorisation de notre bureau, l'acquisition d'armoires fermant à clé et permettant la sécurisation des dossiers ainsi que la mise à disposition d'un local offrant la discrétion nécessaire aux entretiens... sont toujours en projet.

Nos véhicules personnels restent indispensables dans une zone (semi-)rurale dont la superficie atteint 178 km². Avec les rencontres préparatoires, les visites de suivi, les permanences à la Maison de Justice de Huy, la transmission de conventions, ceux-ci sont particulièrement sollicités. Bien que ces frais de déplacement soient remboursés, nous avons réémis, auprès de nos autorités communales, le souhait de pouvoir utiliser un véhicule de service. Comme celle relative à la protection des données, la question a été à nouveau soumise à nos autorités communales directes et est toujours à l'étude.

2.6 DIVERS

Nous souhaitons insister sur le fait que le type d'encodage électronique débuté en janvier 2018 donne un aperçu tronqué de notre travail. En effet, n'apparaissent sur la photo mensuelle que les mandats dont la prestation a débuté. Or, chaque dossier requiert une phase préparatoire qui n'aboutit pas toujours à l'exécution effective de la mesure et qui, pourtant, représente une charge de travail parfois considérable. Celle-ci est éludée par le canevas actuel de collecte des données. Pour cette raison, en parallèle, nous continuons à utiliser l'ancienne mouture du rapport quantitatif ; ce qui nous permet de garder une vision plus complète et objective du travail accompli.

Aussi, certains items de ce jeune rapport quantitatif nous semblent quelque peu intrusifs ; ce, d'autant plus que, pour recueillir l'information souhaitée, nous devons questionner le justiciable, sans être en mesure d'expliquer à ce dernier le but de notre démarche. Par conséquent, nous choisissons d'indiquer, pour les items concernés, "Donnée inconnue".

3. SERVICE POPULATION - ÉTAT CIVIL

3.1 LA POPULATION

3.1.1 RÉPARTITION DE LA POPULATION PAR SECTIONS

SECTIONS	2017	2018	2019
AMAY	8322	8415	8298
AMPSIN	3563	3621	3585
JEHAY	1415	1348	1539
OMBRET	860	883	849
FLÔNE	144	145	138
TOTAL	14304	14412	14409

3.1.2 DÉTAIL CHANGEMENT DE DOMICILE 2019

	NB MÉNAGES	NB CITOYENS
Entrées	759	1075
Mutations	288	438
Sorties	734	968

3.1.3 RÉPARTITION DE LA POPULATION BELGE ET ÉTRANGÈRE PAR SECTION

QUARTIERS	BELGES		ÉTRANGERS		TOTAL
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
Amay	3984	4270	23	21	8298
Ampsin	1710	1743	56	76	3585
Jehay	732	756	27	24	1539
Ombret	396	428	12	13	849
Flône	64	65	4	5	138
TOTAL	6886	7262	122	139	14409

3.1.4 RÉPARTITION DE LA POPULATION BELGE ET ÉTRANGÈRE SUR LA COMMUNE

	BELGES		ÉTRANGERS	
ANNÉE	<i>Hommes</i>	<i>Femmes</i>	<i>Hommes</i>	<i>Femmes</i>
2017	6.712	7.064	251	271
2018	6.733	7.123	279	276
2019	6.886	7.262	122	139
TOTAL 2019	14.148		261	
TOTAL GÉNÉRAL 2019 : 14.409				

3.2 L'ÉTAT CIVIL

3.2.1 RELEVÉ MENSUEL DES ACTES INSCRITS DANS LES REGISTRES DE L'ÉTAT CIVIL

MOIS	MARIAGES	DIVORCES	DÉCLARATION DE DÉCÈS			
			habitants la commune		habitants hors commune	
			Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Janvier	2	3	5	10	1	1
Février	1	6	2	3	2	0
Mars	2	3	5	4	1	1
Avril	3	2	4	5	0	2
Mai	3	3	3	5	1	1
Juin	7	3	4	3	0	2
Juillet	10	1	1	4	1	1
Août	10	1	2	3	0	0
Septembre	6	5	2	2	1	2
Octobre	4	4	2	3	0	0
Novembre	1	3	1	4	0	1
Décembre	2	4	3	1	0	1
Total	51	38	34	47	7	12

NAISSANCES		
LIEU DE NAISSANCE	Garçons	Filles
Dans la commune	---	---
Dans une autre commune	64	79
à l'étranger		
Total des naissances	64	79

3.2.2 FÊTES ET CÉRÉMONIES

Il a été procédé à la célébration de :

- **36** noces d'or
- **18** noces de diamant
- **5** noces de brillant
- **1** noce de platine
- **1** pour 100 ans

3.2.3 ACTES DIVERS

JANVIER	2 Reconnaissances prénatales
	1 Reconnaissance post-natale
	1 Déclaration de nationalité belge (art.12 bis §1)
FÉVRIER	8 Reconnaissances prénatales
	1 Changement de nom
MARS	3 Reconnaissances prénatales
	1 Changement de prénom
AVRIL	8 Reconnaissances prénatales
MAI	7 Reconnaissances prénatales
	1 Déclaration de nationalité belge (art.12 bis §1)
	1 Changement de nom
JUIN	5 Reconnaissances prénatales
	1 Changement de nom
JUILLET	7 Reconnaissances prénatales
	1 Déclaration de nationalité belge (art.12 bis §1)
AOÛT	6 Reconnaissances prénatales
	1 Reconnaissance post-natale
	1 Déclaration de nationalité belge (art.12 bis §1)
SEPTEMBRE	8 Reconnaissances prénatales
	1 Reconnaissance post-natale
	2 Déclaration de nationalité belge (art.12 bis §1)
OCTOBRE	8 Reconnaissances prénatales
	1 Changement de prénom
	3 Déclarations de nationalité belge (art.12 bis §1)
NOVEMBRE	2 Reconnaissances prénatales
DÉCEMBRE	5 Reconnaissances prénatales
	1 Reconnaissance post-natale
	2 Déclaration de nationalité belge (art.12 bis §1)
	1 Changement de prénom

3.2.4 MENTIONS DIVERSES

Il y a eu 53 déclarations de mariages introduites sur un an.

3.2.5 MARIAGES

ETAT CIVIL DES MARIÉS	Hommes	Femmes
Célibataires	41	37
Divorcé(e)s	11	12
Veufs (ves)	0	1

NATIONALITÉ DES ÉPOUX	Hommes	Femmes
Belgique	47	47
France	1	2
Mexique	1	
Brésil	1	
Kosovo	2	1

3.2.6 DIVORCES

TYPES DE DIVORCES

- Pour cause déterminée : 12
- Par consentement mutuel : 16
- Pour désunion irrémédiable : 9

DURÉE DU MARIAGE

- 7 de moins de 5 ans 5 de moins de 20 ans
- 8 de moins de 10 ans 4 de moins de 25 ans
- 9 de moins de 15 ans 4 de plus de 25 ans

3.2.7 DÉCÈS

Il a été enregistré 100 décès.

Avis au Juge de Paix pour enfants mineurs : 3

RÉSIDENT DES DÉCÉDÉS	Hommes	Femmes
Dans la commune	34	47
Hors commune	7	12

3.3 LES SÉPULTURES

Pour l'exercice 2019, on a attribué 51 octrois de sépulture, pour un montant de 19.655€, octrois répartis comme suit :

	AMAY Nouveau	AMAY Ancien	AMPSIN Nouveau	AMPSIN Ancien	FLONE	JEHAY	OMBRET
Concession ordinaire - 2 personnes	14	0	3	1	0	3	0
Concession pour caveau - 2 personnes	3	0	4	0	1	0	0
Columbarium - 2 personnes	9	0	3	0	0	1	0
Cercueil supplémentaire	0	0	0	0	0	0	0
Urnes en supplément	4	0	3	0	1	0	1

2 renouvellements de concession de sépultures ont été accordés 1 dans le vieux cimetière d'Amay et 1 dans le vieux cimetière d'Ampsin.

3 parcelles, octroyées il y a plus de cinquante ans, ont été désaffectées :

- 0 dans l'ancien cimetière d'Amay
- 2 dans le nouveau cimetière d'Amay
- 0 dans l'ancien cimetière d'Ampsin
- 0 dans le cimetière d'Ombret
- 1 dans le cimetière de Flône

Les fossoyeurs ont procédé à 138 inhumations en 2019, réparties comme suit :

	AMAY Nouveau	AMAY Ancien	AMPSIN Nouveau	AMPSIN Ancien	FLONE	JEHAY	OMBRET
Caveau	18	7	9	4	3	4	2
Concession	28	0	8	0	0	5	2
Terre commune	3	0	0	0	0	0	0
Columbarium	8	0	5	0	0	1	0
Dispersion	15	0	2	0	0	1	0
Urne en pleine terre	4	0	2	0	0	0	1
Urne dans caveau	1	1	1	0	1	0	1
Parcelles des étoiles	0	0	1	0	0	0	0

Ils ont également effectué 61 exhumations au cours de l'année 2019.

4. SERVICE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

4.1 ACTIVITÉS DU SERVICE GRH

- Envoi 2 fois par mois, chez CIVADIS, des mises à jour relatives aux traitements alloués aux membres du personnel, suivi d'une vérification minutieuse de l'enregistrement correct des modifications de données apportées à la signalétique des agents.
- Etablissement des mandats de traitement et vérification pour paiement.
- Multiples documents relatifs à l'engagement, au licenciement ou au départ (pension) d'agents, papiers de mutuelle, formulaires destinés à l'Onem, au Forem, à la SPMT, aux Syndicats, etc.
- Établissement de délibérations de fixation et de révision de traitement, d'évolution de carrière, et de mise en disponibilité pour cause de maladie.
- Prévisions budgétaires, par fonction, des crédits annuels nécessaires à la liquidation des traitements 2020 du personnel.
- Rédaction de 11 déclarations d'accident de travail pour 2019 et échange de courriers avec Ethias.
- Relevé annuel, par catégorie d'agents (employés, ouvriers, auxiliaires professionnelles, etc...) des rémunérations liquidées au personnel communal en 2019.
- Gestion des points à l'ordre du jour des Collège et Conseil et suivi des dossiers.
- Gestion du pointage des agents des différents services et suivi de dossier.
- Encodage des congés des agents (maladie, VA, circonstance...) dans CIVADIS, MAXIMA et fichier Excel.
- Gestion des recrutements, organisation du planning, contact FOREM. Suivi des dossiers.
- Gestion des grèves et primes syndicales.
- Organisation du planning des évaluations des agents.
- Déclaration trimestrielle des points APE.
- Gestion du personnel de garderie (paie, absence ...).
- Gestion du personnel des plaines et été solidaire.
- Gestion du personnel enseignant à charge du PO.
- Gestion des demandes de stage.
- Gestion des demandes d'assurance soins de santé et contact avec AG et les demandes à introduire au SSC.
- Encodage de demande de subside, de cessation de points et de renouvellement des points APE sur le SPW.
- Justification des dossiers subventionnés (plaine, coordinatrice ATL, été solidaire, conseiller Energie ...).
- Subvention - Cout vérité.
- Demandes diverses émanant du personnel.

4.2 PERSONNEL COMMUNAL – ACTUALISATION DES DONNÉES AU 31/12/19 – LES CADRES

4.2.1 PERSONNEL ADMINISTRATIF

CADRE DÉFINITIF

1 Directeur général : Mme Anne BORGHS

1 Directeur financier : Mme Claire DELHAES

4 chefs de service administratif :

- Mme Marie-Lyne LAFFINEUR
- Mme Marie-Christine LEROY
- Mme Viviane GILLARDIN
- 1 emploi vacant

20 employés d'administration :

- Mme Noëlle DACOS
- Mme Anne-Marie BOURGUIGNON
- Mme Francine CRAVATTE
- Mme Sabrina LESCEUX

→ 16 emplois vacants

1 auxiliaire d'administration :

→ Mme Martine LEROUX

Personnel des centres sportifs et culturels y compris le hall omnisports

1 employé d'administration : emploi vacant

1 auxiliaire d'administration : emploi vacant

Académie de Musique

1 employé d'administration : Mme Béatrice NOEL

CADRE TEMPORAIRE

Centre d'information et de tourisme

1 employé d'administration D4 : emploi vacant

1 gradué spécifique en communication et tourisme : Mme Laurence BERNARDI

4.2.2 PERSONNEL TECHNIQUE – OUVRIER

CADRE DÉFINITIF

Personnel technique

→ 1 chef de bureau technique : M. Luc TONNOIR

→ 1 agent technique en chef : emploi vacant

→ 1 agent technique chargé de la gestion du parc informatique : Mme Anca MIHAILESCU

→ 1 agent technique : emploi vacant (occupé temporairement par M. Etienne LEMMENS)

→ 1 agent gradué spécifique – conseiller en environnement : M. Didier MARCHANDISE

Personnel ouvrier

5 ouvriers :

→ Mme Martine PAHAUT

→ 4 emplois vacants

Personnel ouvrier qualifié

18 ouvriers qualifiés :

→ M. Stephen LESPINEUX – horticulteur

→ M. Jean-Marc CUCCURU – fossoyeur

→ M. Jean-Claude FERY – Chauffeur de car – conducteur d'engins

→ 16 emplois vacants

Personnel de maîtrise

5 brigadiers :

→ M. Christian DELVA

→ 4 emplois vacants

2 contremaîtres :

→ M. Jean-Louis MIGNON

→ M. Michel SWITTEN

4.2.3 PERSONNEL D'ENTRETIEN

CADRE DÉFINITIF

9 auxiliaires professionnelles à temps plein :

→ Mme CHALLIS Carol

→ Mme DEHARD Martine

→ 7 emplois vacants

CADRE TEMPORAIRE

11 auxiliaires professionnelles à temps plein : 11 emplois vacants

4.3 LISTING DU PERSONNEL COMMUNAL PAR PÔLE AU 31/12/2019

- Mme Anne BORGHS – **Directeur général**
- M. Grégory VERVOORT – **Directeur financier ff** (*en remplacement de Mme Claire DELHAES*)

4.3.1 PÔLE AFFAIRES GÉNÉRALES

DIRECTION GÉNÉRALE

- Mme Viviane GILLARDIN – Chef de service administratif
- Mme Noëlle DACOS – Employée d'administration – Archiviste
- Mme Angélique BOURGEOIS – Employée d'administration
- Mme Cécile GROTZ – Employée d'administration
- Mme Alicia RENARD – Conseillère juridique

SEMJA

- Mme Nadège MICHEL, gradué spécifique – Temps plein – subventionné par le Ministère de la Justice (*en remplacement de M. Hau NGO DUC*)
- Mlle Nancy COIBION, graduée spécifique – Temps plein – subventionnée par le Ministère de la Justice et détachée pour les Communes de Saint-Georges, Verlaine, Villers-le-Bouillet et Wanze

RESSOURCES HUMAINES

- Mme Viviane GILLARDIN – Chef de service administratif
- Mme Dominique BOSMAN – Employée d'administration
- Mme Mélanie NIESSEN – Employée d'administration
- M. Jean-Marie BONA – Employé d'administration

PERSONNEL D'ENTRETIEN

- | | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| → Mme Carol CHALLIS, brigadière ff | → Mlle Chantal ROBERT |
| → Mme Lindsay HOUYOUX | → Mme Muriel VANMESSEN (½ temps) |
| → Mme Martine DEHARD | → Mme Alberte VERMEULEN |
| → Mme Martine PAHAUT | → Mme Françoise DAVIGNON |
| → Mme Josiane BEDOIN | → Mlle Vanessa VANDEPUT |
| → Mme Marie-Jeanne CHIARELLO | → Mme Josiane VERBEKE |
| → Mme Joëlle HENRARD | → Mme Laetitia TOMBU |
| → Mme Dominique HUSSON | → Mme Jessica DENEÉ |
| → Mme Myriam LELEUX | → Mme Christel NICOLAY |
| → Mme Dominique NEVEN | |

POPULATION – ÉTAT CIVIL

- Mme Anne-Marie BOURGUIGNON – Employée d'administration
- Mme Françoise VANDEN BRANDEN – Employée d'administration – Employée d'Etat-civil
- Mme Sandra OTLET – Employée d'administration
- Mme Sabrina LESCEUX – Chef de service ff
- Mme Audrey LIENARD – Employée d'administration
- Mme Olga NEUTELEERS – Assistant administratif – Agent détaché du Ministère Fédéral des Finances (personnel des douanes)

4.3.2 PÔLE MOMENTS DE VIE

AFFAIRES SOCIALES

- Mme Marie-Claire DELMELLE – Employée d'administration (*en détachement syndical*)
- Mme Béatrice DUMONT – Auxiliaire d'Administration
- Mme Marie-Christine PICCINATO – Employée d'administration
- Mme Christine GILTAIX – Employée d'administration (½ temps)
- M. Éric CAREME – Chauffeur du Servibus
- Mlle Pascale UYTTEBROECK – Assistante Sociale – Chef de projet Plan de Cohésion Sociale

- Mme Julie GRENSON – Assistante sociale
- Mme Caroline ANTOINE – Assistante sociale (½ temps) – Axe jeunes
- M. Alain RENNWALD – Ouvrier compagnon – Affecté au CPAS – EFT Côté Cour
- Mme Caroline ANTOINE – Assistante sociale (½ temps) accueil des gens du voyage
- M. Jean-Luc WIRTZ – Agent d'accueil du voyage (½ temps)
- Mlle Mélissa PÂQUES – ½ temps – Ludothèque

ATL - JEUNESSE

- Mme Pascale WIRTEL – Coordinatrice – Assistante sociale
- Mlle Ludivine GONDA – Coordinatrice – Employée d'administration
- Mme Krystel PIELS – Auxiliaire d'administration – Agent d'accueil
- Mme Stéphanie MERTES – Auxiliaire d'administration – Agent d'accueil
- M. Stéphane TORE – Educateur jeunesse

ENSEIGNEMENT

- Mme Pascale REYSENN – Employée d'administration
- Mme Sonja NEUTELEERS – Employée d'administration
- Mme Carol HANKART – Employée d'administration
- Mme Maria NICOLAKIS – Employée d'administration *détachée aux directions*
- Mme Béatrice NOEL – Employée d'administration Académie de musique
- Mme Muriel DONY – Employée d'administration Académie de musique

4.3.3 PÔLE TRAVAUX

SERVICE ADMINISTRATIF DES TRAVAUX

- M. Luc TONNOIR – Chef de Bureau Technique, Chef Sécurité Hygiène – Fonctionnaire PLANU
- Mme Muriel GOUVERNEUR – Employée d'administration
- M. Etienne LEMMENS – Agent technique
- M. Philippe DIERICKX – Collaborateur technique (⅓ temps)
- Mme Fabrina FEYEN – Employée d'administration

SERVICE INFORMATIQUE

- Mme Anca MIHAILESCU – Agent technique – en charge de la gestion du parc informatique
- M. Philippe DIERICKX – Collaborateur technique (⅓ temps)

SERVICE URBANISME

- Mme Marie-Christine LEROY – Chef de service administratif – Conseiller en aménagement du territoire – permis de bâtir, de lotir, plans d'aménagement, urbanisme
- Mme Annick LEFEBVRE – Employée d'administration
- Mlle Annick LOUIS – Gradué spécifique adjoint au Conseiller Urbanisme
- Mme Françoise PAPIC – Employée d'administration
- Mme Anne-Pascale MASY – Employée d'administration

SERVICE TECHNIQUE DES TRAVAUX

- Mme Joelle THIBO – Employée d'administration
- M. Anthony PACCHIOLI – Conducteur des travaux
- M. Michel SWITTEN – Contremaître
- M. Jean-Louis MIGNON – Contremaître
- M. Christian DELVA – Brigadier
- M. Patrick VAN HEMEL – Ouvrier APE – *Brigadier ff*

Cimetières :

- M. Jean-Marc CUCCURU – Ouvrier qualifié fossoyeur
- M. Afrim AZIRI – Ouvrier
- M. Denis HUBERT – Ouvrier

Mécanique automobile – entretien engins :

→ M. Raphaël BLANDINA – Ouvrier

Menuiserie :

→ M. Patrick VAN HEMEL – Ouvrier – Brigadier ff

→ M. Dimitri DOCQUIER – Ouvrier

Maçonnerie :

→ M. Paolo AITAS – Ouvrier

→ M. Gezim VOCA – Ouvrier

Plomberie – zinguerie – chauffage :

→ M. Michaël WARNIER – Ouvrier

Peintre :

→ Mme Nathalie MOES – Ouvrière ½ temps

→ Mme Conny VANOVERBEKE – Ouvrière ¾ temps

→ M. Michel DEVENSTER – Ouvrier

Electricité :

→ M. Philippe BIGEL – Ouvrier

Conducteurs d'engins – chauffeurs de camions – de camionnettes :

→ M. Christian DELVA – Brigadier

→ M. Sébastien STROOBANTS – Ouvrier

→ M. Johan MIGNON – Ouvrier

Cars scolaires – transports de fournitures scolaires :

→ M. Jean-Claude FERY – Ouvrier qualifié chauffeur car scolaire

Ouvriers de voirie – nettoyage – tous travaux :

→ M. Gaël COMPERE – Ouvrier

→ M. Daniel DONY – Ouvrier

→ M. Michel BACQ – Ouvrier

→ M. Jean-Michel BLONDEAU – Ouvrier

→ M. Michaël JORIS – Ouvrier

→ M. Fabian GODEFROID – Ouvrier

→ M. Michel GEORIS – Ouvrier

→ M. Nicolas MIGNON – Ouvrier

→ M. François TIHANGE – Ouvrier

ENVIRONNEMENT

→ M. Didier MARCHANDISE – Conseiller en environnement – Responsable du service et éco-conseiller

→ Mme Francine CRAVATTE – Employée d'administration

→ M. Philippe LINOTTE – Employé d'administration

→ Mme Nathalie DETHY – Conseiller Energie

→ M. Stephen LESPINEUX – Ouvrier définitif qualifié horticulteur – Brigadier ff

→ M. Steve DOCK – Ouvrier

→ M. Frédéric WAERNIERS – Ouvrier

→ M. Vincent MODAVE – Ouvrier

→ M. John VANOVERBEKE – Ouvrier

→ M. Philippe LAMBINON – Ouvrier

→ M. Didier MARCHANDISE – Fonctionnaire dirigeant le service des Gardiens de la Paix – Agent constatateur

→ M. Cédric LIENARD – Agent constatateur environnemental

→ M. Dylan DEHARD – Gardien de la paix CPE

→ Mlle Rachel DE FINA – Gardien de la Paix

4.3.4 PÔLE CADRE DE VIE

TOURISME

- Mme Laurence BERNARDI – Responsable du service
- M. Cédric MONTULET – Employé d'administration
- Mme Dominique GOUVAERTS – Employée d'administration ⅔ temps
- Mme Martine LEROUX – Auxiliaire d'administration
- Mme Naziha CHAHED – Employée d'administration au tourisme ½ temps
- Mme Marie FARRAUTO – Employée d'administration ⅔ temps

HALL OMNISPORTS : désormais géré en Centre Sportif Local Intégré – Régie autonome

- M. Frédéric MEUNIER – Employé d'administration ½ temps

ÉVÉNEMENTS

- Mme Naziha CHAHED – Attachée en communication ½ temps

4.3.5 PÔLE FINANCES

- Mme Marie-Lyne LAFFINEUR – Chef de Service Administratif
- Mlle Céline LECLERCQ – Employée d'administration
- Mme Nathalie VANLEYSSEM – Employée d'administration
- Mme Véronique DELCOMMINETTE – Employée d'administration
- Mme Nadia MISEROTTI – Employée d'administration
- Mme Isabelle PRIMONT – Employée d'administration – Comptabilité détachée Régies et ASBL
- M. Frédéric MEUNIER – Employé d'administration (½ temps) – Agent recenseur
- M. Philippe DIERICKX – Collaborateur technique (⅓ temps) – Agent recenseur

5. LE GYMNASÉ COMMUNAL

5.1 ACTIVITÉS DIVERSES QUI ONT EU LIEU TOUTE L'ANNÉE

Soupers, soirées théâtrales, matinées enfantines, réceptions communales, activités scolaires, remises de prix, stages ATL, expositions, conférences, fête de Saint-Nicolas, Noël, CEB, bourses, foires, bals, Carnaval, Bons vœux, fêtes patriotiques, activités sportives, collectes de sang, réunions des prépensionnés, réunions diverses.

- Surveillance des groupements qui occupent le gymnase
- Gestion administrative du gymnase par Carol Challis

5.2 ACTIVITÉS JOURNALIÈRES

Archéologie

Lundi : Gymnastique écoles, scrabble, boxe.

Mardi : pensionnés PS, gymnastique écoles, gymnastique 3 x 20 seniors, boxe, tricot.

Mercredi : gymnastique écoles, club wallon. A.M.O Huy.

Jeudi : gymnastique écoles, aquarelle, boxe, gymnastique 3 x 20 seniors.

Vendredi : à partir de 14h00 montage de la salle pour le week-end suivant les locations.

Samedi : location de salle suivant calendrier.

Dimanche : club philatéliste, club horticole, location de salle.

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi : dîners des écoles dans la salle annexe.

Montage des salles

- Courses diverses (réceptions) pour le gymnase.
- Réceptions communales.
- Distribution chaque mois des convocations du conseil communal.

Mme Carol Challis

5.3 LES CLUBS QUI OCCUPENT LE GYMNASÉ

- | | | |
|---------------------|----------------------|-----------------------------------|
| → Boxe | → Gym 3 x 20 seniors | → Scrabble |
| → Aquarelle | → Le whist amaytois | → Club Wallon |
| → Philatélistes | → Club tricot | → Promotion et culture |
| → Horticole | → Canaris amaytois | → Pensionnés socialistes et autre |
| → Réunions diverses | | |

5.4 RÉPARTITION DU PERSONNEL D'ENTRETIEN NOUVELLE SITUATION AU 1^{ER} SEPTEMBRE

LIEU	SITUATION 2020	PRESTATIONS
ECOLE DES THIERS = 1400m ²	• Conny VANOVERBEKE (1/2TP) CDI • Chantal ROBERT (TP) CDI • Joëlle HENRARD (TP) CDI • Nadège LEHANCE (1/2TP) CDD => 3 mois 5/10/2020	• 2 Classes PR + religion + musique + théâtre, corridor, toilettes et tapis du haut • 2 Classes religion et réfectoire • 1 maternelle + partie du corridor et toilettes du bas • Classe Primaire + salle ordinateurs 2x/semaine • 1 maternelle 3x/semaine + partie du corridor et toilettes du bas • 2 Classes Primaires + une maternelle Lallemant M + petite salle de bain toilette avec entrée de chaque classe • En commun salle de gym + garderie, la cour et les entrées ainsi que les fenêtres
RIVAGE = 285m ²	• Micheline MONTULET (TP) CDI	• Classe maternelle+ classes primaires • Réfectoire – corridor-toilettes – cour
OMBRET = 630m ²	• Martine DEHARD (TP) Statutaire • Josiane BEDOIN (TP) CDI	• En commun une classe maternelle + 5 classes primaires + petite classe de devoir près de la cuisine + petite salle

LIEU	SITUATION 2020	PRESTATIONS
	• Vanessa VANDEPUT (1/2TP) CDI	d'ordinateurs un petit bureau pour professeurs près du grenier, cour et devant d'école ainsi que les fenêtres
ECOLE TILLEUL = 1050m ²	• Mégane AMOR SUAREZ (TP) CDI • Lindsay HOUYOUX (TP) CDI	• Equipe de deux : 2 Classes maternelles + coin dodo + une classe de garderie + réfectoire + bureau de M. THIRION + salle des profs + corridor • Equipe de deux : 5 Classes de primaires + salle de conférence + corridor et cage d'escalier
GYMNASE AMAY = 1170m ²	• Carol CHALLIS (TP) CDI • Françoise DAVIGNON (1/2TP) CDI • Jessica DENEÉ (1/2TP) CDI	• Nettoyage grande et petite salle le matin et travail de bureaux, locations de plusieurs salles, fournitures denrées communales, réceptions communales, gestion des femmes d'entretien, gestion des clubs, gestion des produits d'entretien, etc.
PREA = 228m ²	• Virginie GILLAIN (1/2 TP) CDI	• Classes maternelles plus toilettes et corridor ainsi que la cour et les fenêtres
JEHAY = 580m ²	• Christel ROUFFIANGE (TP) CDI • Stéphanie GILLAIN (TP) CDI	• 2 Classes de primaires + 2 Classes maternelles + toilettes et corridor • 2 Classes de primaires + 1 maternelle. • En commun réfectoire bureau de la directrice classe de religion toilettes extérieur cour plus fenêtres...
ECOLE D'AMPSIN = 1012m ²	• Dominique NEVEN (TP) CDI • Laetitia TOMBU (TP) CDI • Delphine DOCQUIER (1/2TP) CDD => 3 mois 5/10/2020 en remplacement	• 2 Classes Maternelles + Corridor + toilettes • En équipe 3 classes primaires + une classe des devoirs + une classe de religion et renfort M 2x semaines. • En commun : la classe de garderie, la cuisine, la cour ainsi que toutes les fenêtres
GYMNASE AMPSIN = 864m ²	• Conny VANOVERBEKE (1/2TP) CDI	• Grande salle deux fois semaine le lundi et le vendredi, la petite salle deux à trois fois semaine • ONE 1 vendredi sur 2, les toilettes en haut et en bas, la cuisine, les corridors, le devant de l'entrée et les fenêtres...
HOTEL DE VILLE = 1130m ²	• Josiane VERBECK (TP) CDI • Alberte VERMEULEN (TP) CDI • + art. 60 Anne-Marie PLOMTEUX	• Bureaux, salle de mariage, salle du conseil, les toilettes, corridors, (fenêtres quand c'est possible) préparer pour les réunions (café et boissons)
ADMINISTRATION TRAVAUX = 318m ²	• Mireille HART (1/2TP) CDI (+ remplacement malade 1/2TP)	• Bureaux du bas et bureaux du haut ainsi que les toilettes et petite cuisine, cage d'escalier et corridor ainsi que les fenêtres ...
HALL TECHNIQUE = 225m ²	• Françoise DAVIGNON (1/4 TP) • Jessica DENEÉ (1/4 TP)	• Les bureaux une à deux fois semaine, le réfectoire, les douches, les vestiaires, les toilettes et le corridor
ENVIRONNEMENT = 291m ²	• Virginie GILLAIN (1/2 TP) CDI	• Les bureaux du bas, les toilettes, la cuisine. en haut la salle de réunion, les toilettes • Le réfectoire plus douches et toilettes des ouvriers ainsi que les fenêtres et portes avec de l'aide vu son handicap
SALLE TAMBOUR = 335m ²	• Jessica DENEÉ CDI • Françoise DAVIGNON CDI	• Vérifier la salle et les toilettes ainsi que l'entrée • Tous les vendredis (comités qui gèrent)
SALLE VIAMONT = 250m ²	• Françoise DAVIGNON CDI • Jessica DENEÉ CDI	• Nettoyer la salle, cuisine, comptoir, toilettes, hall d'entrée, fenêtres avant chaque location de la salle
INFO TOURISME	• Jessica DENEÉ • Françoise DAVIGNON	• Bureaux, salle de réunion, cuisine, toilettes...
MOMENT DE LA VIE	• Lindsay HOUYOUX • Mégane AMOR	• Bureaux, salle de réunion ainsi et le grenier les toilettes et escaliers ainsi que les fenêtres ...
CPAS	• Vanessa VANDEPUT (1/2TP) CDI	• Bureaux, secrétariat, salle de réunion ...
ACADEMIE = 860m ²	• Myriam LELEUX (TP) CDI	• Bureaux, secrétariat, classes de musique, toilettes et corridor
BIBLIOTHEQUE	• Virginie GILLAIN CDI (1 fois semaine) 2 heures	• Salle de Bibliothèque, petites pièces, toilettes

NB : le calcul des superficies doit être affiné par : vétusté des bâtiments, des classes, nouveau bâtiment, nouveaux aménagements.

Chapitre III - PÔLE

„MOMENTS DE LA VIE“

1. SERVICE AFFAIRES SOCIALES

- **Pascale UYTTEBROECK**, Responsable du service et chef de projet du PCS
- **Caroline ANTOINE**, assistante sociale
- **Julie GRENSON**, assistante sociale
- **Françoise KEMPS**, assistante sociale
- Béatrice DUMONT, employée
- Marie-Christine PICCINATO, employée
- Christine GILTAIX, employée

Suite à la crise sanitaire, le démarrage du plan a connu des perturbations, bon nombre des actions ont été suspendues totalement, partiellement : les actions en contact direct avec des bénéficiaires, des partenaires ; les agents ont dû adapter leur travail aux mesures prises dans le cadre du Covid (Télétravail, privilégier les mails, CT...).

Nous avons donc participé à d'autres actions solidaires ponctuelles pour répondre à des besoins d'urgence sociale telles que la participation à la Plateforme solidaire Impact Day, la coordination des masques artisanaux, la distribution de masques aux professionnels de la santé, les appels téléphoniques aux aînés, l'aide aux courses, etc.

1.1 PLAN DE COHÉSION SOCIALE

Plan d'**actions** coordonné visant à renforcer l'accès à un ou plusieurs droits fondamentaux répartis en **7 droits**.

Le PCS 3 c'est la mise en place de 17 actions PCS et 1 action Article 20.

Quelques changements :

- Nouveau décret : 22 novembre 2018, et AGW du 19/01/2019 ;
- Nouvelle programmation : PCS 3 Programmation 2020-2025 ;
- On ne parle plus d'axe mais de droits : 7 Droits fondamentaux ;
- On parle d'objectif individuel et collectif ;
- Un appel à candidature et un appel à projet ;
- Un diagramme d'actions ;
- Un nouvel outil : un tableau de bord réparti en différentes feuilles, grille d'encodage : •fiche signalétique •fiche ISADF •fiche plan •fiche coordination •fiches actions (autant de fiches que d'actions).

1.1.1 DROIT 1 : LE DROIT AU TRAVAIL, A LA FORMATION, A L'APPRENTISSAGE, A L'INSERTION SOCIALE

THÈME : APPRENTISSAGE DE BASE/PRÉ REQUIS

Action 1.1.04 : Alphabétisation

Des habitants (qui fréquentent les activités organisées par le PCS ou par d'autres services amaytois) ont mis en avant des difficultés rencontrées suite à leur analphabétisation. Ces difficultés ont également été relayées par les associations et services amaytois qui s'occupent d'insertion socioprofessionnelle.

En 2016, un groupe d'alphabétisation a donc vu le jour à Amay.

L'équipe « pédagogique » est toujours composée de 4 bénévoles (Mmes Lavigne et Léonard et MM. Boccar et Lannoy) qui ont tous suivi la formation de base en alphabétisation dispensée par l'ASBL Lire et Ecrire.

Les « cours » se déroulent les mardis et jeudis de 9h à 12h.

Le groupe Alpha a occupé depuis le début de sa création la salle de réunion du service environnement. Les cours se donnent maintenant dans une classe de l'Académie de musique.

Le groupe Alpha a accueilli un apprenant de manière régulière... et quelques autres de manière ponctuelle.

Projet géré temporairement par Caroline Antoine.

THÈME : AIDE À LA L'ORIENTATION

Action 1.3.02 : Salon de l'emploi

Suite à un taux de chômage qui s'élève à 13.05% sur la commune d'Amay, la mise en place d'un salon de l'emploi répond à une demande de formation et d'être en activité sur le marché de l'emploi. Difficultés de mobilité et d'accessibilité des services.

Un salon de l'emploi et de la formation est une action qui permettra de :

- Répondre à un besoin d'insertion

- Répondre à un besoin des demandeurs d'emploi
- Permettre un premier échange entre employeur et demandeur
- Rassurer les demandeurs d'emploi sur l'accessibilité des employeurs

Prévision d'1 salon de l'emploi (tous les 2 ans en alternance avec le salon santé), un lieu de rencontre en décentralisant des services publics, privés, des indépendants et des commerces, prendre contact avec des partenaires (CPAS, COF, Forem, CAF...) afin de planifier les différents stands, choix des thèmes, proposition de simulations d'embauche, présence d'employeurs potentiels de la région en recherche de demandeurs d'emploi, métiers en pénurie ?

Préparation d'ateliers pour aider les candidats avant le premier contact avec l'employeur (CV, lettre de motivation).

N'a pas encore eu lieu en 2020, en cours de préparation.

Le chef de projet PCS participe depuis 2019 à un groupe de travail initié dans le cadre de réunions InterPCS (Rencontres InterPCS : Rencontres qui regroupent tous les chefs de projet de l'arrondissement Huy-Waremme + Comblain et Neupré sous la coordination du CLPS) et qui reprend les PCS qui ont inscrit l'organisation d'un salon de l'Emploi dans leur plan. L'idée étant d'étudier la faisabilité d'organiser un salon à un niveau supra local

Projet géré par Françoise Kemps

THÈME : PROCURER DES COMPÉTENCES

Action 1. 4.02 : Formation professionnelle qualifiante

Depuis 2009 le PCS développe son partenariat avec l'EFT (Entreprise de Formation par le Travail) en mettant à disposition de cette structure un formateur. L'entreprise de formation par le travail « Côté Cour » est un centre de formation pour adultes éloignés de l'emploi. Elle propose une formation de 18 mois avec obtention d'un diplôme d'ouvrier-maçon, reconnu par la Communauté française.

L'EFT propose ses services pour tous les travaux de carrelage, pavage et petite maçonnerie. Les chantiers sont exécutés par les stagiaires en formation accompagnés et supervisés par le formateur.

+/- 10 stagiaires en formation cette année.

Projet géré par Christian Ghaye.

1.1.2 DROIT 2 : LE DROIT AU LOGEMENT, A L'ÉNERGIE, A L'EAU, A UN ENVIRONNEMENT DE VIE ADAPTE

THÈME : RECHERCHE DE LOGEMENT

Action 2.1.01 : Permanence logement (quichet information...)

La permanence logement est organisée depuis juin 2015. Elle a lieu 2 demi-journées par semaine, à savoir le Lundi de 9H à 12H et le Mardi de 14H à 17H (le deuxième Mardi du mois jusqu'à 18H).

Depuis le début de la crise du COVID-19, les personnes viennent sur rendez-vous, pris au préalable par téléphone.

Les citoyens se présentent à la permanence pour diverses raisons :

Introduire une demande de logement de transit ou famille nombreuse

Aide administrative pour introduire une demande de logement social auprès d'une société de logements publics

Obtenir des conseils sur les rapports propriétaires/locataires

En moyenne, l'assistante sociale reçoit trois personnes par demi-journée, soit 6 personnes par semaine.

Action 2.1.04 : Coaching individuel logement, aide à la recherche d'un logement

Dans le cadre de l'accompagnement psychosocial des locataires des logements de transit, l'assistante sociale les aide à définir et à identifier leur projet de logement stable et durable.

Dans les logements de transit, il est important que la durée limitée d'occupation soit respectée afin d'assurer un « turn over » et donner l'accès à ces logements à d'autres personnes qui en auraient également besoin.

De manière générale, le coaching individuel a eu lieu plus ou moins une fois tous les quinze jours, à partir du deuxième mois d'occupation d'un logement de transit.

Le locataire se présente, sur base d'une convocation écrite reçue chaque mois, au bureau de l'assistante sociale et ensemble, ils consultent les différentes annonces immobilières que l'assistante sociale a préparé au préalable.

THÈME : LOGEMENTS D'URGENCE ET/OU TEMPORAIRE

Action 2.4.02 : Gestion des logements de transit / insertion / urgence / familles nombreuses

Sur le territoire communal, voici comment sont répartis les différents types de logements :

TRANSIT :

Six logements rue Chénia, 8 à Ampsin, dont :

- Trois appartements 1 chambre
- Trois appartements 2 chambres

Quatre logements rue Richemont, 16 à Amay, dont :

- Deux appartements 1 chambre
- Deux appartements 3 chambres

Deux logements rue Aux Chevaux, 6 à Ampsin, dont :

- Un appartement 1 chambre
- Un appartement 2 chambres

Un maison 2 chambres rue Gaston Grégoire à Amay

Trois maisons 3 chambres rue La Pêche, 6 à Amay.

URGENCE : en cours de réalisation

Un appartement 2 chambres Place Gustave Rome, 10

FAMILLES NOMBREUSES :

Quatre maisons rue des Prisonniers Politiques (15/17/19/21), à Ombret, dont :

- Une maison 3 chambres
- Trois maisons 4 chambres

Une maison 5 chambres rue Hubert Collinet 10B à Amay

Trois maisons rue Hodinfosse (33/35/17) à Amay, dont :

- Une maison 5 chambres

Deux maisons 4 chambres

→ *Un suivi social et financier est assuré par l'assistante sociale comme suit :*

Un **Comité de Logement d'Urgence** (CLU) est organisé une fois par mois. Le CLU est composé de représentants de la Commune (Bourgmestre, échevins, assistante sociale du PCS) et de représentants du CPAS (Président, conseillers et responsable du service social). Lors de ce comité, un examen de la situation est effectué, tant au niveau de l'occupation des logements que des demandes de logements de transit et familles nombreuses.

Une **visite dans les logements de transit** est effectuée une fois tous les quinze jours afin d'assurer le respect du logement, le tri des déchets, l'entretien des espaces communs, l'économie d'énergie, le paiement des factures, la recherche d'un logement stable et durable...

Une **préparation de la sortie** du logement de transit et du retour à la vie de locataire « traditionnel » est effectuée lorsque la recherche de logement stable à abouti.

Une **visite dans les logements familles nombreuses** est effectuée une fois tous les mois afin d'assurer le respect du logement, le tri des déchets, l'entretien du terrain et des éventuels espaces communs, le paiement des factures, les éventuels conflits de voisinage...

Projets gérés par Julie Grenson

1.1.3 DROIT 3 : LE DROIT A LA SANTE

THÈME : INFORMATION, SENSIBILISATION SUR LA SANTÉ

Action 3.2.05 : Life box

Pouvoir intervenir vite lorsqu'une personne âgée se trouve en difficulté médicale.

C'est une boîte à tartines facilement identifiable (grâce à son logo et à sa couleur) qui est rangée dans un endroit familier de tous (le frigo). Elle peut sauver des vies. Cette boîte distribuée aux personnes de + de 65 ans, contient un ensemble de renseignements utiles sur la personne à secourir, en cas de disparition inquiétante...

Projet géré par Pascale Uyttebroeck avec l'atelier Isolement du CCCA => en cours de préparation

THÈME : INFORMATION, SENSIBILISATION SUR LA SANTÉ

Action 3.2.06 : salon de la santé

La dépendance (du fait d'une maladie chronique, de troubles psychologiques ou psychiatriques, d'un handicap de naissance ou acquis ou d'une fin de vie...) est une réalité qui touche près de 10% de la population belge, toutes catégories confondues.

Différents besoins en ressortent :

- De soutien pour les aidants proches (services adéquats), action à prévoir en priorité auprès des intervenants aux aidants proches
- D'être informé
- D'un accompagnement dans des démarches administratives
- D'intégration de la personne
- D'être écouté

- Demande, un besoin relevé dans le cadre de la Plateforme Santé d'Amay initiée par le PCS 2 et composée de +/- 20 partenaires locaux et supra locaux touchés par cette problématique, par les partenaires, les mandataires (DPC) et l'administration (PST)

1X par an, le PCS en collaboration avec les services partenaires, organisera un salon de la santé, avec un thème de santé à choisir avec les différents organisateurs.

Ce salon pourra prendre différentes formes (salon, conférences,...), il permettra d'aborder des thématiques différentes à choisir en fonction des besoins relevés par la population et par les partenaires, de toucher différents publics (bénéficiaires et professionnels de la santé et du bien-être).

Projet géré par Françoise Kemps => il n'a pas eu lieu en 2020, en cours de préparation.

THÈME : ACCÈS AUX SOINS ET TRAITEMENTS

Action 3.3.01 : centre médical

La commune d'Amay est classée en pénurie de médecins. Actuellement, 12 médecins exercent sur la commune. Cependant, selon les statistiques, en 2024, 4 médecins exerceront pour assurer les permanences sur la commune d'Amay qui compte environ 14 384 habitants, en 2019, il est donc nécessaire de répondre à ces besoins :

- permettre l'accès aux soins de santé à tous
- rassurer les Amaytois sur la pénurie de médecins en poursuivant l'appel à projets
- de mobilité : la proximité avec un réseau médical reste importante
- d'accessibilité : la disponibilité d'un médecin rassure (permanences régulières, des professionnels/ personnes de contact pour répondre à leurs questions)

Constats relevés dans la DPC, le PST, par les partenaires, en Inter PCS Huy-Waremme (un groupe "pénurie médecins traitants" a été mis en place, et est coordonné par le CLPS Huy-Waremme dans le cadre de la coordination des PCS Huy-Waremme).

Impulser la mise à disposition d'un local pour assurer des permanences médicales sur deux axes :

- 1) mettre à la disposition des médecins amaytois, le second local remis à neuf dans la Maison "des Moments de la Vie". En proposant d'effectuer un tour de garde pour assurer une permanence journalière à la population tant que le souci de trouver un médecin supplémentaire n'aura pas été réglé.
- 2) dans un second temps, la décentralisation de professionnels en lien avec la plateforme santé en vue de donner un accès à une équipe pluridisciplinaire de professionnels aux habitants.

Faciliter la création d'un "Pôle Santé" regroupant un ensemble de professionnels, proposant une offre de services variés (Médecins, Kiné, Logo, pédicure, coiffeur social, planning familial ...).

Parallèlement recherche de partenariats publics, privés afin d'augmenter l'offre, et réalisation d'un répertoire santé reprenant les services existants et les prestataires afin de favoriser l'identification des partenaires et acteurs sociaux

Projet géré par Françoise Kemps => il n'a pas eu lieu en 2020, en cours de préparation.

1.1.4 DROIT 4 : LE DROIT A L'ALIMENTATION

Il n'y a pas encore d'action liée à ce droit.

1.1.5 DROIT 5 : LE DROIT A L'EPANOUISSEMENT CULTUREL, SOCIAL ET FAMILIAL

THÈME : VIE DE QUARTIER

Action 5.4.01: Activités régulières d'intégration collective au sein d'un quartier et renforcement du sentiment d'appartenance

La commune d'Amay compte **490 logements sociaux**.

Depuis de nombreuses années, le service PCS et d'autres services constatent et sont interpellés par le manque de relations entre les habitants du quartier Rorive et la situation d'isolement dans laquelle certains se trouvent. La méconnaissance de ses voisins ou des autres habitants du quartier engendre trop souvent des tensions voire des conflits.

A la demande d'habitants des quartiers à habitations sociales de la Commune, le service du Plan de Cohésion Sociale, en collaboration avec des services et associations amaytois, organise, impulse ou soutient des actions destinées à améliorer la convivialité au sein du quartier Rorive : chasse aux œufs, cortège d'Halloween, St Nicolas, ... En raison de la pandémie, ces manifestations n'ont pu être organisées.

Afin de favoriser la participation citoyenne, Caroline Antoine met tout en œuvre pour motiver les habitants des quartiers concernés et les rendre de plus en plus acteurs et autonomes dans l'organisation de ces différents projets. C'est ainsi

qu'elle soutient les habitants qui constituent la Team Rorive et qu'elle exhorte les habitants qui participent au café papote à participer aux différents projets mis en place. Une dizaine d'habitants s'impliquent donc dans la vie de leur quartier.

Afin de favoriser la convivialité en dehors du quartier, Caroline Antoine encourage également la participation des habitants à des activités hors les murs du quartier ... à Amay ou ailleurs.

Avec les années, des liens privilégiés se tissent entre les habitants et certains services communaux ce qui leur permet d'interpeller plus facilement leur soutien le cas échéant.

L'investissement manifeste de certains habitants dans les projets, leur capacité à prendre quasi tout en charge dans l'organisation des différents projets laisse présager la fin du soutien du service PCS dans ce cadre.

Projet géré par Caroline Antoine

Action 5.4.02 : Création d'un lieu de rencontre et de convivialité / impulser la création d'un lieu de convivialité

Lors de notre présence dans le quartier Rorive (habitations sociales), les habitants nous ont fait part de demandes nécessitant la présence d'autres services dans le quartier et nous ont interpellés pour utiliser le local pour leurs réunions ou leurs activités.

Par ailleurs, le service PCS tient une permanence d'accueil via l'animation d'un café papote.

- Permanence logement d'une assistante sociale de MCL (Meuse Condroz Logement) de 9h à 11h, 1 mardi sur 2 ;
- Permanence d'accueil d'une assistante sociale du service PCS (Plan de Cohésion Sociale) dans le cadre d'un café papote, de 9h30 à 12h ;
- Réunion de la plateforme PRISCA (Plateforme Rencontre des Intervenants Socio-Culturels Amaytois), une matinée tous les mois ;
- Réunion avec les habitants du quartier qui fréquentent le café papote et la Team Rorive, tous les 15 jours ;
- Réunion d'organisation de projets à destination des quartiers à habitations sociales, en partenariat avec les habitants et les services présents dans le quartier ;
- Organisation d'activités à l'attention des enfants du quartier : Halloween, St Nicolas, Pâques
- Organisation d'activités à l'attention des Aînés du quartier : Nouvel an et Pâques

D'autres types de permanences ou de projets sont envisageables.

La mise à disposition de ce local, la gestion et l'entretien de celui-ci nécessitent un suivi régulier qu'il soit administratif ou technique.

Il est à souligner que les habitants du quartier participent, avec Caroline Antoine, au nettoyage du local une fois tous les 15 jours.

Projet géré par Caroline Antoine

Action 5.4.03 : Création de comités de quartier/favoriser la convivialité et le lien social

La commune d'Amay compte de nombreux comités de quartier ou de comités des fêtes.

Certains comités jouent déjà un rôle essentiel dans la lutte contre l'isolement ou organisent des actions destinées à créer ou recréer du lien social au sein d'une rue ou d'un même quartier.

Nous souhaitons donc favoriser la mise en place d'un lieu de concertation pour permettre à tous les comités existants d'échanger des savoirs, trucs et astuces, parfois bien nécessaires dans la mise en place de projets ou dans l'organisation de festivités.

Nous désirons également favoriser la création de nouveaux comités.

Nous souhaitons également favoriser la participation du Conseil consultatif des aînés et du Conseil consultatif de la personne handicapée à ces rencontres.

Projet géré par Caroline Antoine

THÈME : INTÉGRATION DES PERSONNES SEULES ET LUTTE CONTRE L'ISOLEMENT

Action 5.5.02 : Rencontre dans un lieu de convivialité, le café papote

Depuis septembre 2013, à la demande de certains habitants, un café papote a vu le jour. C'est ainsi que, chaque mardi de 9h30 à midi, Caroline Antoine accueille les habitants dans le local PCS (qui se situe dans le quartier Rorive). Autour d'un café, agrémenté de biscuits, les habitants ont donc l'occasion de parler de leur vie, de leur quartier... et de rompre leur isolement éventuel. Une quinzaine d'habitants différents passent la porte du café papote à des moments différents.

Certains habitants formulent des besoins, des inquiétudes, des questionnements pour lesquels une simple information ne suffit pas, un suivi plus individuel se met alors en place.

Les moments de discussion pendant la permanence du café papote permettent à Caroline Antoine d'être à l'écoute des attentes ou des souhaits des participants. L'analyse du contenu de ces discussions permet de mettre en place des projets destinés à améliorer la vie du quartier ou des actions favorisant la convivialité dans celui-ci.

Le soutien du service PCS apporté à la Team Rorive et aux habitants qui fréquentent le café papote a favorisé l'implication des habitants qui le souhaitent dans des projets principalement à destination du quartier.

Afin de coordonner au mieux les actions et projets à destination de la population des quartiers à habitations sociales, les services qui y travaillent se rencontrent tous les mois. Caroline Antoine participe donc aux réunions de cette coordination PRISCA (Plateforme des Intervenants Socio-Culturels Amaytois).

Les membres qui composent cette plateforme ont réalisé un diagnostic social du quartier qui a été validé par les habitants et qui permet de prioriser les projets ou actions à mettre en place.

Action 5.5.02 : Rencontre dans un lieu de convivialité (« café papote », « bar à soupe » ...)

La Régie des Quartiers est implantée au sein du quartier d'habitations sociales dénommé "Al Bâche". Elle y exerce ses activités depuis des années. Le quartier n'est pas très grand et pourtant en discutant avec les habitants, ces derniers sont désireux de mettre en place un lieu de vie, de rencontre et de solidarité au sein du quartier. Les habitants ont envie de se mobiliser pour mettre en place au sein de la Régie un lieu (café papote) où ils pourront se retrouver dans une ambiance conviviale pour réaliser des projets communs, découvrir des associations, services locaux, obtenir un soutien d'ordre administratif, etc. Le but du projet est de donner la possibilité à une population dite "précarisée" de se retrouver au sein d'un lieu de vie de qualité, optimal en s'inscrivant dans une dynamique locale de solidarité et de dialogue.

Suivi : mise en place d'une boîte à livres, d'un journal de quartier...

Projet financé par le PCS et géré par la Régie des Quartiers d'Amay dans le cadre de l'article 20.

L'article 20 du décret régissant le plan de cohésion sociale dispose que le Gouvernement peut octroyer au pouvoir local des moyens supplémentaires pour soutenir des actions menées dans le cadre du plan par des associations partenaires.

1.1.6 DROIT 6 : LE DROIT A LA PARTICIPATION CITOYENNE ET DEMOCRATIQUE, AUX TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

THÈME : CITOYENNETÉ/CONSCIENTISATION

Action 6.1.01 : Organisation/animation du Conseil consultatif (enfants, aînés, personnes handicapées...)

Cette action consiste à impulser un Conseil Consultatif Communal de la Personne Handicapée (CCCPH) qui sera organisé en sous-groupe et par thématique (conférence, activité, thème en questionnement...) afin de favoriser l'ambiance et la cohésion du groupe.

Une séance d'information a eu lieu en juin pour informer les personnes porteuses d'un handicap ou toute personne qui est proche d'une personne porteuse d'un handicap, de la création d'un CCCPH.

Ce CCCPH pourrait avoir une partie prenante dans l'organisation du salon de la santé et dans les comités de quartier. Par la suite, un appel à candidature à titre individuel sera réalisé, maximum 15 personnes feront partie du CCCPH. Suite à cela la désignation des membres aura lieu et ceux-ci seront conviés à une réunion : la planification et l'organisation (élaboration ROI, définition des missions, et du fonctionnement général de la Commission...).

Suivi :

- Mise en place d'un Comité de pilotage (fin 2019) et organisation d'1 rencontre ;
- Réunion de la Commission de la santé (projet de règlement du CCCPH d'Amay et l'appel à candidature) ;
- Le lancement de l'appel à candidature est en cours.

Projet géré par Pascale Uyttebroeck

Action 6.1.04 : Construction/amélioration d'actions du plan (ex. : démarche SPIRAL)

Il manque d'un lieu qui coordonne la participation citoyenne. Cela a été relevé dans le PCS 2, la Déclaration Politique Communale et le PST (Plan Stratégique Transversal). Nous avons besoin d'avoir un outil, une méthodologie commune, afin d'améliorer le PCS de manière participative.

Nous prévoyons de former 2 agents du PCS à la méthode SPIRAL (formation de Dynamiseurs).

La méthode SPIRAL est une méthodologie collaborative/participative qui vise à développer la coresponsabilité pour le bien-être de tous dans des espaces de vie divers.

Ces dynamiseurs formeront des facilitateurs (équipe du PCS, partenaires membres de la CA ou non, ...) qui développeront la démarche avec des groupes homogènes de citoyens.

A partir de 2020, le PCS va proposer cette méthode à l'ensemble de nos partenaires (Facilitateurs) afin qu'ils puissent utiliser cette méthode avec leurs publics respectifs.

Suivi :

- Formation SPIRAL de 2 agents PCS prévue en 2020 *arrêtée suite au Covid*
- Fiche reprise dans d'autres PCS de l'arrondissement avec un renvoi vers le CLPS pour étudier les différents outils ...
- Réunions communales en cours sur « La participation citoyenne »

Projet géré par Pascale Uyttebroeck et par Caroline Antoine pour la partie « Participation citoyenne »

THÈME : ECONOMIE SOCIALE

Action 6.3.03 : Magasin de seconde main

De nombreuses personnes en situation précaire éprouvent des difficultés pour meubler, aménager, habiter décemment leur logement compte-tenu de leurs moyens financiers. Par ailleurs, favoriser la récupération et l'utilisation d'articles de seconde main permet de favoriser et de soutenir une économie solidaire. Un magasin de seconde main a donc été créé : Amay'nagement.

Proposer des meubles, bibelots, ustensiles de cuisine, ustensiles de nursing, jouets ... à bas prix permet de lutter contre les inégalités sociales.

Le service assure la gestion d'un magasin de seconde main situé dans l'ancienne buvette de l'ancien terrain de football (ouvert 2 jours par semaine, les mardis de 14h à 18h et les jeudis de 10h à 16h), chaussée Freddy Terwagne 76. Ce qui implique la récolte, la vente et la gestion des dons et l'encadrement (recrutement, suivi administratif et social) de l'équipe de bénévoles. Une nouvelle équipe composée de 3 bénévoles a vu le jour depuis juin 2020, avec un bénévole « bricoleur » qui répare certains meubles légèrement abîmés, organisation de l'entretien du magasin, ...

Un partenariat avec le magasin de seconde main « Pas Cher Chic » est mis en place pour leur transmettre les vêtements (dont la taille dépasse 18 mois) ;

Le matériel électroménager est orienté vers « Sofie » et les articles invendus seront destinés aux Ressourceries ou aux Donneries des environs ;

Nous avons également des contacts avec l'asbl « Amay en transition » pour la mise en place d'une donnerie virtuelle, ainsi qu'un projet de partenariat avec l'école du « Chêneux » pour la mise en stage d'adolescents fréquentant l'enseignement spécialisé dans les sections suivantes : vente, encodage, entretien et peinture. Le début des stages est programmé au 28 septembre 2020.

Le partenariat avec le Repair Café d'Amay qui utilise le local du magasin chaque 1^{er} dimanche du mois se poursuit.

Projet géré par Françoise Kemps

1.1.7 DROIT 7 : LE DROIT LA MOBILITE

THÈME : MISE EN PLACE DE SOLUTION COLLECTIVE

Action 7.2.01 : Moyen de transport de proximité (Ex proxibus, flexitec, taxi social)

L'objectif est de mettre à disposition des PMR, personnes plus fragilisées, isolées, précarisées... rencontrant des difficultés de mobilité occasionnelles ou permanentes un véhicule adapté afin de leur permettre de se déplacer, d'accéder à divers services : soins de santé, administratifs, courses alimentaires, aller à l'emploi, visiter un logement... pour un prix modique. Nous recherchons activement des subsides pour mener à bien cette action.

Projet géré par Pascale Uyttebroeck => projet de remplacement de l'actuel Servibus en cours

1.1.8 PROJETS PCS

Poursuite de la gestion par Caroline Antoine de certaines actions (PCS 2) inhérentes au chef de projet du nouveau décret:

GESTION D'UN COMPTE FACEBOOK

Le service PCS gère un compte Facebook destiné à favoriser le passage d'informations relatives aux actualités du service, à l'insertion socio-professionnelle ou aux événements communaux.

Cette présence sur les réseaux sociaux permet également de recevoir des demandes ponctuelles d'information ou de soutien dans la gestion de situations problématiques vécues par certains habitants des quartiers, jeunes ou moins jeunes.

PLATEFORME RENCONTRE DES INTERVENANTS SOCIO-CULTURELS AMAYTOIS (PRISCA)

Afin de coordonner au mieux les actions et les projets à destination de la population des quartiers à habitations sociales, les services qui y travaillent se rencontrent tous les mois.

Caroline Antoine participe donc aux réunions de cette coordination PRISCA (Plateforme des Intervenants Socio-Culturels Amaytois).

Ces réunions ont pour objectif d'informer les services des projets menés par chacun et de favoriser des partenariats éventuels.

Les services qui participent aussi à cette plateforme sont : le service communal de la jeunesse, le centre culturel, le centre PMS provincial, le service GDMC (Grandir dans ma cité), la Régie des quartiers et la société de logement MCL (Meuse Condroz Logement).

La réalisation d'un diagnostic, co-construit avec certains habitants du quartier et validé par ces derniers, a permis l'émergence de pistes d'actions pour améliorer le bien-être dans le quartier.

Certains projets sont donc en cours d'élaboration comme, par exemple, des exercices pompiers grandeur nature, une journée « Famille santé », ...

1.2 PROJETS HORS PCS

1.2.1 ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE

Depuis 2009, la Commune d'Amay, comme huit autres Communes wallonnes, organise un accueil concerté des Gens du Voyage sur son territoire avec l'aide de la Région Wallonne.

Pour organiser l'accueil et la gestion du passage des voyageurs, la Commune reçoit, chaque année, une subvention régionale permettant d'engager deux personnes à mi-temps : M. Jean-Luc Wirtz, ouvrier, et Mme Caroline Antoine, assistante sociale.

Afin de couvrir certains frais relatifs à l'accueil des Gens du Voyage sur le territoire communal amaytois, la Région Wallonne accorde une subvention de 10.000€ à la Commune d'Amay.

L'accueil des Gens du Voyage s'est organisé cette année encore sur un terrain situé dans le zoning industriel, à côté du recyparc géré par Intradel. Cette portion de terrain (mise à disposition à titre précaire par le propriétaire actuel) permet d'accueillir une trentaine de caravanes maximum.

Plusieurs groupes y ont été accueillis cette année. Dans le souci du respect du règlement communal, l'accueil des voyageurs s'est organisé en permettant des séjours plus longs que d'habitude afin de limiter l'impact sanitaire de la pandémie.

L'accueil des Gens du Voyage sur le territoire amaytois s'est organisé de juin à fin septembre.

Une procédure d'accueil interne permet de baliser l'organisation technique et pratique de l'accueil.

Chaque groupe de Gens du Voyage est accueilli à son arrivée. Cette première rencontre permet de présenter les personnes de contact sur la Commune, de remettre un exemplaire du règlement communal et de l'expliquer, de donner des informations utiles relatives à la vie amaytoise.

Des contacts réguliers ont lieu avec les Gens du Voyage pendant leur séjour sur le territoire communal.

Pour conforter une cohérence dans les interventions des différents services amenés à gérer, un aspect de l'accueil de Gens du Voyage, des réunions avec les intervenants locaux (service environnement, police, ...) ont été organisées.

Pendant le séjour des Gens du Voyage, pour gérer un problème particulier ou maintenir une relation harmonieuse dans le travail de collaboration, des contacts plus ponctuels ont lieu avec les différents services.

Le projet a été évalué de manière continue.

Projet géré par Caroline Antoine

1.2.2 GESTION DE LA PRESENCE DE L'ECRIVAIN PUBLIC

Depuis janvier 2014, un écrivain public proposait ses services à la population chaque mardi de 9h30 à midi. Ces permanences s'organisaient dans le local PCS, dans le quartier Rorive, en même temps que le café papote.

En manque de demandes lors des permanences, le PAC (Présence et Action Culturelles, un mouvement écosocialiste d'Éducation permanente et populaire reconnu par le Ministère de la Culture de la Fédération Wallonie-Bruxelles) a décidé de mettre un terme à la collaboration avec notre service.

Caroline Antoine assure donc elle-même l'accompagnement des personnes dans la compréhension ou la rédaction de courriers divers.

Trois ou quatre personnes passent la porte de son bureau chaque année.

1.2.3 COORDINATION DU SERVICE COMMUNAL DU LOGEMENT

Le service assure la coordination des dossiers salubrité et des dossiers de l'ancrage communal.

Trois dossiers salubrité en 2020

1.3 CCCA/ÉGALITÉ DES CHANCES

1.3.1 CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL DES AÎNÉS D'AMAY (CCCA)

Le CCCA a dû être renouvelé à la suite des élections communales de 2018 et un nouveau CCCA (3) est opérationnel depuis 06/2019.

Le CCCA permet aux aînés de participer à la vie communale ; de guider –à leur initiative ou à la demande – le Conseil communal sur des questions relatives aux aînés ; de faire connaître, comprendre et prendre en compte les préoccupations, les aspirations, et les droits des aînés ; de faire partager leur « expertise du quotidien » ; d'envisager toutes actions qui contribueront à la défense du bien-être moral, culturel, économique...de la personne âgée ; de fournir aux autorités communales des recommandations et avis sur des questions d'intérêt communal et touchant à la personne âgée durant 6 ans.

Cette année, il y a eu quelques adaptations : ouverture des candidatures aux personnes de 55 ans et +, le groupe est apolitique, acceptation de candidatures uniquement à titre individuel...

La vie du CCCA s'articule autour :

- **D'UN BUREAU** qui a en charge la gestion du quotidien du CCCA, la convocation du conseil, la proposition de sujets qui seront abordés lors de ceux-ci, la mise en place des différentes commissions ainsi que d'être le relais entre l'autorité communale et le CCCA.
- **D'UN CONSEIL** : qui se réunit tous les 2 mois (le 3^e mercredi du mois) et compte environ 30 participants par séance. Les concertations entre le conseil et le bureau ont débouché sur la mise en place d'ateliers /commissions.

L'ATELIER SÉCURITÉ qui se réunit tous les 2 mois (le 2^e mardi du mois). 10 personnes sont présentes par séance. L'atelier formule des avis, propose des débats sur des questions d'intérêt communal, des rencontres avec des acteurs comme le Collège, la Police, les services travaux et environnement....

LE CYBER-ESPACE est un atelier informatique qui se réunit tous les lundis. La participation citoyenne est de 35 personnes par séance. C'est un membre du CCCA qui en assure le fonctionnement et la dynamique.

MOBI'TIC est une animation itinérante proposée par la Province de Liège et qui rencontre un réel succès auprès des seniors issus du CCCA ou non. Elle aborde différents sujets afin de soutenir les seniors dans l'apprentissage et l'utilisation de l'outil informatique.

La participation aux séances est limitée en fonction du nombre d'ordinateurs disponibles proposés par la Province. Le nombre de participants est très souvent égal au nombre d'ordinateurs disponibles à savoir 12 personnes. Les thèmes abordés cette année ont été : Découvrir le monde du matériel numérique - Gérer au quotidien un compte de messagerie en ligne - Rechercher efficacement des renseignements sur Internet - Suivre les actualités en ligne - Téléphoner et chatter grâce à internet - Apprendre les langues en ligne.

C'est un membre du CCCA qui en assure le fonctionnement et la dynamique.

L'ATELIER TRICOT émane du CCCA et fonctionne de manière autonome, le 2^e mardi du mois. +/-30 personnes participent à cet atelier.

Les différents ateliers ne fonctionnent pas pendant les congés scolaires ni jours fériés.

Actuellement, différents projets sont en jachère : Protocole disparition Senior - Conférence sur la mise en place de l'Assurance Autonomie - le projet « Senior Focus » - Création d'un fascicule pour le Plan Hiver - Logo du CCCA...

Projet créé par Marie-Christine PICCINATO.

Dans le cadre du CCCA, il y a également une mise en place et une participation aux projets WADA (Wallonie Amie des Aînés) avec le Gal « Jesuishesbignon.be ».

1.3.2 AGENT REFERENT PROXIDEM

La Charte « Ville Amie Démence » est proposée à tous les pouvoirs locaux. L'objectif est de s'engager en faveur de l'inclusion des citoyens concernés par la maladie d'Alzheimer ou d'une pathologie apparentée au sein de la commune.

Depuis la signature de cette Charte, Amay participe au réseau ViADeM (réseau regroupant toutes les communes qui ont signé la charte) et notamment au 1^{er} forum ViADeM avec remise d'une plaque aux communes signataires de la charte.

1.3.3 AGENT EGALITE DES CHANCES

La Commune participe à la coordination du projet « Tolérance Zéro contre les violences faites aux femmes » mise en place par le Centre Culturel.

1.4 PENSIONS - PMR

Toutes les demandes de pension, qu'elles soient ; salariée, indépendante, de survie, d'époux(se) divorcé(e), étrangère, fonctionnaire sont introduites au Service Public Fédéral. Le citoyen s'il le désire, peut lui-même introduire sa demande de pension via le site "MY PENSION". Il doit être muni d'un lecteur de carte d'identité et de son code PIN.

L'âge légal de la retraite est fixé à 65 ans aussi bien pour les hommes que pour les femmes. Suivant le montant de pension octroyé, si celui-ci est inférieur au minimum viable, le dossier sera d'office revu pour le calcul de la GRAPA et le Revenu garanti. Montant de la GRAPA au taux isolé est de 1011,70€ et de 674,46€ au taux cohabitant.

A partir de 2025, l'âge de la pension légale passera à 66 ans et 67 ans en 2030. A partir du 1er janvier 2018, toutes les années de carrière seront prises en compte même celles qui dépassent la carrière complète de 45 années.

Les personnes atteignant l'âge de la pension sont invitées, un an à l'avance, à faire la démarche au service, suivant listing fourni par le Registre National, et la lettre contient les informations nécessaires pour l'introduction de cette demande.

Les personnes en âge légal de pension qui perçoivent un avantage social soit indemnités de mutuelle, allocation de chômage, allocations sociales ou prépension (suivant la convention), reçoivent d'office un dossier à compléter émanant du Service Fédéral Pensions.

SALARIE

Retraites anticipées : 13

Retraites légales : 19

Pensions de survie : 4

Epoux divorcés ou séparés : 4 (celle-ci se calcule automatiquement lors de la demande de pension personnelle)

GRAPA : 10 (calculée d'office au moment de la demande de pension légale si le montant est inférieur au minimum viable)

Révision : 3 (révision de pension de survie incluse)

Etrangères : 2

Guerre : 0

INDÉPENDANT

Retraites anticipées : 3

Retraites légales : 3

Epoux divorcés ou séparés : 1

Pensions de survie : 1

Révision : 0

GRAPA : 7

Etrangères : 0

FONCTIONNAIRE

Retraites : 4

Pour l'année 2019, 76 demandes de pension ont été introduites.

Un dossier de renseignements complémentaires est alors envoyé aux intéressés par le service de pensions concerné.

Pour l'année 2019, 32 dossiers ont été complétés et renvoyés aux services adéquats.

Pour le service militaire : le service des pensions a les informations.

Les pensions de retraite à l'âge légal prennent cours normalement le 1^{er} du mois qui suit la date anniversaire des 65 ans.

Les demandes s'introduisent à l'administration communale, si possible 1 an avant la prise de cours et suivant les cas.

Date de prise de cours de la pension de survie :

Pour autant que la demande de pension de survie soit introduite dans les douze mois qui suivent le décès du conjoint, celle-ci prend cours :

- le 1^{er} jour du mois au cours duquel le conjoint est décédé s'il ne bénéficiait pas encore, à son décès d'une pension de retraite ;
- le 1^{er} jour du mois qui suit au cours duquel le conjoint est décédé s'il bénéficiait déjà, à son décès d'une pension de retraite.

Si le conjoint survivant bénéficie d'allocation de chômage ou d'indemnités de mutuelle, il est possible de conserver et cumuler pendant 1 an ces avantages sociaux avec la pension de survie mais elle peut être réduite (à vérifier cas par cas).

Si la demande n'est pas introduite dans les douze mois qui suivent le décès, la pension de survie prend cours, au plus tôt, le premier jour du mois qui suit cette demande.

1.4.1 DEMANDE EN VUE D'OBTENIR LE CALCUL DE PENSION

Cette demande se fait informatiquement pour tous les types de pension confondus.

Les personnes se présentent à notre service muni de leur carte d'identité, de leur code PIN et via l'accès au site informatique « MY PENSION », nous pouvons les informer de la date de prise de cours de la pension ainsi que le montant octroyé.

Le site est accessible à toute personne qui possède un ordinateur ainsi qu'un lecteur de carte d'identité et doit connaître le code PIN.

Pour l'année 2019, 43 demandes de calcul de pension ont été introduites via MY PENSION.

1.4.2 HANDICAPÉS - AVANTAGES SOCIAUX

DEMANDE D'ALLOCATIONS

Les allocations aux handicapés visent à remplacer ou à compléter le revenu du travail de la personne handicapée, si cette dernière est incapable, en raison de son handicap, de gagner un revenu suffisant ou de supporter des charges supplémentaires.

La loi a prévu trois types d'allocations, à savoir :

- **L'allocation de remplacement de revenu (A.R.R.)**, octroyée aux personnes qui, en raison de leur handicap, sont limitées dans leur capacité de gain ;
- **L'allocation d'intégration (A.I.)**, octroyée aux handicapés ayant un degré d'autonomie limité et éprouvant des difficultés à s'intégrer ;
- **L'allocation d'aide aux personnes âgées (A.P.A.)**, remplaçant l'A.R.R. et ou A.I. à partir de 65 ans.

Ces diverses allocations sont accordées sous réserve de conditions de problèmes de santé relativement importants, d'âge, de composition de ménage, de revenus et d'incapacité de travail ;

Les demandes sont introduites par l'intermédiaire de l'Administration Communale ou les mutualités auprès du :

Service Public Fédéral de la Sécurité Sociale
Direction générale Personne handicapée
Centre Administratif Botanique
Finance Tower
Boulevard du Jardin Botanique, 50
1000 BRUXELLES.

Depuis le 1^{er} juillet 2016, les demandes s'introduisent informatiquement, plus aucun format papier n'existe.

Les personnes désirant consulter et connaître le suivi de leur dossier, peuvent soit, se présenter à notre permanence ou auprès des Assistants sociaux des mutuelles, soit à leur domicile au moyen d'un ordinateur, d'un lecteur de carte d'identité et de leur code PIN, accéder au site « Handiweb ».

L'adresse du service social et centre d'expertise médicale est :

Direction générale Personnes Handicapées
Service social et Centre d'expertise médicale
Centre Administratif Botanique
Boulevard Pacheco, 19
1000 BRUXELLES

Demandes d' A.R.R./ A.I. : 37

Demandes d' A.P.A. : 16

Demandes d'Attestation de handicap : 9

Révision de dossier A.R.R. /A.I. : 10

Révision de dossier A.P.A. : 7

Révision d'office : 0 (aucune ne nous est revenue)

Annulation : 0

Un nouvel accès pour les demandes d'allocations familiales majorées est ouvert, notre service peut aussi les introduire.

Pour 2019, 79 demandes ont été introduites.

Suite aux demandes informatiques, le dossier est transmis d'office lors de l'introduction mais, dans certains cas, des documents de renseignements sont envoyés aux personnes et nous transmettons au service public fédéral pour le suivi. Cette année 14 dossiers papiers ont été renvoyés par nos soins.

Extrait d'acte de décès : le service est averti directement via la banque Carrefour et le Registre National, il n'est donc plus nécessaire d'envoyer d'extrait d'acte de décès.

CARTE DE STATIONNEMENT

En fonction du pourcentage et de la nature du handicap, certaines personnes, en fournissant l'attestation requise peuvent faire la demande d'une carte autorisant le stationnement à durée illimitée aux endroits où celui-ci est limité dans le temps et aux endroits prévus pour les véhicules utilisés par la personne handicapée.

La carte peut être renouvelée endéans les 6 mois avant l'expiration. Certaines cartes sont délivrées à durée indéterminée. En cas de perte ou de vol, une simple demande de renouvellement via nos services peut être effectuée.

Depuis peu, toutes demandes informatives au Service Public Fédéral de la Sécurité Sociale font d'office l'objet d'un éventuel droit à l'obtention de celle-ci et il n'est plus nécessaire de faire parvenir une photo car le service accède à la photo digitale via la Registre National.

14 demandes spécifiques de cartes de stationnement et 4 renouvellements ont été introduits pour l'année 2019.

DEMANDE D'INTERVENTION DE L'AGENCE POUR UNE VIE DE QUALITÉ (AVIQ)

L'AVIQ (anciennement AWIPH) a pour ambition de proposer à chaque Wallon des réponses adaptées à ses besoins en matière d'aide, d'accompagnement, de bien-être et de santé pour lui permettre de mener une vie de qualité, tout en simplifiant ses démarches et veillant à l'amélioration constante de la qualité de ses services.

Quatre conditions doivent être réunies pour que la demande d'intervention puisse être examinée :

→ 1) L'ÂGE

Il faut être âgé de **moins de 65 ans** au moment de l'introduction de la toute première demande d'intervention.

→ 2) LE HANDICAP

Pouvant bénéficier des prestations de l'Agence, les personnes présentant une limitation importante de leurs capacités d'intégration sociale et professionnelle, suite à une **altération de leurs facultés** mentales, sensorielles ou physiques.

Les critères actuels sont les suivants :

- Demandes de formation et d'aide à l'emploi

L'agence doit pouvoir admettre sur base des documents fournis, une déficience mentale d'au moins 20% ou une déficience physique d'au moins 30%.

- Demandes relatives à l'accueil et l'hébergement

L'agence doit constater l'appartenance de la personne à l'une des catégories prévues par la législation en la matière.

- Demandes relatives à l'accompagnement, l'aide précoce, l'aide à la vie journalière

Une attestation médicale de handicap est requise.

- Demandes relatives à l'aide individuelle à l'intégration

Les critères d'intervention sont précisés dans les dispositions réglementaires prévues par l'arrêté en vigueur.

→ 3) LA NATIONALITÉ

Il faut être de **nationalité belge** ou être assimilé à une personne de nationalité belge ou résider depuis 5 ans de manière ininterrompue en Belgique.

→ 4) LA TERRITORIALITÉ

Le domicile doit être situé sur le territoire de la **Région wallonne** de langue française.

Pour l'année 2019, 6 demandes d'enregistrement ont été introduites et envoyées par notre service.

DEMANDE D'EXONÉRATION DES TAXES SUR VÉHICULES

L'exonération est octroyée aux personnes possédant une attestation générale reconnue à 80% de réduction d'autonomie et 50% d'invalidité des membres inférieurs. Celle-ci est délivrée par le Service Public Fédéral de la Sécurité Sociale.

Pour l'année 2019, le service n'a introduit aucune demande d'exonération.

LE TARIF TÉLÉPHONIQUE SOCIAL

Opérateurs de télécommunications

Le bénéfice du tarif téléphonique social est accordé sur demande introduite auprès de l'opérateur à toute personne :

- âgée de 65 ans accomplis ou atteinte d'un handicap d'au moins 66% (reconnu comme tel auprès d'une autorité judiciaire ou administrative compétente) ;
- et réunissant les conditions requises en matière de cohabitation et de revenus.

En 2019, le service a rentré 10 demandes d'octroi du tarif téléphonique social et aucune demande de raccordement au réseau du téléphone.

La Province de Liège

Le bénéfice de l'intervention provinciale dans les frais de téléphone ou de biotélégilance est accordé sur demande introduite auprès de la Province de Liège, et ce à toute personne :

- âgée de 70 ans accomplis ou atteinte d'un handicap d'au moins 66% (reconnu comme tel) auprès d'une autorité judiciaire ou administrative compétente ;
- réunissant les conditions requises en matière de cohabitation et de revenus.

En 2019, le service a reçu 18 demandes d'intervention provinciale, y compris les demandes en renouvellement, ventilées comme suit : Demandes d'intervention : 2 Demandes de renouvellement : 16

TÉLÉBIOVIGILANCE

Ce service a pour objet la prise en charge à distance de personnes isolées, handicapées ou malades en leur garantissant quiétude et sécurité à leur domicile.

Il se compose d'une centrale d'intervention téléphonique informatisée et d'une équipe de personnes qui assurent la garde 24 heures sur 24.

Grâce à un médaillon ou bracelet émetteur et à un transmetteur- récepteur raccordé sous réseau du fournisseur de téléphonie, les utilisateurs sont en liaison permanente avec la centrale de secours.

Ce système de « télé secours » est en général, à disposition dans les services de mutuelle mais il existe aussi des sociétés privées et selon les cas, les mutuelles octroient d'office une réduction pour les personnes bénéficiant du statut BIM.

A ce jour, quasi toutes les mutuelles interviennent dans les frais d'abonnement et de placement.

Les personnes bénéficiant déjà de la prime à la Province peuvent obtenir une prime supplémentaire selon les mêmes conditions.

TARIF SPÉCIFIQUE SOCIAL CHEZ CERTAINS FOURNISSEURS D'ÉLECTRICITÉ ET DE GAZ

Accordé suivant des conditions de consommation d'énergie, d'origine des revenus et de % de handicap.

Depuis peu pour les personnes étant dans les conditions d'octroi, les attestations sont envoyées sous forme électronique aux fournisseurs d'énergie. Le cas échéant, c'est la personne qui la reçoit et doit la faire parvenir à son fournisseur.

Pour l'année 2019, aucune demande n'a été introduite.

DEMANDE EN RÉDUCTION DU PRÉCOMPTE IMMOBILIER

Sur demande de l'intéressé à condition d'être âgé de moins de 65 ans, il est accordé une réduction afférente à la maison d'habitation occupée par le contribuable lorsque le revenu cadastral de l'ensemble de ses propriétés foncières sises en Belgique n'atteint pas un montant bien spécifique.

- a/ Si le bénéficiaire est propriétaire, la réduction lui est accordée sur son précompte immobilier.
- b/ Si le bénéficiaire est locataire, le propriétaire peut bénéficier de l'avantage qu'il déduira sur le loyer de son locataire.

Il existe différents pourcentages de réduction suivant que la demande est formulée en raison du handicap ou pour maison modeste. Les « bénéficiaires » se rendent directement au Service Public des Finances (Recouvrement) en possession de l'attestation de reconnaissance de handicap ainsi que de l'A.E.R. de précompte immobilier.

Via la banque carrefour, selon les cas, le service Finances est en général averti des avantages du contribuable.

Pour 2019, aucune demande n'a été introduite.

CARTE NATIONALE DE RÉDUCTION SUR LES TRANSPORTS EN COMMUN

Les personnes atteintes d'une incapacité permanente de 90% au moins **affectant la vue** ont droit à certaines réductions sur les transports en train- bus- bateau- avion.

Sur notre commune, rares sont les personnes qui demandent cette carte...

Pour l'année 2019, aucune demande n'a été introduite.

1.4.3 CANNE BLANCHE

Il n'est plus nécessaire d'introduire une demande d'autorisation signée par le Bourgmestre pour l'obtention de l'attribution de la « canne blanche ».

Les associations d'aide aux personnes aveugles et malvoyantes sont tenues de s'assurer que la personne remplisse bien les conditions d'octroi et l'usage de la « canne blanche ».

1.4.4 NOTES

Pour les avantages liés à l'âge, les personnes en sont averties personnellement par une lettre expliquant la marche à suivre pour en bénéficier.

Pour l'année 2019, 1042 lettres ont été expédiées, ventilées comme suit :

- Pensions à 64 ans (H) : 80
- Pensions à 64 ans (F) : 104
- Pensions à 62 ans (H) : 87
- Pensions à 62 ans (F) : 88
- Pensions à 60 ans (H) : 92
- Pensions à 60 ans (F) : 102
- Pensions à 59 ans (H) : 90
- Pensions à 59 ans (F) : 87
- T.T.S. Province (70 ans) : 160
- T.T.S. Fournisseurs de télécommunications (65 ans) : 152

La constitution des dossiers nécessite de nombreuses interventions difficiles à comptabiliser (mails, communications téléphoniques, demandes d'attestations, demandes de relevés de bons de cotisation auprès des mutuelles, demandes d'arrérages, nombreuses prises de contacts : - avec les conventions internationales, - les assistants sociaux des hôpitaux et des mutuelles, renseignements, orientation, démarches auprès de différentes institutions, etc.).

Pour l'année 2019, 116 courriers papiers ont été envoyés à différents organismes (restitution de documents, etc.).

L'informatique étant un outil de travail plus rapide, plus écologique, l'envoi de mail prend le pas sur le courrier papier.

Le nombre de personnes reçues aux permanences pour l'année 2019 est de +/- 595.

Ce service ayant ses principaux contacts avec des personnes âgées et/ou handicapées, explique que celles-ci seraient vite dépassées par les démarches administratives nécessaires à l'obtention des divers avantages auxquels elles peuvent prétendre.

Un certain nombre de personnes de notre commune étant dans l'impossibilité de se déplacer, font appel à notre service pour le traitement de leur dossier mais depuis la mise en place des demandes informatiques, les visites au domicile sont très réduites, voir quasi inexistantes...

Beaucoup de dossiers sont gérés par téléphone en contact avec le citoyen.

Pour l'année 2019, aucune visite n'a domicile été effectuée.

1.4.5 LE SERVIBUS

LE SERVIBUS

Il a été mis en place en septembre 2008 afin de renforcer les quartiers mal desservis par les transports en commun et apporte ainsi une facilité de déplacement pour nos citoyens à un prix très démocratique de 5€ la carte de 10 voyages.

Il répond à une demande des habitants de la commune.

Les zones d'intervention sont les 5 entités de la commune ; Amay, Flône, Ombret, Ampsin, Jehay.

Il est accessible à toutes personnes ; familles, maison de repos, personnes isolées, personnes à mobilité réduite...

Il doit être considéré comme un service à la population et aussi à redynamiser les commerces amaytois !

Un circuit est en place le samedi matin pour le marché.

Il est aussi « réquisitionné » pour différentes manifestations communales (Navette au moment des élections, transport des enfants de la garderie aux établissements scolaires, l'extra-scolaire, le transport des bénéficiaires du CPAS, les jeunes filles de l'Internant de Flône pour le Ciné-Filles au Centre Culturel et autres comme suivre la balade à vélo pour la fête de Gramme à Jehay, le concours de façades fleuries, etc.

Pour l'année, nous comptons une moyenne de 150 clients.

LE SERVI-COURSES

Le servi-courses à domicile.

Quand ?

Vous passez vos commandes pour le mercredi, les courses seront effectuées et livrées au domicile le lundi après-midi suivant.

Combien ?

- 4€ pour la 1^{re} course,
- 1€ par magasin supplémentaire (paiement en espèce plafonné à 100€)

NB : Il n'est pas possible de demander des produits dangereux :

→ bombonne de gaz, mazout et autres produits dérivés ainsi que l'alcool.

Information :

Service des Affaires Sociales et Pensions à l'Administration Communale - 085/830.820 ou 821

2. SERVICE ACCUEIL TEMPS LIBRE - JEUNESSE

2.1 PERSONNEL ET FONCTIONS

Responsable de service et coordinatrice Accueil Temps Libre :

→ Pascale WIRTEL-Assistante sociale

Animatrices :

→ Stéphanie MERTES, Ludivine GONDA, Krystel PIELS, Ophélie BODSON

Aides d'accueillantes extrascolaires lors des stages et des activités des mercredis après-midi :

→ Mauricette CONTENT, Geneviève GRAINDORGE, Ingrid OLIKIER, Fatiha GOURRI

Educateur jeunesse :

→ Stéphane TORE

Bibliothécaire/ludothécaire :

→ Laura GONDA (depuis mars 2020)

2.2 COORDINATION ACCUEIL TEMPS LIBRE

Le Service d'Accueil Temps libre a vu le jour suite au décret du 03 juillet 2003 modifié par le décret du 24 mars 2009 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien à l'accueil extrascolaire.

Conformément à cela et en fonction de l'analyse de l'état des lieux réalisé en 2015, la Commission Communale de l'Accueil a déposé auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles via l'ONE une proposition de programme CLE (Coordination Locale pour l'Enfance). Celui-ci a été agréé en date du 1^{er} novembre 2015 et est valable pour une durée de 5 ans renouvelable.

Ce programme a été renouvelé en 2020 sur base d'un état des lieux réalisé en 2019. Il a été transmis fin août à l'ONE pour approbation.

2.3 AGRÉMENT DES OPÉRATEURS

2.3.1 L'AGRÉMENT ET LA SUBVENTION ONT ÉTÉ DEMANDÉS POUR :

- Les mercredis et compagnie ;
- Les implantations communales pour 4 jours semaine (Ampsin, Tilleuls, Préa, Jehay, Thiers, Rivage et Ombret)
- L'école Fondamentale Subventionnée Libre Mixte Saint-Pierre ;
- L'école Fondamentale Subventionnée Libre Don Bosco ;
- L'école Libre Fondamentale Abbaye de Flône ;
- L'EESPCF La Marelle.

2.3.2 LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Contribuer à un épanouissement global des enfants en organisant des activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes ;
- Contribuer à la cohésion sociale en favorisant l'hétérogénéité des publics dans un même lieu ;
- Faciliter et consolider la vie familiale, notamment en conciliant vie familiale et professionnelle, en permettant aux personnes qui confient les enfants de les faire accueillir pour des temps déterminés dans une structure d'accueil de qualité.

2.3.3 LES OBJECTIFS DU COORDINATEUR ATL - DÉCRET

- 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.

2.3.4 LES FORMATIONS DES ACCUEILLANTS

FORMATION DE BASE

Dans le cadre du décret, les accueillants n'ayant pas de formation à l'accueil de l'enfance sont tenus de suivre une formation de base d'un total de 100 heures.

Les accueillants n'ayant pas suivi la formation initiale, sont invitées à la poursuivre l'année scolaire suivant leur entrée en fonction à l'Institut Provincial de Promotion Sociale de Huy. Pour l'année scolaire 2019-2020, cette formation a débuté le 18 septembre 2019 et s'est à raison d'une matinée par semaine, tous les mercredis de 8h30 à 11h50. Un accueillant communal s'est inscrit à cette session et a réussi avec fruit cette formation.

Cette année scolaire 2020-2021, la formation a débuté le 16 septembre. 6 personnes ont été invitées à suivre cette session.

FORMATIONS CONTINUES

Toujours en cohérence avec le décret, le personnel des opérateurs d'accueil doit réaliser 50h de formations continues tous les trois ans.

Ainsi, nous proposons chaque année, en collaboration avec les coordinations ATL des communes avoisinantes et les organismes de formation, plusieurs choix en fonction des souhaits d'apprentissage des accueillants.

Durant cette année 2019-2020, nous avons collaboré directement avec l'Institut de Promotion Sociale Huy-Waremme et nous avons envoyé plusieurs accueillants suivre les formations continues proposées dans leur établissement à HUY :

- Gestion de conflits : du 18 septembre au 23 octobre ;
- Gestion du stress : du 6 novembre au 8 janvier ;
- Techniques complémentaires d'animation : du 15 janvier au 18 mars.

Une formation en collaboration avec la Croix-Rouge de Belgique « Réanimation cardio-pulmonaire et désobstruction pédiatriques 3-12 ans » d'une durée de 3h pour un groupe de 12 personnes maximum a été mise en place.

La formation est gratuite car elle prise en charge totalement par une subvention ONE. Il est uniquement nécessaire de mettre un local à disposition ainsi que le catering.

Cette formation était initialement prévue le 20 avril 2019. Cependant, suite à la crise sanitaire, celle-ci a été reportée au 1^{er} septembre 2020. 12 accueillants extrascolaires ont participé à cette matinée.

2.3.5 LES RÉUNIONS D'ÉQUIPE DES ACCUEILLANTS EXTRASCOLAIRES

A partir de février 2012, nous avons organisé des réunions d'équipe regroupant les accueillants des implantations communales et libres d'Amay. Ces réunions avaient lieu une fois toutes les 6 à 8 semaines.

Ces réunions ont permis l'élaboration d'un règlement d'ordre intérieur commun à toutes les garderies scolaires de toutes les écoles amaytoises tous réseaux confondus ainsi qu'un livret de procédure en cas de situations particulières et exceptionnelles.

La gestion et l'organisation des accueillants extrascolaires sont dorénavant prises en charge par le service accueil extrascolaire. Plusieurs choses ont été mises en place dès la rentrée scolaire 2017 : meilleure répartition des accueillants au sein de chaque implantation, réunions d'équipe régulières dans chaque implantation, mise en place de plannings d'activités, suivi régulier.

Ainsi, les réunions d'équipe sont désormais prévues chaque trimestre, des réunions supplémentaires sont organisées en fonction des actualités des implantations. Les accueillantes y travaillent leur planning d'activités et partagent leurs pratiques professionnelles. C'est un lieu de parole, d'écoute et d'échange ayant pour but d'améliorer la qualité de l'accueil.

Cette année, le nombre de rencontres a été fortement diminué, vu la crise sanitaire et la fermeture des écoles.

Un suivi accru a été effectué auprès des personnes ayant pris en charge l'accueil durant cette période particulière.

2.3.6 LE PETIT MONDE DE MATHILDA - NEWS - LE MÉMO DE MATHILDA

Trimestriellement, la coordination publie « Le Petit Monde de Mathilda », un fascicule qui reprend les activités à destination des enfants entre 2,5 ans et 12 ans. Celui-ci paraît avant chaque période de congés scolaires et à la rentrée.

En 2019, le fascicule a fait peau neuve et est réalisé sur le modèle de l'Infor'Ama.

En parallèle, nous proposons à la population de recevoir les informations par mail. Cette newsletter est envoyée, en même temps que la sortie du « Petit Monde de Mathilda ». Nous avons baptisé cette newsletter « Les news de Mathilda ». A ce jour, nous comptons 51 inscriptions (47 l'an passé).

Des affiches A3 ont également été créées et placées dans toutes les écoles amaytoises. Celles-ci reprenaient de manière synthétisée toutes les activités proposées sur le trimestre. Nous y avons également accroché notre trimestriel afin que

les personnes intéressées puissent trouver toutes les informations désirées. Ces documents ont été plastifiés pour éviter de les endommager. Nous avons baptisé ces affiches : « Le Mémo de Mathilda ».

2.3.7 LA COMMISSION COMMUNALE DE L'ACCUEIL

MISSIONS

- Lieu d'échange et de concertation en matière d'accueil de l'enfant sur la commune ;
- Lieu de réflexion sur les solutions à apporter pour répondre aux besoins de la population en matière d'accueil de l'enfant (suite à l'état des lieux) ;
- Lieu de décision et d'approbation quant à différentes démarches visant à l'amélioration de l'accueil ;
- Définition des objectifs annuels et approbation du plan d'actions et du rapport d'activités ;
- Approbation du Programme CLE.

COMPOSITION

- Les représentants du Conseil Communal – 4 membres effectifs et 4 suppléants ;
- Les représentants des établissements scolaires tous réseaux confondus – 4 membres effectifs et 4 suppléants ;
- Les représentants des personnes qui confient leurs enfants et les associations d'éducation permanente – 2 membres effectifs et 1 suppléant ;
- Les représentants des services qui accueillent les enfants et qui sont agréés par l'ONE – 4 membres effectifs et 4 suppléants ;
- Les représentants des services, associations, institutions qui sont reconnus par un autre décret (les clubs sportifs, les bibliothèques, les AMO, les associations culturelles, les centres culturels, ...) – 4 membres effectifs et 4 membres suppléant.

FONCTIONNEMENT

La Commission Communale de l'Accueil se réunit au minimum 2 fois par an. En 2019-2020, elle s'est réunie 2 fois.

Le décret du 3 juillet 2003 modifié par le décret du 26 mars 2009 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire prévoit le renouvellement de la Commission communale.

Les membres de la CCA sont désignés dans les 6 mois qui suivent les élections communales (14 avril 2019), pour une durée de 6 ans, renouvelable.

La commune est chargée d'organiser le renouvellement et d'inviter à participer au processus tous les intéressés de manière individuelle ou par voie d'informations publiques.

Ainsi, la CCA a été renouvelée en 2019.

Au cours des rencontres 2019-2020, les membres ont pu :

- Prendre connaissance et valider l'état des lieux réalisé en 2019 et permettant de réaliser l'évaluation du Programme CLE ainsi que de réaliser le Programme CLE 2020-2025 ;
- Prendre connaissance de l'évaluation du Programme CLE 2015-2020 après 4 ans et de la valider ;
- Prendre connaissance de la proposition de Programme CLE 2020-2025 et de l'approuver ;
- De prendre connaissance des actions réalisées durant l'année ainsi que du plan d'actions 2019-2020.

2.4 ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

2.4.1 MERCREDIS ET COMPAGNIE

« Mercredi et Cie », agréé et subventionné par l'ONE, organise les activités des mercredis après-midi de 12h30 à 17h30 pour les enfants de 2,5 ans à 12 ans des écoles de l'entité tous réseaux confondus.

Une fois l'école terminée, le car communal et le servibus parcourent l'ensemble des écoles pour amener les enfants sur le lieu d'activité ;

En collaboration avec le CPAS, un potage est offert. Une collation est également prévue vers 15h30.

Les parents peuvent récupérer leur enfant sur le lieu d'activité entre 16h30 et 17h30.

Deux accueillants extrascolaires supplémentaires (en plus des deux accueillants déjà engagés préalablement) renforcent l'équipe. Ceci permet d'avoir une capacité d'accueil de 60 enfants. Pour pallier la dépense supplémentaire, les tarifs ont été quelque peu modifiés. La participation à la journée de 12h à 16h30 est fixée à 4€. Si l'enfant participe à la garderie de 16h30 à 17h30, ce moment coûtera 1€.

Cette année, à la suite de la crise sanitaire, les activités du mercredi ont été stoppées le 11 mars et n'ont pas repris durant l'année scolaire 2019-2020.

Les activités reprendront normalement dès le 2 septembre.

RÉCAPITULATIF DES 2 TRIMESTRES DE L'EXTRASCOLAIRE (SEPTEMBRE À MARS)

Groupe des 2,5/5 ans

1^{er} trimestre (de janvier à mars)

- L'heure du conte à Waremme ;
- Atelier culinaire ;
- Réalisation d'un nichoir ;
- Jeux autonomes ;
- Danse ;
- Piscine ;
- Atelier bricolage de Carnaval ;
- Piscine ;
- L'heure du conte à Waremme ;
- Plantations ;

3^e trimestre (de septembre à décembre)

- L'heure du conte à Waremme ;
- Jeux psychomoteurs ;
- Jeux autonomes sur les insectes ;
- Visite Rybatic ;
- Bricolage sur les insectes ;
- Visite Hexapoda ;
- Fabrication Hôtel à insectes ;
- Cinéma ;
- Piscine ;
- Peinture sur fond musical ;
- Bricolage apéro des familles.
- Bricolage apéro des familles.
- Piscine
- Apéro des familles.

Groupe des 5/8 ans

1^{er} trimestre (de janvier à mars)

- Visites à l'Estérel ;
- Construction d'un cahier sur la découverte des métiers ;
- Visite d'une chocolaterie ;
- Visite d'un magasin de jouets ;
- Piscine ;
- Découverte du métier de la construction ;
- Atelier culinaire ;
- Cinéma.

3^e trimestre (de septembre à décembre)

- L'heure du Conte (Lecture dans une bibliothèque) ;
- Visite à l'Estérel (à confirmer) ;
- Visite d'un atelier de sculpture ;
- Visite d'un élevage de reptiles ;
- Atelier culinaire ;
- Piscine ;
- Construction d'un cahier sur la découverte des métiers ;
- Cinéma ;
- Apéro des Familles (à confirmer).

Groupes des 8/12 ans

1^{er} trimestre (de janvier à mars)

- N'oubliez pas les paroles ;
- Belgium Got Talent ;
- Le meilleur pâtissier ;
- Pimp My Ride ;
- Esprit criminel ;
- Secret Story ;
- Piscine ;
- Cinéma.

3^e trimestre (de septembre à décembre)

- Jeu à prendre ou à laisser ;
- Jeu famille en or ;
- Visite du Fort de Lantin ;
- Clôture des jeux TV ;
- Atelier culinaire ;
- Hôtel insectes ;
- Cinéma ;
- Bataille de spaghettis ;
- Concours de dessin ;
- Bricolages de Noël ;
- Apéro des familles.

Depuis 2015, vu le nombre d'enfants et en raison des difficultés de transport, les enfants se rendent à la piscine un mercredi un mois sur deux. Un mois ce sont les groupes des « petits » et des « moyens », le mois suivant, c'est le tour du groupe des « grands ».

Toujours depuis 2015, les enfants du groupe des « moyens » (5,5-7,5 ans) participent à des activités intergénérationnelles en collaboration avec la maison de repos l'Estérel. Ces activités ont lieu 2 fois par trimestre. Les enfants se rendent sur place où des animations sont proposées avec les résidents.

Cette année, les visites ont été suspendues suite à la situation sanitaire. Elles reprendront dès que possible.

Ce groupe a également pour projet la découverte des métiers. Ainsi, les enfants visitent différents commerces, rencontrent différents artisans, corps de métier.

Plusieurs activités sont réalisées en grand groupe (sortie cinéma, jeu de pistes, visites, ...).

Nous avons accueilli 57 enfants lors du premier trimestre.

En ce moment, le service accueille 60 enfants.

Habituellement les activités du mercredi sont organisées dans les locaux des Mirlondaines. Cette année et comme l'année précédente, à la suite des travaux prévus aux Mirlondaines, le service occupe l'école des Thiers.

2.4.2 STAGES DURANT L'ANNÉE

STAGE DE CARNAVAL

Ce stage avait pour thème "La pâtisserie en folie !". « Curieux ou passionné ? Rejoins notre équipe de petits pâtissiers et découvre des recettes incontournables, dignes des plus grandes pâtisseries du monde ! Avec nous, l'univers du chocolat et le monde incroyablement gourmand des biscuits n'auront plus de secret pour toi ! Et pour terminer la semaine en beauté, une dégustation de tes créations attendra papa et maman vendredi après-midi... mais chhhuut, les recettes des grands pâtissiers restent secrètes. Alors es-tu prêt pour relever le défi de pâtisser ? »

Nous avons accueilli 48 enfants ; 24 chez les grands (6-12 ans) et 24 chez les petits (2,5-5,5 ans). C'est le maximum. Le stage s'est déroulé dans les locaux de l'école des Thiers.

Tarifs :

- Amaytois : 40€/semaine pour le 1^{er} enfant, 35€/semaine pour le 2^e, 30€/semaine pour le 3^e et les suivants ;
- Non-Amaytois : 70€/semaine pour le 1^{er} enfant, 65€/semaine pour le 2^e et 60€/semaine pour le 3^e et les suivants.

STAGE DE TOUSSAINT

Ce stage a pour thème :

- Pour les enfants entre 2,5 ans et 5, 5 ans "Psychomotricité et Activités récréatives".

Au programme : De la psychomotricité le matin et des activités récréatives l'après-midi (bricolage, jeux extérieurs).

Capacité d'accueil : 24 enfants

- Pour les enfants entre 6 ans et 12 ans "Découverte multisports et Activités récréatives"

Au programme : Activités récréatives le matin et diverses initiations sportives via différents clubs amaytois l'après-midi.

Capacité d'accueil : 48 enfants

En collaboration avec la Régie Autonome des sports, l'Ecole des jeunes de la RE Amay, le HC Amay et le CTT Amay.

Les inscriptions débuteront le 28 septembre 2020.

Tarifs :

- Amaytois : 40€/semaine pour le 1^{er} enfant, 35€/semaine pour le 2^e, 30€/semaine pour le 3^e et les suivants ;
- Non-Amaytois : 80€/semaine pour le 1^{er} enfant, 75€/semaine pour le 2^e et 70€/semaine pour le 3^e et les suivants.

Ce stage se déroulera dans les locaux du Hall des sports.

2.4.3 PLAINES DE JEUX

Cette année comme l'année précédente, en raison des travaux prévus dans les locaux des Mirlondaines, les plaines d'été ont été organisées dans l'école communale des Thiers.

En raison de la situation sanitaire, les plaines de Pâques ont été annulées. Les plaines d'été ont, quant à elles, été organisées dans le respect strict des conditions sanitaires soumises par le gouvernement.

Afin d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions et de veiller au mieux à leur sécurité, le Collège communal a marqué son accord afin que le nombre d'animateurs présents pour l'encadrement soit le même, malgré la limitation des inscriptions.

En effet, la capacité d'accueil a été revue à la baisse : 104 enfants au lieu de 187.

D'autres aménagements ont également été effectués :

- ne pas accueillir les non-amaytois qui ne fréquentent pas une des écoles sur le territoire ;
- ne pas accueillir les ados cette année ;
- ne pas proposer de ramassage en car ;
- organiser l'entrée des enfants via deux entrées distinctes et de ne pas autoriser la présence des parents sur le site, à l'exception du bureau des coordinatrices ;
- organiser les temps en extérieur et les temps de midi de manière décalée et de ne mélanger aucun groupe ;
- de diviser la cour de récréation à l'aide de barrière Nadar pour séparer les espaces ;

- n'organiser aucune sortie autre qu'à pied ;
- de maintenir les activités été jeunes en collaboration avec le hall si les mesures de sécurité sont garanties ;
- de ne pas proposer de barbecue de fin de plaine ni d'activité festive.

Répondant à la volonté d'offrir à chaque enfant des loisirs créatifs et épanouissants conformément à l'un des principes fondamentaux de la charte des droits des enfants, la plaine de jeux d'Amay est agréée par l'ONE comme centre de vacances.

Depuis plusieurs années un processus de transformation est mis en œuvre visant à améliorer significativement la qualité de l'accueil et notamment l'attention portée à chaque enfant, la proposition d'activités adaptées à chacun, la possibilité pour tous de proposer et/ou choisir ce qu'il souhaite faire ou vivre. Ce nouveau mode de fonctionnement initié en 1998 par le service communal de prévention, s'est poursuivi depuis lors et est un gage de réussite de plus en plus important. Une telle démarche exige de tous les adultes entourant l'enfant un réel partenariat où chacun, parents, animateurs et responsables, joue son rôle.

Depuis 2014, des entretiens ont lieu afin de sélectionner les moniteurs. Ceux-ci permettent de connaître plus facilement les expériences et préférences de chacun d'eux.

Trois réunions de préparation ont été organisées avec pour objectifs de présenter les lieux et le fonctionnement aux moniteurs, de préparer les plannings et les activités qui seront proposées durant les plaines. Ces moments permettent aux moniteurs de se rencontrer et de faire connaissance avant le début de la plaine mais surtout de préparer activement toutes les activités. Les fiches d'activité réalisées par les étudiants lors de la première réunion sont vérifiées par les membres du Service Accueil Extrascolaire et remises à l'animateur référent pour que les adaptations, les corrections nécessaires, soient réalisées lors de la seconde rencontre.

Depuis 2016, nous avons ouvert une section « Ados » (13-14ans). Nous offrons les mêmes services à ces enfants (à savoir : sandwich, car, atelier culinaire, ...) cependant les activités sont plus spécifiquement recherchées pour des ados (paint-ball, accrobranche, randonnée vtt, ...).

Par ailleurs, divers éléments méritent d'être relevés (HORS COVID) :

- Les plaines sont accessibles aux enfants de 2,5 à 14 ans ;
- Une animation spécifique est proposée de 9h à 16h et un accueil est assuré de 7h30 à 17h00 ;
- Une collation est servie deux fois par jour : nous avons mis l'accent sur les collations saines, un fruit de saison et un biscuit sec ;
- Un repas, compris dans le prix d'inscription, est proposé une fois semaine ;
- Le transport en car est assuré sur le territoire de la commune. Le chauffeur est accompagné d'un animateur qui dispose d'une liste actualisée des enfants à prendre en charge quotidiennement, des lieux d'embarquement et de débarquement (ceux-ci divergent fréquemment). L'horaire du car est communiqué aux parents lors de l'inscription ;
- Un projet pédagogique est élaboré à chaque plaine et est mis à disposition des parents lors de l'inscription ;
- Les animateurs disposent d'un carnet de bord actualisé à chaque nouvelle plaine. C'est en quelque sorte un référentiel pédagogique et organisationnel reprenant une présentation de la plaine, les rôles de chacun, les types d'activités proposées, les objectifs de la plaine, les consignes, les numéros de téléphone utiles, le planning... ;
- Des personnes ressources viennent régulièrement à la plaine en vue de proposer aux enfants des animations sur des thèmes divers (environnement, nature...) ;
- Les enfants sont inscrits préalablement soit via un formulaire en ligne, un formulaire papier ou via un rendez-vous dans les locaux du service ;
- Les enfants sont répartis par âge et confiés à un animateur référent pour chaque groupe.

C'est lui/elle qui est le(a) garant(e) du bien-être des enfants à la plaine. Il (elle) ne fera pas nécessairement toutes les activités avec ce groupe, mais tentera d'établir une relation privilégiée avec ces enfants.

L'animateur référent assure l'accueil du matin pour son groupe et une évaluation quotidienne avec celui-ci. Il est en charge du groupe pour tous les moments privilégiés (repas, le temps de sieste...) et pendant les temps d'équipe.

Trois grands types d'organisation d'activités sont proposés :

- Les temps d'équipe : activités que l'enfant réalise avec son animateur référent. Les activités proposées tiennent compte du souhait des enfants ;
- Les ateliers : activités où les équipes « éclatent » au profit de groupes à thèmes. Chaque enfant choisit son atelier. Il peut donc y avoir des enfants d'âge divers dans chaque groupe ainsi constitué ;
- Les grands groupes : activités où tous les enfants sont réunis.

Une activité piscine est proposée une fois par quinzaine. Les enfants s'y rendent par groupe d'âge avec un encadrement renforcé.

3 chefs de plaines assurent quotidiennement les tâches liées à l'organisation de la plaine.

Chacune d'entre elles a des responsabilités différentes :

- Gestion des animateurs ;
- Gestion des tâches administratives ;
- Gestion des activités proposées.

La fin de plaine d'été donne traditionnellement lieu à une fête.

Le personnel d'encadrement est constitué par une équipe mixte professionnels-étudiants. La majorité d'entre eux a plus de 18 ans et possède une formation et/ou une expérience dans l'encadrement d'enfants.

142 enfants ont été accueillis pendant les vacances d'été 2020.

Les plaines de jeux sont soumises à l'inspection de l'ONE dont nous respectons les prescriptions et particulièrement les normes d'encadrement.

La coordination des plaines d'été a été assurée par Mmes GONDA Ludivine (Coordinatrice de Centre de vacances), MERTES Stéphanie (Coordinatrice de Centre de vacances) et PIELS Krystel (institutrice maternelle, en cours d'assimilation Coordinatrice de Centre de vacances), BODSON Ophélie (animatrice non brevetée) toutes quatre employées au sein du Service Accueil Extrascolaire Communal.

Personnel d'encadrement pour la plaine d'été 2020 (du 1 au 31 juillet):

- 12 moniteurs(trices) breveté(e)s :
Mathilde LEMMENS, Virginie LOUSBERG, Victor POTTY, Thibault BALDEWYNS, Cindy WERRES, Clara BRAIBANT, Louison DELVAUX, Renaud LEDENT, Loïs DERMINE, Sophie LECOMTE, Léa DELVAUX, Virginie LEGAIT.
- 22 Aides moniteurs(trices) :
Emelyne ROQUET, Camille ROBERT, Marine NARDESE, Déborah KIMANA, Laure CLOSQUET, Sven SPUYT, Nouhaïla FAKHRANNE, Johana LOPO, Lara HANSE, Mounia MAGAN, Colleen VANARD, Phédrien DACOME, Noémie MICHOT, Grégory DE CUYPERE, Horris GOEH-AKVE, Stacey DELMLLE, Lou ROBERT, Sophie MONTULET, Margaux VANGEEBERGEN, Thomas WILLEMS, Merick YURTSEVER, Bryan BODART.
- 1 membre du Service ATL :
BODSON Ophélie, animatrice.

La formation des moniteurs, encadrants professionnels : instituteur primaire, maternel, puéricultrice, éducateur.

Les aide-moniteurs, généralement étudiants, sont choisis de préférence sur base d'une expérience acquise ou d'une formation poursuivie dans le domaine de l'encadrement des enfants.

Depuis Pâques 2016, un repas complet était proposé en option une fois par semaine. Sur proposition de l'ONE et afin de ne créer aucune différence entre les enfants, les prix de la plaine ont été revus et le repas du jeudi offert d'office à tous.

Tarifs :

- Amaytois : 15€/semaine pour le 1^{er} enfant, 12€/semaine pour le 2^e, 10€/semaine pour le 3^e et les suivants ;
- Non Amaytois : 35€/semaine pour le 1^{er} enfant, 32€/semaine pour le 2^e, 30€/semaine pour le 3^e et les suivants.

Coût financier des plaines :

L'organisation la plaine d'été 2020 (enfants de 2,5 à 12 ans) représente pour l'administration communale une dépense et une recette de :

Dépenses : 32059,05 € pour les frais de personnel et 6495,38€ pour les frais de fonctionnement (utilisation du car, matériel, collations, repas, entrées piscine, ...)

Recettes : 17537,50€ (subsides, inscriptions, vente sandwiches)

Coût réel : 20568,82 €

Coordonné par Ludivine Gonda, Stéphanie Mertes, Krystel Piel (Chefs de plaines) et Pascale Wirtel (responsable de service).

2.4.4 ORGANISATION D'UN GRAND JEU FAMILIAL DURANT LE W-E DES AMAYTOISES

Malheureusement, la journée a été annulée suite au Covid 19.

Coordonné par Krystel Piel.

2.4.5 PARTICIPATION À LA JOURNÉE SANS VOITURE

Malheureusement, la journée a été annulée suite au Covid 19.

Coordonné par Stéphanie Mertes.

2.4.6 PARTICIPATION À LA DÉCORATION DES VITRINES DE PÂQUES

Manque de participants => annulation

2.4.7 RÉALISATION DE DÉCORATIONS DE NOËL

Dans le cadre d'Amay en Fête, le service accueil extrascolaire, en collaboration avec les garderies scolaires communales, ont pris en charge la décoration de la Place d'Ampsin.

1 maison par école sur des panneaux de bois. L'idée est d'installer un village de Noël. Les enfants des garderies scolaires ont peint les maisons de Noël.

Coordonné par Stéphanie Mertes.

2.4.8 JOURNÉE INTER'ÉCOLES

Malheureusement, la journée a été annulée suite au Covid 19.

Coordonné par Stéphanie Mertes et Pascale Wirtel.

2.4.9 STAGES PROVINCE « VACANCES ACTIVES » AOÛT 2020

Cette année, la commune a programmé deux modules « Vacances actives » auprès de la Province de Liège :

« FAIS TON CLIP, JE FAIS LE CLAP »

« Votre enfant a entre 6 et 9 ans et il rêve d'être une star ? Dans ce stage tout est possible ! Il pourra chanter, construire un chouette décor, danser, faire du play-back et créer un mini scénario pour réaliser son propre clip ! »

15 enfants (sur 20) ont participé à ce stage.

« MON DOUDOU CE HÉROS »

« Bout de tissu, peluche toute douce ou toute râpée... », le doudou est un confident de chaque instant quand il s'agit de réconforter l'enfant. Votre enfant a toujours rêvé de voir un jour son doudou au-devant de la scène, de pouvoir dire à tous combien il est fort, courageux et merveilleusement câlin... Alors qu'il nous rejoigne avec lui pour lui faire vivre mille aventures au travers de ses créations. Le geste graphique (image imprimée, dessin, peintures, collage, assemblage textile) et la parole (littérature et musiques enfantines, histoires des enfants) feront de ce doudou le héros de ce stage... Une occasion rêvée pour évoquer le bonheur de grandir. »

14 enfants (sur 16) ont participé à ce stage.

Coordonné par Pascale Wirtel

2.4.10 CHASSE AUX ŒUFS NOSTALGIE

Depuis 2017, l'administration communale a pris en charge l'organisation d'une chasse aux œufs Nostalgie.

Cette chasse est entièrement organisée par Nostalgie. Il est uniquement nécessaire de prévoir un terrain, le catering pour les travailleurs, la prise en charge d'une facture couvrant les frais liés à l'organisation.

Elle se déroule dans les pelouses à l'arrière du Centre Sportif Local Intégré. Le lieu est fortement apprécié tant par les organisateurs que par les participants (parking, ...).

Le service ATL-Jeunesse propose, en plus de la chasse, un stand de grimage. L'éducateur jeunesse et les jeunes confectionnent de la barbe à papa.

Malheureusement, suite à la crise sanitaire, la chasse prévue le 29 mars 2020 a été annulée.

Coordonné par Pascale Wirtel

2.4.11 GESTION QUOTIDIENNE DES ACCUEILLANTS EXTRASCOLAIRES

Depuis plusieurs années, la gestion du service des accueillants extrascolaires est prise en charge par le service ATL/Jeunesse.

En plus des réunions régulières, le service gère les absences, le matériel, ainsi que les différentes tâches liées à l'organisation de ce service (paiement des chèques Alem, horaires, ...).

Actuellement, l'équipe d'accueillants est composée de 31 personnes réparties dans les 7 implantations communales

Coordonné par Stéphanie Mertes et Pascale Wirtel

2.5 JEUNESSE

2.5.1 TRAVAIL DE RUE

Depuis l'année 2014 et la reprise de la jeunesse par Stéphane Tore, il y a eu une continuité du travail de rue et, depuis 2015, l'ajout d'une soirée supplémentaire le jeudi jusque 21h.

Le travail de rue n'a pas été régulier cette année. Car depuis la mise en place du double horaire (été-hiver), l'éducateur ne fait pas de travail de rue en période hivernale (octobre-novembre jusque mars-avril). De plus la crise COVID et le confinement ont empêché la réalisation de travail de rue. Cependant, à la demande du Centre de Crise et du Gouverneur de la province de Liège, il a été demandé aux acteurs de terrain d'effectuer de la prévention auprès des jeunes qui ne respecteraient pas les mesures de confinement. Un travail de rue a donc été effectué en ce sens mais il a été très peu porteur car seulement 6 jeunes ont été vus sur une dizaine de tournées qui reprenaient l'ensemble des endroits de rassemblement de la commune.

Du travail de rue ponctuel est également assuré dans des cas spécifiques (rassemblements de jeunes qui dérangent, nuisances ou dégradations à un endroit spécifique, ...).

Projet géré par Stéphane Tore.

2.5.2 LOCAL POUR LES JEUNES

Depuis l'ouverture officielle du local fin mai 2016, celui-ci est ouvert tous les mercredis de 14h à 18h et un samedi sur 2 de 14h à 18h également. Une dizaine de jeunes participe à chaque fois. Le local est le point central des différents projets et activités qui sont organisés pour les jeunes. En effet, tout se décide et se prépare avec les jeunes durant les heures d'ouverture du local.

Fin 2019 et début 2020, le local accueillait régulièrement 20-25 jeunes.

À la suite de la crise sanitaire, le local a été fermé et a rouvert ses portes fin mai. Une chute importante de la fréquentation a été remarquée avec une moyenne de 5-6 jeunes.

Contrairement à 2018, un courrier d'information aux jeunes sur l'existence du local ne pourra être envoyé suite aux nouvelles directives du RGPD. Si courrier il devait y avoir, il devra être distribué en toutes boîtes, ce qui représente un coût beaucoup plus important.

Nouveauté pour septembre 2020 : un partenariat avec le service « Infor'jeunes » de Huy a été mis en place. Chaque mois, une permanence aura lieu au local et aura un thème particulier. En septembre, ce sera sur le harcèlement, en octobre, sur le permis de conduire, en novembre, sur l'autonomie, ... Ces permanences se feront sous forme d'ateliers participatifs, d'animations interactives, ...

Le local se veut également un endroit de convivialité et de rencontre entre les jeunes. Pour ce faire, nous avons doté le local de consoles, d'un billard, d'un kicker, de jeux de société, d'une table de ping-pong, ...

Projet géré par Stéphane Tore

2.5.3 PARTICIPATION AUX FESTIVITÉS COMMUNALES

Les jeunes ont participé activement à plusieurs manifestations communales :

- Le bal des schtroumpfs par la réalisation de barbes à papa pour les enfants ;
- Participation au marché de Noël amaytois par la vente de cookies, de sablés, de marrons chauds, de barbe à papa et de cakes.
- Participation à la soirée d'Halloween, par la mise à disposition du local des jeunes ainsi que la réalisation de barbes à papa pour les enfants.

Le reste des activités prévues a dû être annulé suite à la pandémie.

Projet géré par Stéphane Tore

2.5.4 ACTIONS DE RÉCOLTE D'ARGENT

Afin d'autonomiser et de responsabiliser les jeunes dans l'organisation de projets et d'activités, des actions de récolte d'argent sont choisies et mises en place par les jeunes et l'éducateur. Ces actions s'intègrent dans la participation aux festivités communales à savoir le marché de Noël et la chasse aux œufs par la vente de crêpes et de barbes à papa ainsi qu'au bal des Schtroumpfs. De plus étant donné qu'un groupe de jeunes désire construire une nouvelle caisse à savon, l'ensemble des récoltes d'argent sont dédiées à ce projet et ils ont également mis en place une vente de lasagnes pour financer le projet. Malheureusement, celle-ci n'a pu aboutir suite à la situation sanitaire.

Projet géré par Stéphane Tore

2.5.5 ACTIVITÉS PENDANT L'ÉTÉ

Des activités ont été réalisées pendant le mois d'août. Les objectifs étaient de fidéliser les jeunes participant déjà aux projets et de pouvoir faire découvrir le service jeunesse à d'autres jeunes. De plus, en raison du Covid-19, l'éducateur a décidé de ne proposer que des activités qui pouvaient être faites sur le territoire communal.

Activité Paintball : 9 jeunes. Participation des jeunes : 10 €. Prix de l'activité par jeune : 35 €. L'activité a dû être annulée car le fournisseur n'a pas pu remettre le terrain en état à temps pour nous accueillir.

Laser Game : 10 jeunes. Participation des jeunes : 10€. Prix de l'activité par jeune : 18 €

Accrobranche : 10 jeunes. Participation des jeunes : 10 €. Prix de l'activité par jeune : 18 €

Un tiers des jeunes participants à ces activités sont des nouveaux jeunes.

Projet géré par Stéphane Tore

2.5.6 PROJET ABRI POUR LES JEUNES À L'ARRIÈRE DU HALL OMNISPORTS

Après plusieurs années de délais, la construction est enfin terminée. Les derniers aménagements (prise de courant, banc, lumière, ...) ont été réalisés.

Projet géré par Stéphane Tore

2.5.7 « ÉTÉ SOLIDAIRE, JE SUIS PARTENAIRE 2019 »

Participation au projet « Eté solidaire, je suis partenaire » 2020 avec la réalisation d'un espace de convivialité pour le quartier « En Bende » à Ampsin, en collaboration avec le comité de quartier ainsi que la réfection de l'espace de convivialité du quartier du Préa, l'aide au niveau du restaurant social du CPAS et l'entretien des espaces verts et des abords des écoles. L'ASBL Scan-R est également venue durant 6 heures afin d'initier les jeunes à l'expression écrite sur un thème de leur choix.

Cette année, 12 jeunes ont pu participer au projet.

A noter que depuis cette année, le Service Jeunesse a repris l'ensemble de la gestion du projet « été solidaire ».

Partenaires :

- CPAS d'Amay, Régie des quartiers d'Amay, le service cuisine du restaurant de la Paix-Dieu, Educateur jeunesse et le Service Environnement de la commune.

L'opération s'est déroulée du 10 au 21 août 2020.

Les actions qui ont été menées :

- Préparation et livraison des repas à domicile avec le service repas du CPAS situé dans les bâtiments de la Paix-Dieu ;
- Réalisation d'un espace de convivialité pour le quartier « En Bende » à Ampsin ainsi que la réfection de l'espace de convivialité du quartier « du Préa » ;
- Participation à l'entretien des espaces verts et des abords des écoles avec le service environnement.

Les objectifs principaux étaient de :

- Promouvoir la participation citoyenne ;
- Promouvoir l'esprit d'équipe dans un milieu professionnel ;
- Être acteur dans sa commune ;
- Permettre la transmission des savoirs ;
- Découvrir des techniques de travail spécifiques et apprendre le goût de l'effort ;
- Responsabiliser les jeunes et leur permettre d'appréhender le monde du travail (réaliser une candidature, participer à un entretien, comprendre et signer un contrat d'occupation étudiant, mener à bien un projet, ...)

Cette opération s'adresse aux jeunes âgés de 15 à 21 ans, encore scolarisés et issus de différents quartiers de l'entité. Ils sont engagés sous contrat d'étudiant.

Projet géré par Stéphane Tore

2.5.8 PLAINES DE JEUX POUR LES ADOLESCENTS

Nouveauté sur la commune depuis 2016 avec la création de plaines de jeux pour les adolescents de 13 et 14 ans.

Elles ont eu lieu pendant une semaine à Pâques et pendant les deux premières semaines de juillet.

En raison du COVID-19 et des conditions particulières pour l'accueil d'adolescents, les plaines de jeux pour le groupe des adolescents n'ont pas eu lieu cette année.

Projet géré par Stéphane Tore et Ludivine Gonda

2.5.9 SKATE PARK

Un projet de Skate Park est prévu dans le centre d'Amay, sur le site de la Tour Romane, à côté de la plaine de jeux et du terrain multisports. Les jeunes ont été consultés sur l'emplacement en 2017. Nous avons reçu l'accord du permis d'urbanisme pour la construction du Skate Park.

Cependant, à la suite de la rencontre avec Infraspports en 2019, beaucoup de choses ont changées. Infraspports a conseillé d'introduire la réfection du parking de la Tour Romane ainsi que le remplacement des clôtures du terrain multisports et l'ajout d'un filet pare-ballons.

Le Collège communal a également décidé d'inclure le remplacement et l'ajout de l'éclairage.

Ce projet a donc pris une ampleur beaucoup plus importante et le besoin d'un auteur de projet afin de coordonner le projet et de réaliser les plans nécessaires à l'introduction des permis d'urbanisme nécessaires.

Un budget pour engager un auteur de projet a été inscrit à la modification budgétaire 2 de l'année 2020.

Le Service Travaux se chargera des démarches concernant l'auteur de projet.

Projet coordonné par Stéphane Tore

2.5.10 PROJET ÉCOLE OMBRET

Une collaboration avec l'école d'Ombret a commencé en janvier 2018. Cela concerne la réalisation par les jeunes de 2 coffres à jouets et de 3 bancs en palettes de récupération. Il y a également la demande de réaliser une pancarte en graffiti représentant des crayons et qui sera placée sur le haut du pignon de l'école afin d'améliorer la visibilité.

Le permis d'urbanisme a été reçu et le placement de la fresque devrait avoir lieu prochainement. En effet, le Service Travaux doit recevoir un charriot élévateur afin de placer la fresque.

Projet géré par Stéphane Tore

2.5.11 PROJET CRECCIDE

Le Creccide permet aux communes de réaliser un état des lieux complet de tout ce qui existe au niveau jeunesse, des besoins tant des jeunes que des acteurs jeunesse mais également du point de vue communal, de dégager des pistes d'action pour répondre aux priorités demandées et de pouvoir être subsidié à hauteur de 5.000€ par projet dégagé (à concurrence de 3 projets maximum). Deux journées de formation ont été suivies par Stéphane Tore.

La gestion de ce projet se fait avec le Centre Culturel d'Amay qui est partenaire.

Les différents questionnaires (jeunes, services communaux et partenaires jeunesse) ont été rédigés et envoyés aux parties concernées.

Concernant le questionnaire « jeunes », celui-ci a été réalisé de manière écrite et informatique. La version informatique a été utilisée principalement durant le COVID. Le Centre Culturel a su faire remplir le formulaire papier avant la pandémie à ses jeunes et l'éducateur a fait remplir, depuis la réouverture du local, le formulaire à ses jeunes.

Projet géré par Pascale Wirtel, Stéphane Tore, Eddy Gijssens.

2.5.12 PROJET CAISSE À SAVON

Depuis 2019, un groupe de plusieurs jeunes a désiré réaliser une nouvelle caisse à savon.

Afin de mener à bien ce projet, plusieurs étapes ont déjà eu lieu :

- Réflexion sur ce qu'ils voulaient ;
- Actions de récoltes d'argent (amaytoises, marché de Noël, vente de lasagnes, vente de barbes à papa) ;
- Contacts et achat d'un kart ;
- Démontage et nettoyage du kart ;
- Achat des pièces pour la modification ;
- Contacts avec le Service Travaux pour utilisation des locaux ;
- Mise à disposition du Soudeur communal pour apprendre aux jeunes à souder et modifier leur caisse ;
- Achat du matériel de sécurité pour les jeunes.

La réalisation devait déjà avoir lieu mais la pandémie nous a empêchés d'avancer. En effet, l'étape de la modification n'est pas propice au respect des mesures imposées par le gouvernement.

Projet géré par Stéphane Tore

2.6 BIBLIOTHÈQUE / LUDOTHÈQUE

Depuis janvier 2020, la bibliothèque/ludothèque a intégré le service ATL/Jeunesse. Celle-ci faisait précédemment partie du service Plan de Cohésion sociale.

Dans l'attente du recrutement d'un nouvel agent qui sera en charge de la gestion du projet, Mlle Laura GONDA a été engagée afin d'effectuer la réorganisation de la bibliothèque.

Le tri a été fait et un nouveau classement a été mis en place. L'agent a également procédé à l'informatisation des fiches papier.

La bibliothèque a rouvert ses portes le 17 août après plusieurs mois de fermeture.

Il est prévu de poursuivre le tri et la réorganisation, de créer des boîtes à livres, de proposer des animations aux établissements scolaires et de réintégrer le programme équivalent à ALEPH, qui nous permettra de travailler en réseaux avec les bibliothèques de la Province.

3. SERVICE ENSEIGNEMENT

3.1 DOSSIERS GÉRÉS PAR LE SERVICE

DÉSIGNATIONS PAR LE COLLÈGE COMMUNAL

- 99 dossiers de désignation : personnel enseignant (primaire et maternel)

RÉAFFECTATIONS PAR LE COLLÈGE COMMUNAL

- 14 dossiers de réaffectation : personnel enseignant (primaire et maternel)

MISE EN DISPONIBILITÉ PAR DÉFAUT D'EMPLOI

- 2 dossiers de mise en disponibilité

MISE À LA PENSION : PERSONNEL ENSEIGNANT

- 1 dossier

MISE EN CONGÉ POUR PRESTATIONS RÉDUITES

- 1 dossier

DÉSIGNATIONS PAR LE CONSEIL COMMUNAL

- 118 dossiers de désignations : personnel enseignant (primaire et maternel)

MISE EN CONGÉ POUR EXERCER UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT

- 2 dossiers

3.2 TÂCHES DIVERSES EFFECTUÉES DURANT L'ANNÉE SCOLAIRE

Le service assure la gestion de carrière du personnel enseignant et non enseignant des écoles communales.

A cet effet, il procède aux recrutements qu'il soumet à l'autorité communale, prépare les dossiers d'interruptions de carrière diverses et de formation, assure les rémunérations du personnel enseignant et auxiliaire d'éducation, fait le lien avec les pouvoirs subsidiant, notamment en transmettant aux communautés les documents prescrits.

3.2.1 LE TRAVAIL QUOTIDIEN :

- Mise à jour d'une base de données dans laquelle sont encodées toutes les candidatures pendant un an afin de respecter le RGPD. Ceci afin de trouver un remplaçant le plus rapidement possible en cas de maladie d'un enseignant
- Courriers divers – Accusés réception lettres de candidatures
- Encodage des emplois vacants, mise en disponibilité et réaffectation et les transmettre à la Commission zonale
- Envoi des annexes 35 et 35bis pour tous les membres du personnel par catégorie de fonction (situation au 1^{er} octobre) à la direction générale
- Dès approbation de ces annexes, octroi de subvention pour l'année scolaire
- Constitution des dossiers avec les chiffres de la population scolaire au 15 janvier et au 1^{er} octobre afin d'obtenir les dépêches ministérielles octroyant les emplois subventionnés
- Déclaration DIMONA
- Préparation des dossiers pour deux personnes pour exercice d'une autre fonction dans l'enseignement (prolongation de leur mission)
- Préparation de plusieurs réunions afin de choisir l'enseignant en remplacement de ces deux personnes (emploi de longue durée)
- A chaque changement de situation d'un enseignant ou changement de périodes dans les directions, encoder et faire signer les fonds 12 (demande d'avance) et la déclaration DIMONA correspondante
- Au début des congés scolaires préparation des documents ONEM pour tous les enseignants temporaires
- Calcul des anciennetés au 30 juin pour les temporaires prioritaires
- Rédaction de divers documents pour l'ONEM au cours de l'année à chaque remplacement
- Encodage des congés de maladie et autres dans le programme « CREOS »
- Nouvelle application de la FWB pour laquelle le personnel du service enseignement a suivi une formation (DRSI)

- Suivi des encadrantes à l'aide aux devoirs, récolte des prestations, des montants issus de la vente des cartes, transmission des informations nécessaires au service R.H
- A la rentrée scolaire, rédaction de tous les documents scolaires à remettre aux parents : discipline générale, options philosophiques, congés scolaires, fiche médicale, règlement d'ordre intérieur, repas de midi, service soupe, surveillance matin-soir
- Une réunion par quinzaine avec les directions afin d'être le relais entre les directions et le pouvoir organisateur
- Soutien aux directions dans la réalisation de certains projets
- Prise en charge de la bonne organisation des diverses commissions liées à l'enseignement (Conseil de Participation – Copaloc)
- Adaptation des processus conformément aux circulaires édictées
- Mise en place d'un plan de pilotage pour Amay 1 et Amay 2 afin de répondre au Pacte d'Excellence que le Gouvernement de la FWB met en place (2^e vague)
- Présentation des deux plans de pilotage : date retardée à cause de la crise sanitaire.
- Mise en conformité et contractualisation d'un plan de pilotage pour Amay 3 (1^{re} vague)
- Participation à une formation : plans de pilotage des établissements scolaires et dispositifs de contractualisation
- Etablissement des horaires des enseignants en début d'année scolaire. Adaptation de l'horaire en cours d'année scolaire selon la situation du moment
- Réunions régulières avec l'échevin de l'enseignement et mise en place d'une collaboration entre le Hall des Sports et le service afin d'organiser des journées sportives
- Réunions diverses avec les Maîtres Spéciaux et l'échevin sur différents projets : Run & Bike, Journée Handisport...
- Prises de contact afin d'envisager une journée par mois de déplacement à vélo entre le domicile et l'école
- Soutien aux équipes pédagogiques afin de poursuivre les expériences de l'école de dehors dans le maternel
- Recherche d'une alternative aux Classes de Neige afin de pouvoir rester en Belgique
- Gestion administrative et logistique des maîtres spéciaux en collaboration avec le directeur pédagogique
- Etablissement des horaires des Maîtres Spéciaux afin de trouver la meilleure organisation entre les différentes implantations
- Réunions régulières avec les Maîtres Spéciaux et les titulaires pour l'organisation des Classes de Neige
- Projet en cours d'exécution : la sécurité aux abords des écoles. Mise en place d'un projet proposé par la police de la Zone Meuse-Hesbaye en collaboration avec les écoles amaytoises et le service enseignement afin d'améliorer la sécurité aux abords des écoles. Recherche de bénévoles pour ce projet. Projet suspendu pour cause de force majeure « Covid 19 ».

3.2.2 LES MARCHÉS PUBLICS :

- Classes de Neige
- Projet Repas Chauds en Maternelle
- Transport public pour les piscines
- Pharmacies
- Programme européen « fruits et légumes à l'école »
- Fournitures scolaires
- Animation en langue Anglaise

3.2.3 LA CONSTITUTION DES DOSSIERS :

- Classes de neige
- Classes de ferme
- Classes de dépaysement
- Classes de mer
- Piscine

3.2.4 LA PRÉPARATION DE FIN D'ANNÉE SCOLAIRE :

- Envoi des invitations pour la remise des diplômes (suspendu Covid 19)

- Préparation des examens communs pour les primaires de la 2^e et la 4^e année
- Préparation des diplômes pour les 6^e primaires : CEB et attestation de deuxième langue
- Annulation de la cérémonie officielle CEB remplacée par des petites cérémonies internes par implantation
- Organisation d'une conférence sur l'inclusion qui a dû être reportée pour cause de force majeure « Covid 19 »
- Création d'une publicité toute boîte pour la rentrée scolaire en collaboration avec le service Communication
- A partir du 13 mars, organisation de garderies nécessaires dans les implantations pendant la crise sanitaire « Covid 19 »
- Organisation de la rentrée après-Covid le 2 juin 2020 pour toutes les maternelles
- Organisation de la rentrée après-Covid le 8 juin 2020 pour les primaires

3.2.5 LE CAR SCOLAIRE :

- Prise en charge du planning des déplacements du car
- Détail par semaine pour les horaires des différents trajets pour les activités scolaires et excursions
- Demandes d'autorisations d'excursions au SPW. Sans cette autorisation les sorties ne peuvent être accordées
- Organisation de plusieurs sorties vers le Centre Culturel pour des séances de cinéma ainsi que des pièces de théâtre
- Réunion d'équipe hebdomadaire avec le chauffeur du car afin d'établir le planning le plus précisément possible
- Etablissement de l'horaire du car pour le service ATL pendant les vacances scolaires et tous les mercredis après-midi
- Collaboration avec les écoles libres afin d'organiser plusieurs excursions scolaires avec le car communal

3.2.6 LES DOSSIERS ACCIDENTS :

- Encodage et traitements des dossiers ETHIAS pour tous les accidents scolaires des élèves
- Suivi des dossiers ETHIAS pendant la durée du traitement des données
- Encodage et suivi des dossiers MEDEX pour les enseignants en accident de travail

4.3 AMAY 3 – DIRECTION, BONNECHERE FRANÇOISE

4.3.1 ENSEIGNEMENT PRIMAIRE

1^{re} IMPLANTATION : Rue du Tambour, 27 => **3 emplois**

SITUATION DU 01/10/2019 : 51 ÉLÈVES

- Mme REMONT Marie-Ange 1^{re} et 2^e année
- Mme CHASSEUR Béatrice 3^e et 4^e année
- Mme BOSMAN Ingrid 5^e et 6^e année

2^e IMPLANTATION : Grand-Route, 50 => **5 emplois**

SITUATION AU 01/10/2019 : 105 ÉLÈVES

- Mme WOLWERTZ Muriel 1^{re} année
- Mme MURAILLE Romane 2^e année
- Mme GILMART Jessica 3^e année
- Mme MOREAU Sylvie 4^e année
- Mme MIDRE Muriel 4^e année
- M. LOCHT Robert 5^e année
- Mme GHIS Julie 6^e année

4.3.2 ENSEIGNEMENT MATERNEL

1^{re} IMPLANTATION : Rue du Tambour, 27 => **2 emplois**

SITUATION DU 01/10/2019 : 30 ÉLÈVES

- Mme ROQUET Nathalie 1^{re} année
- Mme DEJASSE Nathalie 2^e et 3^e année

2^e IMPLANTATION : Grand-Route, 50 => **2 emplois**

SITUATION AU 01/10/2019 : 30 ÉLÈVES

- Mme HEYNE Carine 1^{re} année
- Mme JOASSIN Agnès 2^e et 3^e année

3^e IMPLANTATION : Rue Préa, 3 => **2 emplois**

SITUATION DU 01/10/2019 : 30 ÉLÈVES

- Mme CORNET Carine 1^{re} année
- Mme LALMAND Muriel
- Mme SIMONS Laurence 2^e et 3^e année

4.4 MAÎTRES SPÉCIAUX

RELIGION CATHOLIQUE

- M. STEGEN Jean-Hubert

COURS DE PHILOSOPHIE ET DE CITOYENNETÉ

- Mme MAQUOY Frédérique
- Mme MESTREZ Nadine
- Mme ARLOTTI Lucy

MORALE

- Mme MURAILLE Romane

RELIGION ISLAMIQUE

- M. AMNANINE Najib

PSYCHOMOTRICITÉ

- M. MARLER Bertrand

EDUCATION PHYSIQUE

- M. EVRARD Stéphane
- Mme MESTREZ Nadine
- Mme MAQUOY Frédérique

SECONDE LANGUE

- M. LUCCHESI Serge

5. L'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - ACADÉMIE DE MUSIQUE "Marcel DÉSION"

5.1 LE PERSONNEL

Au 30 juin 2020, le personnel enseignant et administratif de l'Académie "Marcel DESIRON" se répartit comme suit :

DIRECTION : Éric POLET, Directeur

SECRETARIAT : Béatrice NOEL, Secrétaire
Muriel DONY, Surveillante Bibliothécaire
Matthieu HERGIBO, Surveillant Educateur

PERSONNEL ENSEIGNANT :

	Titulaires	Nbre élèves		Titulaires	Nbre élèves
Formation Musicale	Céline DELCROIX	80	Percussion	Didier BORMANS	4
	Philippe DOYEN	8		Simon FLORIN	11
	Pauline LANTIN	100		Louis PREUDHOMME	16
	Marie QUINET	172	Ateliers d'Applications Créatives	José RODRIGUEZ	19
	Régine ROLOUX	53		Diction Orthophonie	Sarah BLION
Eveil musical	Céline DELCROIX	27	Formation Pluridisciplinaire	Sarah BLION	28
	Pauline LANTIN	96		Kim LANGLOIS	142
	Marie QUINET	37		Nicolas PATOURAUX	23
	Régine ROLOUX	35		José RODRIGUEZ	18
Piano	Emi AOMATSU	43	Art Dramatique	José RODRIGUEZ	19
	Anne FOUARGE	21		Histoire de la Musique	Martine RADELET
	Jean HU	7	Ensemble Instrumental	Laurence CRIQUILLION	14
	Laura JIMENEZ	48		Percussion Jazz	Toine CNOCKAERT
	Patricia RABOZEE	43	Cordes Jazz	Philippe DOYEN	9
Guitare	Jean-Paul FURNEMONT	44	Claviers Jazz	Julien GILLAIN	7
	Alain JOSEPH	37	Violon Jazz	Julien GILLAIN	1
Guitare d'accompagnement	Jean-Paul FURNEMONT	20	Chant Jazz	Marie PACK	10
Violon	Laurence LACROIX	18	Formation Générale Jazz	Philippe DOYEN	25
	Anne-Sylvie PRIMO	14		Formation Générale Jazz Voice	Philippe DOYEN
Violoncelle	Eugénie DEFRAIGNE	10	Ensemble Jazz	Toine CNOCKAERT	13
Musique de Chambre	Patricia RABOZEE	7		Julien GILLAIN	7
	Brigitte CHEVIGNE	24		Mathieu ROBERT	24
Flûte	Marie-Claire BORCEUX	17	Ensemble Rythme Jazz	Toine CNOCKAERT	30
Clarinette	Pauline LANTIN	4		Chant Ensemble	Brigitte CHEVIGNE
	Régine ROLOUX	4	Régine ROLOUX		14

5.2 BILAN DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2019-2020

Population scolaire par tête :

de 5 à 11 ans	649
de 12 à 17 ans	171
18 ans et plus	161
TOTAL	981

5.3 RAPPORT D'ACTIVITÉS

Afin d'assurer la prospection de l'Académie, de petits groupes de professeurs (Formation Musicale, Percussion, Piano, Guitare, Violon, Violoncelle, Flûte, Clarinette, Saxophone et Arts de la parole) ont présenté des animations inspirées d'une chanson enfantine dans les classes primaires de toutes les communes où nous avons des implantations. Les enfants n'étaient pas seulement auditeurs mais participaient activement à ces animations musicales. Ces animations se sont déroulées du 9 au 18 septembre ;

Le samedi 14 septembre, l'académie a participé à la manifestation « LES AMAYTOISES » dans le cadre de l'ACCUEIL DES NOUVEAUX HABITANTS qui s'est déroulée sur la place d'Amay ;

Le samedi 19 octobre, l'Académie a présenté, en collaboration des « Bengalis » de Liège, un concert « Orchestre et chœur » à la collégiale d'Amay. Les classes d'Ensembles Instrumental et Vocal ont participé à cette activité ;

Le mercredi 23 octobre, dans la thématique de l'année « Opus Circus », une soixantaine de nos élèves ont participé à des ateliers à l'école du cirque de Marchin ;

Le mercredi 4 décembre, Laurence LACROIX, professeur de Violon, et ses élèves se sont rendus au musée pédagogique et à l'atelier de lutherie de Gauthier LOUPPE à Liège ;

Le samedi 30 novembre, deux spectacles ont été présentés par nos élèves. Les concerts avaient pour thématique « OPUS CIRCUS » et se sont déroulés au Complexe des Variétés à 15h et 19h30. Au programme, les disciplines représentées étaient la formation musicale, l'ensemble vocal, le chant, le violon, le piano la flûte, la percussion, la clarinette, la guitare d'accompagnement, la guitare et les arts de la Parole ;

Dans le cadre de la 5^e édition d'« Amay en fête », Pauline LANTIN et ses élèves du cours de Formation Musicale, Régine ROLOUX et son ensemble vocal adultes ainsi que la classe de Chant de Gianna CANETE se sont produits à la collégiale d'AMAY le samedi 7 décembre à 15 heures ;

Un concert-évaluation a été présenté par tous les élèves de la section « JAZZ » au Centre Culturel de Saint Georges le samedi 25 janvier à 15 heures ;

Un spectacle-évaluation a été présenté par les élèves du cours d'Art Dramatique de José RODRIGUEZ au complexe des Variétés à Amay le samedi 25 janvier à 20 heures ;

Dans la semaine du 20 au 25 janvier, Emi AOMATSU, professeur de Piano, a organisé des auditions publiques de ses élèves dans les implantations où elle dispense ses cours soit AMAY, AWIRS et VERLAINE.

Le samedi 1er février, nous avons organisé pour les élèves de la section « Jazz » une master class dirigée par Pirly ZURSTRASSEN. Le thème de cette formation était « Ear training »

Certains de nos élèves des cours de Violoncelle, Percussion, Flûte, Guitare, Piano et Percussion se sont produits à l'une de nos journées des « Créensembles » en public le vendredi 21 février au Centre Culturel d'Amay de 17h30 à 18h30 ;

Du lundi 24 au vendredi 28 février, pendant le congé du Carnaval, 8 élèves de la filière de Transition ont participé à un stage à l'Ecole du Cirque de Marchin. Il s'agissait d'ateliers réalisés en communauté avec les élèves de l'école du Cirque où chacun exerçait son propre art et était initié à l'autre art. La semaine s'est clôturée par un petit spectacle présenté par l'entière des élèves ;

Kim LANGLOIS, professeur des Arts de la Parole, et Angelo CRISCI, Professeur retraité de Percussion, ont répondu positivement à la demande du CPAS en proposant à plusieurs reprises des Ateliers « Théâtre » et des Ateliers « Percussion » aux personnes émergeant de l'organisation.

Pendant l'année scolaire, Louis PREUDHOMME, Professeur de Percussion, a participé à un projet « mon corps – une musique » en proposant à plusieurs reprises des ateliers d'éveil musical aux enfants des classes primaires de l'école « LA MARELLE » à AMAY.

Suite à la crise sanitaire, tous les cours ont été annulés à partir du 14 mars 2020 ainsi qu'un certain nombre d'activités :

- Participation à la « Villers Day » prévue le 25 avril
- Journée des « Créensembles » prévue le 6 mai
- Concert-Evaluation des élèves instrumentistes (3^e et 5^e années de Qualification et Transition) prévu le 14 mai
- Participation des élèves de la section « Jazz » au Mithra festival à Liège prévue le 16 mai
- Journée des « Créensembles » prévue le 20 mai
- Spectacle-Evaluation des élèves du cours d'Art Dramatique prévu le 13 juin
- Concert des élèves « Adultes » des domaines de la Musique et des Arts de la Parole prévu le 13 juin
- Concert-Evaluation des élèves de la section « Jazz » prévu le 13 juin
- Participation des élèves de la section « Jazz » à la fête de la Musique à Liège prévue le 20 juin
- Journée « Portes Ouvertes » et de l'Eveil de l'Académie prévue le 27 juin

INTERVENTION DE L'ASBL AMICALE DES ÉLÈVES DE L'ACADÉMIE « MARCEL DESIRON »

L'asbl s'est investie dans l'achat de livres et partitions, les frais d'organisation de concerts, formation, cours, stage, atelier, master class, la réception des jurys, l'achat d'instruments et de matériel didactique, la publicité, l'aménagement des locaux et bien d'autres choses.

CERTIFICATS ET DIPLOMES DÉCERNÉS AU TERME DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2019-2020

- Certificat de la filière « FORMATION » 71
- Certificat de la filière « FORMATION ADULTES » 33
- Certificat de la filière « QUALIFICATION » 11
- Certificat de la filière « QUALIFICATION ADULTES » 11

MEMBRES DU JURY, DES PERSONNALITÉS DU MONDE ARTISTIQUE :

DANTINNE Christelle	Professeur de l'Académie d'HANNUT
ROCHETTE Alain	Professeur honoraire de l'Académie « Marcel DESIRON »
STOKART Daniel	Professeur de l'Académie « Marcel DESIRON »
TOURNEUR Florence	Professeur de l'Académie « Marcel DESIRON »

Chapitre IV - PÔLE

TRAVAUX

1. SERVICE ADMINISTRATIF DES TRAVAUX

Ouverture du bureau : tous les jours ouvrables de 9H à 12H et de 14H à 16H

Est composé de :

- Madame S. CAPRASSE, Echevine,
- Monsieur L. TONNOIR, Chef du Bureau Technique, conseiller en prévention et fonctionnaire PLANU,
- Monsieur E. LEMMENS, Agent Technique,
- Mesdames M. ZULIANI-GOUVERNEUR,
- F. FEYEN, (mi-temps)
- I. LHOAS,
- Monsieur J.L. MIGNON, Collaborateur technique chargé du cadastre des égouts,
- Monsieur P. DIERICKX, Collaborateur technique (1 jour semaine).

1.1 ACTIVITES DU SERVICE

- Dans le cadre de dossiers subsidiés soit des travaux de construction, d'entretien de bâtiments communaux, d'égouttage et de réfection des voiries : suivi du dossier de la proposition au budget jusqu'à la réception définitive. Comportant l'élaboration des dossiers administratifs, demande de subsides, marché public, convocations et rédactions de rapports préalables à chaque ouverture de chantier, réajustements budgétaires.
- Élaboration de marché de service (auteurs de projet, géomètre, ...)
- Mise en œuvre de marchés publics pour les autres services (hall technique, service informatique, ...), certains conjoints en avec le CPAS;
- Prévisions budgétaires, modifications budgétaires et crédits reportés du Service des Travaux (Service extraordinaire) ;
- Gestion des contrats d'assurance (et marché public) et des sinistres
Adjudicataire : ETHIAS ; (61 dossiers en 2019) et des contrats ;
- Traitement et suivi des dossiers pour les demandes de permis de location ;
- Traitement et suivi de dossiers de plaintes du citoyen ;
- Mesurages sur chantier pour dossiers travaux, urbanisme et pour plaintes diverses ;
- Gestion des rendez-vous technico-commerciaux ;
- Relation avec le SRI (Service Régional d'Incendie) de Huy pour différents dossiers ;
- Gestion de la numérotation des immeubles ;
- Gestion des calamités (agricoles et pour les particuliers) ;
- Gestion du Plan Communal d'Urgence et d'Intervention (élaboration, mise à jour, exercices...) ;
- Gestion du Plan d'Urgence Nucléaire (élaboration, mise à jour, exercices ...) ;
- Gestion de divers dossiers sécurité (vaccinations gripes, visites SPMT, registre des extincteurs, ...) ;
- Cadastre des égouts sur support informatique

1.2 MARCHES PUBLICS

Un marché public est une commande publique de travaux, de fournitures ou de services passée par contrat ou convention entre une Administration publique et un entrepreneur, un fournisseur ou un prestataire de services.

1.2.1 CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE

- Loi marchés publics du 17 juin 2016 ainsi que les Arrêtés d'application.
- Loi du 17 juin 2013 sur la motivation, information et recours modifiée par la loi « recours » du 16/02/2017 et l'AR du 15/04/18.

1.2.2 PRINCIPES GENERAUX A RESPECTER

- Egalité de traitement des participants.
- Interdiction de discrimination d'une entreprise établie dans un autre pays de l'UE.
- Transparence de la procédure :

- Evaluation des offres après l'expiration du délai de dépôts soumissions.
- Droit des soumissionnaires à l'information.
- Mise en concurrence obligatoire des marchés.
- Principe de proportionnalité.
- Publicité obligatoire (sauf pour les procédures négociées sans publ. Préalable)
- Confidentialité
- Motivation des décisions.
- Règle du forfait : le prix, en principe, doit être fixe et préalablement convenu, ainsi, il garantit à l'Administration des conditions financières les plus favorables. Il faut toutefois remarquer que certaines clauses de révisions de prix peuvent légèrement modifier le montant.
- D'autres principes : Estimation obligatoire du marché, respect de l'intérêt général, des droits sociaux et environnementaux, interdiction de scission des marchés, ...

1.2.3 DIFFERENTS STADES D'AVANCEMENTS POUR UN DOSSIER DE TRAVAUX

1. **RÉDACTION D'UNE CONVENTION TYPE D'HONORAIRES** à intervenir entre un Auteur de projet et l'Administration Communale. La soumettre pour **approbation** au **Conseil communal**. Il **adopte** également la **procédure**, soit par appel public ou par procédure négociée. Elle est dans notre administration de loin la plus couramment utilisée. Le Conseil Communal charge également le Collège d'**exécuter la procédure** et d'**attribuer le marché**.

Le Conseil Communal du 25 février 2019 a délégué au Collège communal le choix du mode de passation et de fixation des conditions du marchés publics et des concessions de travaux et de services relatifs aux dépenses relevant du budget ordinaire lorsque la valeur est inférieure à 30.000 € hors TVA et aux dépenses relevant du budget extraordinaire lorsque la valeur du marché est inférieure à 15.000 euros hors TVA.

2. Après avoir effectué la procédure, au Collège Communal :

DESIGNATION DE L'AUTEUR DE PROJET

L'avis d'attribution du marché de service est ainsi notifié à l'adjudicataire, ainsi qu'à tout soumissionnaire dont l'offre n'a pas été retenue. Le délai d'exécution démarre.

3. **PROJET :**

Deux cas peuvent se présenter :

- Rédaction des documents nécessaires pour la mise en adjudication, soit le cahier spécial des charges, le métré descriptif, le métré estimatif, la formule d'offre et éventuellement les plans.
- L'Auteur de projet nous transmet les documents ad hoc dans les délais impartis.

Elaboration de l'avis de marché et soumission du dossier Projet à l'approbation du Conseil Communal. Il adopte également la procédure, comme pour l'Auteur de projet, soit par appel public ou par procédure négociée. Il charge également le Collège d'exécuter la procédure et d'attribuer le marché. Sauf pour les montants (au service extraordinaire : <à 15.000 € htva, et au service ordinaire : <à 15.000 € htva) il y a délégation au Collège.

Ensuite, l'extrait de la délibération du Conseil communal approuvant le projet ainsi que les documents nécessaires sont envoyés aux autorités compétentes (soit la Tutelle et/ou les Subsidés).

4. **ADJUDICATION :**

- Dans le cas d'une procédure **négociée**, l'avis de marché est envoyé par recommandé aux soumissionnaires, accompagné des documents nécessaires pour l'adjudication. C'est le Collège Communal qui arrête la liste et fixe les jour et heure maximum pour la remise de l'offre.
- Pour les autres procédures, il y a publicité : **procédure ouverte, restreinte, négociée directe avec pub préalable, concurrentielle avec négociation.**
Envoi de la publication de l'avis de marché au Moniteur Belge (pour les seuils < aux seuils europ.)

Lors de procédure en deux phases, il y a une sélection préalable des entrepreneurs :

- Réception des demandes de participation des entreprises et vérification de la conformité, des renseignements et documents demandés dans l'avis de marché ;
- constitution de la liste des entreprises sélectionnées ;
- délibération du Collège Communal arrêtant cette liste ;
- envoi d'un courrier aux entreprises évincées ;
- délibération du Collège Echevinal fixant les jour, heure et lieu d'ouverture des offres ;

- envoi de l'avis de publication à toutes les entreprises retenues - suivant le type de chantier et les stipulations du cahier spécial des charges ;
- envoi par recommandé du dossier à chaque entreprise.

Lors de la séance d'ouverture des offres,

- les prix sont proclamés, un procès-verbal est dressé. L'Adjudicataire provisoire est désigné.
- Après vérification des résultats, information au Collège Communal du rapport analytique des offres déposées accompagné de la conclusion. Le collège attribue le marché à l'Adjudicataire. Un courrier de non-attribution est envoyé à tous adjudicataire dont l'offre n'a pas été retenue.
- Nous envoyons le dossier adjudication aux autorités compétentes afin d'obtenir la promesse ferme de subsides.
- Cette attribution ne devient définitive que lorsque la Commune est en possession de la promesse ferme de subside.

5. **MISE EN CHANTIER :**

Vérification si le prix remis par l'adjudicataire est toujours valable (délais de validité de l'offre) et si, dans le cas d'une obligation de caution, elle a été correctement effectuée. S'il est hors délai : un recommandé est envoyé à l'adjudicataire lui demandant de bien vouloir maintenir SANS RESERVE son offre.

L'ordre de commencer les travaux est donné à l'adjudicataire avec renseignements pour la constitution et le montant du cautionnement.

6. **EN COURS DES TRAVAUX :**

Tous les mois, des états d'avancement constitués par l'entreprise sont proposés, après vérification, soumission au Collège Communal pour approbation. Envoi de l'accord à l'Adjudicataire, il peut dresser la facture. A remarquer que le délai de paiement débute à partir de la déclaration de créance rédigée lors de l'établissement de l'état d'avancement. Suivant la convention les notes d'honoraire sont aussi envoyées. Elles sont également vérifiées et soumises au Collège. Tout au long des travaux, il faut surveiller que le montant prévu au budget est suffisant, s'il ne faut pas, le cas échéant prévoir un supplément ou inversement une réduction (plus rare).

Des imprévus peuvent également se présenter. L'introduction d'un **avenant** est obligatoire en cas de modification et/ou augmentation de + de 10% du marché initial.

Constitution du dossier à passer au Conseil Communal pour accord, ainsi que l'extrait des délibérations du Conseil Communal.

Le dossier avenant est envoyé à l'entreprise adjudicataire et au pouvoir subsidiant pour demande de subsides, sur le complément de marché.

7. **DÉCOMPTÉ FINAL :**

A la fin du chantier, le dernier état d'avancement ou décompte final est vérifié et est soumis à l'approbation du Collège Communal.

La délibération du Collège Communal est transmise accompagnée des pièces justificatives au Pouvoir Subsidiant, à la tutelle (s'il est soumis), à l'adjudicataire et à l'auteur de projet.

8. **RÉCEPTION PROVISOIRE :**

A la fin des travaux, le soumissionnaire demande la réception provisoire du chantier. Envoi des convocations et établissement du procès-verbal de réception provisoire. Si elle est accordée, rédaction de la demande de main levée partielle du cautionnement.

9. **RÉCEPTION DÉFINITIVE :**

Après le délai de garantie, prévu dans le cahier spécial des charges, le soumissionnaire demande la réception définitive. Après avoir envoyé les convocations et établi le procès-verbal de réception définitive, la mainlevée définitive est effectuée.

Si le marché est maintenant terminé, il est à remarquer qu'une révision budgétaire doit être régulièrement faite. En effet, les subsides promis sont souvent revus.

Le décret du Parlement wallon du 22 novembre 2007, a apporté d'importantes modifications aux dispositions relatives à la tutelle générale sur les marchés publics. Nous devons donc, transmettre depuis la **tutelle** tous actes accompagnés de leurs pièces, dans les quinze jours de leur adoption, comme :

→ **Le choix du mode de passation et l'attribution** des marchés publics d'un montant excédant ceux repris au tableau ci-dessous :

€ HTVA	PROCEDURE ouverte	PROCEDURE restreinte	PROCEDURE négociée directe avec pub. préalable	PROCEDURE concurrentielle avec négociation	SEUILS PUBLIC. EUROPEENS	PROCEDURE négociée sans publication	SUR simple facture
	1 phase pub 35j	2 phases pub 30j+30j	1 phase pub 22j	2 phases pub 30j+30j		1 phase	
TRAVAUX	Pas de seuils	Pas de seuils	< 750.000	< 750.000	> 5.548.000	< 139.000	< 30.000
	Tutelle ≥ 250.000	Tutelle ≥ 125.000	Tutelle ≥ 125.000	Tutelle ≥ 125.000		Tutelle ≥ 62.000	
FOURNITURE /	Pas de seuils	Pas de seuils	< 221.000	< 221.000	> 221.000	< 139.000	< 30.000
SERVICES	Tutelle ≥ 200.000	Tutelle ≥ 62.000	Tutelle ≥ 62.000	Tutelle ≥ 62.000		Tutelle ≥ 31.000	
SERVICE SOCAUX ET AUTRES SERV SPEC. Annexe III de la loi	VOIR SERVICES CI-DESSUS				> 750.000	< 750.000	
						Tutelle ≥ 31.000	
SERVICES : Pl et fourn personnel Annexes et auxiliaire de transport R & D	VOIR SERVICES CI-DESSUS				> 221.000	< 221.000	
						Tutelle ≥ 31.000	
	Offre régulière économique-ment la + avantageuse	Offre régulière économique-ment la + avantageuse	Offre régulière ayant le + faible montant	Offre régulière économique-ment la + avantageuse		Offre la + intéressante	

→ L'**avenant** apporté à ces marchés qui porte au minimum sur 10 % du montant initial et/ou du montant cumulé aux montants des avenants successifs atteignant également les 10 % du montant initial ;

Les marchés d'acquisition sont presque identiques, mais simplifiés. (Pas d'état d'avancement, ni de réception, ...)

1.3 DOSSIERS TRAITES

1.3.1 ACQUISITIONS. (MARCHES ANNUELS, BIANNUELS ET TRISANNUELS)

- Acquisition de bancs
- Acquisition de barrières Nadar et Heras
- Acquisition de corbeilles à papier
- Acquisition d'un chargeur télescopique
- Acquisition d'une camionnette avec benne (CNG)
- Acquisition de locaux préfabriqués pour l'école d'Ombret
- Acquisition de matériels biométriques pour le service population
- Acquisition d'un destructeur de documents
- Acquisition d'un aspirateur/souffleur à feuilles
- Acquisition d'un portable pour le Directeur Général
- Acquisition d'un taille haie sur perche
- Acquisition et placement de deux caméras au hall technique
- Acquisition de godets pour pelleteuse
- Acquisition d'un marteau burineur machine case hall technique
- Acquisition de mobiliers de bureau
- Acquisition d'outillage divers
- Acquisition de pneus pour divers véhicules
- Acquisition de sapins de Noël
- Acquisition de signalisation voiries et chantiers

- Acquisition de store occultant pour l'école d'Ampsin
- Aménagement du pair au hall technique - fourniture de béton
- Analyseur de trafic
- Cercueils des Indigents
- Éclairage de fêtes
- Impression et envoi AER 2020
- Installation protections solaires bâtiment travaux administratif
- Installation store occultant service GRH
- Location sanitaire mobile 2020
- Marché annuel acquisition pièces de jardinage 2019
- Marché annuel Bonbonnes de gaz 2019-2020
- Marché annuel dépannage-crevaison 2019-2020
- Marché annuel dératisation et nuisible 2019-2020-2021
- Marché annuel électricité 2019-2020
- Marché annuel matériaux de construction 2019-2020
- Marché annuel matériaux plomberie 2019-2020
- Marché annuel matériel signalisation 2019-2020
- Marché annuel matériel soudure 2019-2020-2021
- Marché annuel menuiserie 2019-2020
- Marché annuel peinture 2019-2020
- Marché annuel produits d'entretien 2020-2021
- Marché annuel Tarmac 2019-2020-2021
- Marché annuel vêtements de travail 2019-2020
- Marché annuel vitrages 2019-2020
- Marché bisannuel 2020-2021 : Petites fournitures informatiques
- Marché conjoint CPAS – commune d'Amay : acquisition de 57 ordinateurs
- Marché conjoint CPAS - Commune -Téléphonie phase 1 : remplacement des concentrateurs réseaux
- Préau école de Jehay - maternelles - Lot 1 et 2 (Fournitures)
- Programme européen fruit et légumes à l'école
- Relighting Hôtel de ville
- Remplacement 4 extracteurs hall omnisports
- Remplacement de 2 serveurs - services environnement et administratif
- Remplacement verdissage de la flotte
- Réparation ponctuelle de toitures 2020-2021

1.3.2 TRAVAUX DE VOIRIE

- Travaux du bail d'entretien 2016.
- Travaux d'entretien de voirie 2018.
- Travaux du bail d'entretien 2019.
- Travaux du bail d'entretien 2020.
- Création d'un skate Park
- Amélioration d'un tronçon de la Rue Ponthière
- Aménagement parkings-éclairage
- Travaux de curage égouts
- Restauration cimetières
- Plan d'Investissement Communal 2013-2016
 - Egouttage et amélioration de la rue Petit Rivage
- Plan d'Investissement Communal 2017-2018
 - Egouttage et amélioration des rues Henrotia et Bois de Huy
 - Travaux de réfection de la rue Defooz
- Plan d'Investissement Communal 2019-2021

- Egouttage et amélioration de la rue de la Paix
 - Chemisage de l'égout de la rue de Biber
 - Amélioration de la rue de l'industrie
- Entretien de la place A. Grégoire par remplacement du revêtement des pavés en pierre naturelle.
- Travaux d'aménagement de la zone de parking au gymnase d'Ampsin

1.3.3 TRAVAUX DE BATIMENT - CIMETIERES

- Inventaire amiante divers bâtiments du culte
- Restauration de l'orgue de l'église abbatiale Saint-Matthieu à Flône
- Travaux de maintenance pour la Collégiale Saint-Georges, la Tour Romane, l'Eglise de Jehay et de Flône
- Dossiers UREBA : économie d'énergie dans divers bâtiments communaux :
- Réparation fissure église Jehay
- Ecole Jehay : projet de construction ou d'extension d'une école maternelle
- Ecole Ombret : acquisition de modules.
- Travaux de rénovation énergétique de la salle des Mirlondaines – UREBA
- Terrasse plateforme bureau du Bourgmestre
- Travaux de réparation du mur au cimetière d'Amay Thiers
- Travaux de rénovation des logements d'urgence à la Gare d'Amay
- Travaux de remplacement du mur de soutènement au cimetière d'Ombret
- Remplacement de la régulation aux maîtres du feu
- Remplacement de la porte principale au hall omnisports
- Marché annuel stérilisation des chats errants 2020

1.3.4 MARCHE DE SERVICE

- FP - fissures église Jehay
- FP -PIC Tx rue de la paix, industrie et biber.
- Frais d'étude rénovation douches hall omnisport
- Dératissage 2019-2020-2021
- Contrôle implantation installation électrique divers bâtiments
- Entretien et dépannage des installations de chauffage et de ventilation pour l'année 2020
- Vidange des fosses septiques
- Traitement humidité mur école Ampsin
- Marché annuel stérilisation des chats errants 2020

2. SERVICE TECHNIQUE DES TRAVAUX

2.1 PERSONNEL

2.1.1 PERSONNEL ADMINISTRATIF

- 1 Chef de service – agent technique : Anthony Pacholi
- 2 Contremaîtres => bâtiments : Michel Switten (remplacé par Nicolas Mignon depuis mars 2020)
=> voirie : Jean-Louis Mignon (jusque mai 2020)
- 3 brigadiers => bâtiments : Patrick Van Hemel => voirie : Christian Delva => sépulture : Jean-Marc Cuccuru
- 1 secrétaire : Joëlle Thibo + 1 renfort administratif : Julie Jacob

2.1.2 PERSONNEL OUVRIER

- | | | |
|------------------------|--------------------|--|
| → Paolo Aitas | → Dimitri Docquier | → Nicolas Mignon |
| → Afrim Aziri | → Daniel Dony | → Nathalie Moës (mi-temps) |
| → Philippe Bigel | → Michel Georis | → Sébastien Stroobants |
| → Raphaël Blandina | → Fabian Godefroid | → François Tihange |
| → Jean-Michel Blondeau | → Denis Hubert | → Gezim Voca |
| → Gaël Compère | → Michaël Joris | → Michaël Warnier |
| → Michel Devenster | → Johan Mignon | → Conny Vanoverbeke
jusque septembre 2020 |

2.1.3 ÉTUDIANTS EN STAGE

Le service accueil en atelier soudure des élèves de l'école des Chênes, sous convention de stage à raison de 2 jours par semaine. Nous pouvons avoir plusieurs stagiaires sur une année scolaire. Cette convention était reconduite pour 2020 mais plusieurs stages ont été suspendus en raison de l'épidémie de Covid-19.

2.1.4 PERSONNEL EXTÉRIEUR

Le service accueille des personnes condamnées à des peines de substitution ou d'intérêt général. Pour la période du 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2020 nous avons pu accueillir 2 personnes.

2.1.5 FORMATIONS DU PERSONNEL ET JOURNÉE D'ÉTUDE

En raison du confinement lié à l'épidémie COVID-19, nous n'avons pas suivi de formation cette année.

2.2 MARCHÉS PUBLICS AU SERVICE EXTRAORDINAIRE

2.2.1 DOSSIERS RÉALISÉS

- Acquisition d'une camionnette au CNG avec benne (projet 2020.056)
- Acquisition d'un véhicule au CNG (projet 2020.057)
- Acquisition machine Manitou (projet 2020.046)
- Acquisition pneus divers véhicules (projet 2020.073)
- Terrassement plateforme bureau Bourgmestre (projet 2020.067)
- Acquisition et placement porte coupe-feu bâtiment travaux administratifs (projet 2020.069)
- Acquisition outillage Hall Technique (projet 2020.072)
- Acquisition tondeuse Hall Technique cimetières (projet 2020.077)
- Acquisition barrières Nadar et Heras (projet 2020.041)
- Acquisition signalisation voiries et chantiers (projet 2020.048)
- Traceur pour marquage routier + peinture (projet 2020.055)
- Aménagement parking école de Jehay empiérement (projet 2020.042)
- Préau école Jehay – maternelles (projet 2020.014)

- Remplacement vinyl – école des Thiers (projet 2020.058)
- Réparation mur école Ampsin – Humidité (projet 2020.059)
- Fournitures remplacement 2 chauffe-eau école Ampsin et Thiers (projet 2020.078)
- Remplacement urinoirs Gymnase Amay (projet 2020.079)
- Désamiantage cave de la gare d'Amay (projet 2020.074)

2.3 TRAVAUX EFFECTUÉS PAR LES OUVRIERS

2.3.1 ÉLECTRICITÉ

- Changement d'ampoules, de néons, de dalles LED dans les bâtiments communaux, le CPAS, les logements sociaux ;
- Remplacement ou installation de prises de courant dans les bâtiments communaux, le CPAS, les logements sociaux ;
- Sécurisation de coffrets électriques ;
- Installation électrique pour les Gens du Voyage ;
- Travaux d'électricité à l'église de Flône (insalubre) ;
- Ouverture et fermeture des coffrets forains ;
- Réparation de diverses pannes électriques dans tous les bâtiments communaux ;
- Vérification des détecteurs ;
- Travaux d'électricité dans le futur logement d'urgence situé au-dessus de la bibliothèque (ancien bâtiment de la gare d'Amay)
- Divers rendez-vous de chantiers avec la conseillère énergie Nathalie Dethy ;
- Placement et raccordement de l'éclairage des fêtes dans toute l'entité ;
- Aide aux installations électriques lors d'événements communaux : Amay en fêtes, Journée sans voiture, Fête de la Fraise, Beau Vélo de Ravel, etc. Les autres activités ayant été annulées en raison de la crise sanitaire à partir de mars 2020
- Aide à l'installation du marché hebdomadaire depuis le déconfinement (placement et enlèvement de Nadar, affichage)

2.3.2 MAÇONNERIE

- Divers travaux de maçonnerie dans les bâtiments communaux, le CPAS, les logements sociaux, en voirie, dans les cimetières ;
- Pose de cavurnes et de columbariums dans les cimetières ;
- Aide à l'organisation des événements sur l'entité : Amay en fêtes, Journée sans voiture, Fête de la Fraise, Beau Vélo de Ravel, etc. Les autres activités ayant été annulées en raison de la crise sanitaire à partir de mars 2020
- Réparation d'un mur rue Hellebaye ;
- Travaux de rénovation de l'ancienne morgue au vieux cimetière d'Amay ;
- Divers travaux réalisés dans les cimetières tout au long de l'année ;
- Travaux de maçonnerie autour de la borne sur la place d'Amay ;
- Travaux de maçonnerie dans le futur logement d'urgence situé au-dessus de la bibliothèque (ancienne gare d'Amay) ;
- Aide à l'installation du marché hebdomadaire depuis le déconfinement (placement et enlèvement de Nadar, affichage) ;
- Démolir un mur dans la cave de la gare d'Amay.

2.3.3 MÉCANIQUE

- Diverses réparations sur tous les véhicules communaux et CPAS + machines du service environnement ;
- Changement de pneus ;
- Gestion du magasin du Hall Technique ;
- Passage au contrôle technique des véhicules communaux (Hall Technique, Environnement, CPAS, Servibus, etc.) excepté permis C et car scolaire ;
- Vérification et petites réparations sur le car scolaire ;

- Dépannages à divers endroits ;
- Aller chercher les pièces chez les fournisseurs ;
- Gravures numérotations des plombs pour les tombes ;
- Gravures des plaques nominatives pour les bureaux, plantation de l'Arbre, etc. ;
- Divers travaux de soutien aux équipes de voiries sont également réalisés par le mécanicien ;
- Aide à l'installation du marché hebdomadaire depuis le déconfinement (placement et enlèvement de Nadar, affichage)
- Aide à l'organisation des événements sur l'entité : Amay en fêtes, Journée sans voiture, Fête de la Fraise, Beau Vélo de Ravel, etc. Les autres activités ayant été annulées en raison de la crise sanitaire à partir de mars 2020.

2.3.4 MENUISERIE

- Dépannage dans tous les bâtiments communaux, écoles, CPAS, logements sociaux pour changements de barillet, réparation de stores, de portes, de fenêtres, d'arrêts de portes, de cadenas, de volets ;
- Réparations d'armoires de bureaux, etc. dans tous les bâtiments communaux ;
- Placement de plancher, de podium ;
- Réalisation de supports muraux pour les écoles ;
- Placement de tableaux magnétiques ou noirs ;
- Réalisation des panneaux pour affichage d'enquêtes publiques ;
- Réalisation de bancs pour les écoles avec espaces de rangements pour les classes ou de bancs pour les cours de récréation ;
- Vérification et réparation des modules dans les cours des écoles ;
- Placement de boîtes aux lettres ;
- Placement de plaques de protection aux fenêtres brisées après sinistre ;
- Réalisation de devis pour travaux de menuiserie ;
- Divers travaux de menuiserie pour la rénovation du rez-de-chaussée du bâtiment travaux administratifs
- Travaux de menuiserie dans le futur logement d'urgence situé au-dessus de la bibliothèque (ancienne gare d'Amay)
- Service hiver 2019 ;
- Aide à l'organisation des événements sur l'entité : Amay en fêtes, Journée sans voiture, Fête de la Fraise, Beau Vélo de Ravel, etc. Les autres activités ayant été annulées en raison de la crise sanitaire à partir de mars 2020
- Aide en voirie au besoin ;
- Aide à l'installation du marché hebdomadaire depuis le déconfinement (placement et enlèvement de Nadar, affichage) ;
- Placement de sonnettes dans toutes les écoles pour la rentrée de septembre 2020 pour mesures Covid-19 ;
- Placement de distributeurs de savon et de papiers dans les sanitaires des écoles et autres services communaux pour mesures Covid-19 ;
- Travaux de menuiserie à la bibliothèque en vue de la réouverture ;
- Divers travaux de menuiserie dans les logements sociaux ;
- Réalisation d'encadrement et placement de plexiglas dans les bâtiments communaux + CPAS pour mesures Covid-19 ;
- Réalisation d'hôtels à insectes pour les écoles, de ski, de modules de jeux, etc. ;
- Création d'une cloison pour séparer deux classes à l'école d'Ombret.

2.3.5 PEINTURE

- Réalisation de panneaux pour la voirie ;
- Réalisation de devis ;
- Travaux de peinture dans différents bâtiments communaux, école, CPAS ;
- Repeindre les bacs à fleurs ;
- Placement de sol en vinyle ;
- Placement de tentures ;
- Placement de stores ;
- Repeindre des bancs ;

- Peindre des bancs avec espace rangement pour les écoles qui ont été réalisés par le menuisier ;
- Nombreux travaux de peinture réalisés dans les logements sociaux ;
- Travaux de peinture et pose de sol pour la rénovation du rez-de-chaussée du bâtiment des Travaux Administratifs ;
- Travaux de peinture et pose de sol pour la création d'un logement d'urgence au-dessus de la bibliothèque (ancienne gare d'Amay) ;
- Travaux de réparation des murs : plafonner, enduire, poncer ;
- Le peintre a fait le service hiver 2019 ;
- Enduire, poncer et peindre la nouvelle cloison séparant deux classes à l'école d'Ombret ;
- Travaux de peinture au musée ;
- Divers travaux de marquage au sol (emplacement PMR, etc.) ;
- Réceptionner la commande peinture pour le nouveau logement d'urgence au-dessus de la bibliothèque ;
- Réparer et remettre de niveau tout le sol du nouveau logement d'urgence au-dessus de la bibliothèque ;
- Travaux de peinture réalisés à l'ONE ;
- Aide à l'organisation des événements sur l'entité : Amay en fêtes, Journée sans voiture, Fête de la Fraise, Beau Vélo de Ravel, etc. Les autres activités ayant été annulées en raison de la crise sanitaire à partir de mars 2020 ;
- Aide à l'installation du marché hebdomadaire depuis le déconfinement (placement et enlèvement de Nadar, affichage).

2.3.6 PLOMBERIE

- Dépannage dans tous les bâtiments communaux, logements sociaux, écoles, CPAS pour divers travaux tels que WC bouchés, remplacement de robinet, de planches de WC, de réservoir de chasse, réparation de fuites ;
- Déclencher et réenclencher les chauffages des bâtiments communaux à la demande de Nathalie Dethy ;
- Divers petits travaux sur toiture et zingueries ;
- Travaux d'arrivée d'eau pour les Gens du Voyage ;
- Déconnecter la pompe à la Gravière ;
- Placement d'une nouvelle pompe au Jardin Communautaire ;
- Ouvertures et fermetures de compteurs d'eau ;
- Passage caméras dans des conduites d'évacuation ou égouts ;
- Placement de boiler ;
- Visites de chantiers avec la conseillère énergie Nathalie Dethy ;
- Purger les radiateurs ;
- Réparations de corniches ou travaux de zingueries sur toitures ;
- Remplacement d'un circulateur aux Maîtres du Feu ;
- Aide à l'organisation des événements sur l'entité : Amay en fêtes, Journée sans voiture, Fête de la Fraise, Beau Vélo de Ravel, etc. Les autres activités ayant été annulées en raison de la crise sanitaire à partir de mars 2020 ;
- Travaux de plomberie dans le futur logement d'urgence au-dessus de la bibliothèque (ancienne gare d'Amay) sanitaire, cuisine, raccordement aux égouts ;
- Aide à l'installation du marché hebdomadaire depuis le déconfinement (placement et enlèvement de Nadar, affichage).

2.3.7 SÉPULTURE

- 134 inhumations ;
- 61 exhumations en 2019 ;
- Entretien général des cimetières ;
- Aide à l'installation du marché hebdomadaire depuis le déconfinement (placement et enlèvement de Nadar, affichage)
- Aide à l'organisation des événements sur l'entité : Amay en fêtes, Journée sans voiture, Fête de la Fraise, Beau Vélo de Ravel, etc. Les autres activités ayant été annulées en raison de la crise sanitaire à partir de mars 2020.

2.3.8 SOUDURE

- Réparation de portes, barrières, rampes d'accès ;

- Réparation sur certains véhicules ou camion ;
- Réparation de barrières HERAS ;
- Réparation de fixations dans les écoles (bancs, paniers de basket, etc.) ;
- Création de barrières et installation ;
- Travaux de soudure sur machines ou remorques ;
- Remise en état des tribunes au Hall des Sports ;
- Aide à l'organisation des événements sur l'entité : Amay en fêtes, Journée sans voiture, Fête de la Fraise, Beau Vélo de Ravel, etc. Les autres activités ayant été annulées en raison de la crise sanitaire à partir de mars 2020
- Réparation de caisses à savon ;
- Fixation de rampes ;
- Création de grilles pour les ruisseaux, avaloirs, etc. ;
- Présent pour le montage par le COF du préau à l'école de Jehay ;
- Aide à l'atelier mécanique ;
- Aide à l'installation du marché hebdomadaire depuis le déconfinement (placement et enlèvement de Nadar, affichage)
- Service hiver 2019 ;
- Aide en voirie si nécessaire.

2.3.9 VOIRIE

- Suivant les arrêtés de Police placement de signalisation routière ;
- Transports pour les écoles, et autres bâtiments communaux (bancs, tables, chaises, archives, étagères métalliques, etc.) et autre déménagement ;
- Transfert de radars préventifs ;
- Travaux de curage d'avaloirs, de drains, etc. ;
- Dépôts de barrières Nadar suite aux demandes pour l'organisation d'événements ;
- Transports des châteaux gonflables ;
- Enlever et transporter des dépôts de crasses dans certains bâtiments comme les cours d'écoles ou les logements sociaux (travaux insalubres) ;
- Evacuation de logements suite aux expulsions (travaux insalubres) ;
- Pose de tarmac dans différentes rues communales tout au long de l'année ;
- Placement de piquet azobé ;
- Transports d'instruments de musique pour l'Académie Marcel Désiron ;
- Aller vider les containers au recyparc ;
- Travaux de terrassement ;
- Transports de commandes de fournitures pour différents services ;
- Plusieurs ouvriers de voirie ont participé au service hiver 2019 ;
- Amener des sacs de sel en journée pour certaines rues inaccessibles aux camions du service hiver ;
- Aide à l'organisation des événements sur l'entité : Amay en fêtes, Journée sans voiture, Fête de la Fraise, Beau Vélo de Ravel, etc. Les autres activités ayant été annulées en raison de la crise sanitaire à partir de mars 2020
- Aide à l'installation du marché hebdomadaire depuis le déconfinement (placement et enlèvement de Nadar, affichage) ;
- Travaux de finition sur le nouveau parking de l'école de Jehay ;
- Divers travaux d'empierrement ;
- Aller chercher des commandes chez les fournisseurs ;
- Enlever une clôture à l'école de Jehay
- Placement de signalisation pour les terrasses de cafés et restaurants en accotements (mesures COVID-19) ;
- Vérifier la présence de réseau d'égouttage pour les demandes de raccordements, vérifier les profondeurs d'égouts, etc.
- Réaliser les trous dans les cimetières pour les inhumations ;
- Travaux d'entretiens des 7 cimetières communaux ;
- Divers travaux d'entretiens, et d'aménagements dans la paire ;

- Enlever les obstacles (potelets, pétards) le long du parcours du Beau Vélo de Ravel (édition 2020 restreinte suite au Covid) ;
- Dépôts de barrières Nadar auprès des commerces amaytois et dans les écoles pendant le confinement. Les reprendre dans les commerces amaytois après le confinement ;
- Montage des plaines d'été (barrières Nadar, panneaux, etc.). Dispositif plus important que les autres années en raison de la crise sanitaire ;
- Placement et enlèvement de drapeaux à l'Hôtel de Ville ;
- Dépôts de sacs de sel pendant l'hiver au gymnase d'Amay et dans les rues inaccessibles avec les épanduses (liste définie) ;
- Transport de Nadar pour la caserne (portes ouvertes 2019) ;
- Transport de Nadar et mise en place de signalisation pour les différentes fêtes de quartier (jusque mars 2020).

2.3.10 FICHES DE TRAVAIL DÉTAILLÉES

L'ensemble des fiches de travail détaillées sont annexées au rapport. Cela représente une centaine de pages présentées sous la forme de tableaux intitulés « bon de travaux » et organisées par métier.

3. SERVICE INFORMATIQUE

- **Anca MIHAILESCU** – Agent technique en charge de la gestion du parc informatique
- **Olivier LAWARRÉE** – Collaborateur technique à durée déterminée depuis le 01/10/2019 jusqu'au 30/06/2021
- **Philippe DIERICKX** – Collaborateur technique temporaire (2/5 environ)

L'étendue du parc communal, et donc la responsabilité de l'agent en charge de l'informatique et du télécom, comprend actuellement :

- ~ 125 postes PC
- 7 serveurs Microsoft & 5 serveurs Linux (AC & CPAS)
- 11 postes VoIP dans le domaine amay.be
 - auxquels s'ajoutent les « machines » et périphériques des directeurs des écoles communales, de l'Académie, des sites distants non-connectés au LAN communal (cuisine CPAS, EFT, cyber classes, hall des sports, bibliothèques, ...).

On compte actuellement 29 photocopieuses RICOH, une vingtaine de petites imprimantes de différents types et marques.

Sur le réseau communal il y a dans notre gestion 14 Switch, 4 bornes WIFI, 4 pointeuses et 5 Firewall.

3.1 INTERVENTIONS RÉCURRENTES

- Modifications ou créations sur demande de la sécurité sur certains répertoires.
- Récupérations des fichiers à la suite de mauvaises manipulations.
- Mises à jour d'applications sur les serveurs (3P, logiciels CIVADIS, e-courrier, e-comptes, ...).
- Interventions auprès de PROXIMUS pour divers problèmes :
 - Téléphonie fixe et mobile (soudis ou modifications de ligne, des postes, des abonnements, ...).
 - Gestion et mises à jour de la centrale téléphonique.
 - Changements et mises à jour des différents accès Internet.
- Interventions auprès de Bluemind concernant les boîtes mails (dysfonctionnements divers Outlook principalement).
- Intervention dans la console d'administration de Bluemind (création d'adresses, alias, Sharedbox, agenda partagé, redirection, suppression d'adresses, réparation de compte, ...).
- Régulièrement, et en fonction de l'urgence de la demande, interventions auprès des utilisateurs de l'AC & CPAS pour des mises à jour & installation de programme qui demandent un accès administrateur.
- Ajouts/modifications/créations de sessions sur les PC existants.
- Ponctuellement, des interventions sur les postes clients gérés par le service IT pour vérifications des mises à jour, nettoyage software & hardware.
- Quotidiennement, apporter soutien aux collègues (sites distants également) pour diverses questions qui touchent le vaste sujet de l'informatique, téléphonie fixe/mobile et même parfois de la bureautique.
- Gestion, modifications et ajouts de paramètres photocopieurs et assistance à l'utilisation ainsi que commande récurrente de toners
- Modifications du câblage selon les besoins (raccord prises réseau vers les Switch).
- Modifications et ajouts de badge d'accès.
- Modifications et ajouts de paramètres sur la centrale téléphonique.
- Résolutions de problèmes liées à des mises à jour ou changements d'applications.
- Recherche sur le web pour la résolution de certains problèmes.
- Paramétrages des cartes SIM des GSM.
- Ajouts et modifications de numéros de GSM.
- Interventions dans les bâtiments sur l'utilisation des caméras de surveillance.
- Interventions sur les systèmes d'accès badge et bornes automatiques.
- Gestion du stock du matériel informatique (câblage, clavier, souris, lecteur eID, écrans, ...).
- Création de documents et encodage selon les besoins du service IT.
- Recherches sur de nouvelles technologies pouvant améliorer l'efficacité du service IT (monitoring, management de Switch, gestion via le Cloud, ...).

3.2 MISSIONS « DANS LES COULISSES »

- Gestion des 7 serveurs Microsoft (5 « Virtual Machine » & 2 physiques), supervision, paramétrage, monitoring, dépannage (suivi hardware et applicatif).
- Gestion des mises à jour Microsoft OS et OFFICE pour tous les PC du parc communal via WSUS (srv-appl03).
- Gestion centralisée des mises à jour Antivirus (ESET).
- Gestion des accès WIFI.
- Gestion des accès RN.
- Installation et changement de divers périphériques (imprimantes, lecteurs eID, claviers, souris, écrans, câbles, ...) ainsi que pour la téléphonie (achats de téléphone, configuration de la carte SIM, prise d'abonnement, distribution du téléphone à l'utilisateur).
- Management du réseau physique (tests câblages, mises à jour du firmware des Switch, remplacement de ceux-ci).
- Supervision quasi-quotidienne de la sauvegarde serveur AC & environnement suivi d'une exportation sur le NAS communal.
- Gestion de la téléphonie mobile (contrats, suivi de consommation, achats d'appareils, ...).
- Veille technologique dans le périmètre technique du matériel et des logiciels.
- Travail administratif (réunions, notes de collège, budget, cahier de charge, commandes, factures, ...).
- Inventorier le câblage réseau (prises vers Switch) suite à la nouvelle installation.

3.3 RÉALISATION DES PROJETS 2020 (EN COURS ET À VENIR)

- Poursuite de la migration entreprise en 2019 :
 - Installation des nouveaux PC (transferts de mails, fichiers et accès), création de la session, installation des programmes habituels et métiers pour l'AC & CPAS.
 - Nettoyage des anciennes machines de l'AC & CPAS destinées à la revente.
 - Évacuation du matériel informatique ou téléphonique défectueux.
- Changement des disques durs SATA vers disques SSD petits à petits pour les machines plus lentes (en cours).
- Mises à jour de tout le parc informatique de Windows 7 vers Windows 10 et mises à jour des anciens PC déjà sur Windows 10.
- Changement complet des Switch pour l'AC & CPAS (marché finalisé fin 2019)
- Changement des Firewall (renouvellement hardware contractuel)
- Changement de deux serveurs pour l'AC & CPAS (achat effectué, installation en cours).
- Changement de la centrale téléphonique et passage à la téléphonie VoIP sur l'ensemble du parc communal de l'AC & CPAS (à venir).
- Achats et préparations de nouveaux laptop AC & CPAS (installation, configuration, transfert de données, attribution) et récupération des anciennes machines (nettoyage, préparation à nouvelle affectation ou dépannage).
- Acquisition de matériel biométrique pour le service population et support à l'installation pour Civadis.
- Étude pour l'acquisition d'une solution complète de gestion du parc informatique.

4. SERVICE URBANISME/CADASTRE

4.1 SERVICE URBANISME

HORAIRE d'ouverture des bureaux en 2019

- Lundi, mardi, mercredi de 9h à 12h
- Mercredi et jeudi de 14h à 16h
- Fermé le vendredi.
- Sur rendez-vous.

Échevin :

- M. Didier LACROIX

Personnel :

- Mme Marie-Christine LEROY épouse MIGNON, Chef de Service – Conseiller en Aménagement du Territoire et Urbanisme, employée à temps plein
- Mme Annick LEFEBVRE épouse HOUBART, employée à temps plein
- Mme Annick LOUIS, employé à temps plein
- Mme Françoise PAPIC, employée temps plein
- Mme Christine GUSTIN, employée temps plein (en remplacement de Mme Annick LOUIS)

4.1.1 JOURNELLEMENT

- Encodage du courrier et suivi
- Communication téléphoniques – réponse et suivi
- Tenue des permanences publiques suivant horaire ci-dessus
- Renseignements divers sur les réglementations en vigueur, la situation juridique des biens, les nécessités et modalités des permis d'urbanisme, permis d'urbanisation, modification permis d'urbanisme et d'urbanisation, permis unique
- Aide au citoyen pour l'élaboration de leurs dossiers de demandes de permis
- Analyse et traitement des permis d'urbanisme et d'urbanisation, certificats d'urbanisme et de Patrimoine
- Contrôle non systématique des permis d'urbanisme
- Encodage des données au Ministère des Finances via l'application URBAIN
- Constat et suivi des infractions urbanistiques
- Secrétariat de la Commission Communale d'Aménagement du Territoire et de la Mobilité (convocations, préparation de dossiers, réunions, rédaction des PV, statistiques annuelles)
- Cadastre : renseignements au Ministère des Finances, architectes, géomètres, particuliers, ... + copie des permis et plans
- Réunions de projet (en fonction des demandes)
- Analyse des demandes d'avis préalables
- Liste des permis d'urbanisme à établir et à transmettre
- Statistiques mensuelles des permis d'urbanisme
- Traitement des demandes de renseignements urbanistiques émanant des notaires
- Analyse et avis sur les demandes de division de propriétés

4.1.2 MENSUELLEMENT

- Liste des permis d'urbanisme et d'urbanisation délivrés avec renseignements concernant les architectes et géomètres à établir et transmettre :
 - Encodage URBAIN (permis + plans)
 - Statistiques (SPF Economie – Stat Bel)

4.1.3 ANNUELLEMENT

- Statistiques et rapport d'activité de la C.C.A.T.M. à fournir à la Région wallonne pour l'obtention de la subvention

- Rapport d'activité du Conseiller en aménagement du territoire pour l'obtention de la subvention
- 7 jours de formation obligatoire (CPDT) pour le Conseiller en Aménagement du Territoire et Urbanisme
- Statistiques des permis d'urbanisme

4.1.4 OCCASIONNELLEMENT

- Formations
- Participations aux travaux des maisons de l'urbanisme
- Accueil de stagiaires en formation
- Mise à enquête publique des programmes divers du Gouvernement wallon (Schéma de développement Territorial, ...)

4.1.5 LE SCHÉMA DE STRUCTURE COMMUNAL, DEVENU LE SCHÉMA DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAL (SDC) AU 01.06.2017

Le schéma de développement communal définit la stratégie territoriale pour l'ensemble du territoire communal sur la base d'une analyse contextuelle, à l'échelle du territoire communal.

L'analyse contextuelle comporte les principaux enjeux territoriaux, les perspectives et les besoins en termes sociaux, économiques, démographiques, énergétiques, patrimoniaux, environnementaux et de mobilité ainsi que les potentialités et les contraintes du territoire.

Plus concrètement, il définit :

- 1. les objectifs communaux de développement territorial et d'aménagement du territoire à l'échelle communale, et la manière dont ils déclinent les objectifs régionaux du schéma de développement du territoire ou, le cas échéant, les objectifs pluricommunaux du schéma de développement pluricommunal;
- 2. les principes de mise en œuvre des objectifs, notamment ceux liés au renforcement des centralités urbaines et rurales;
- 3. la structure territoriale.

Les objectifs communaux ont pour but :

- a) la lutte contre l'étalement urbain et l'utilisation rationnelle du territoire et des ressources;
- b) le développement socio-économique et de l'attractivité territoriale;
- c) la gestion qualitative du cadre de vie;
- d) la maîtrise de la mobilité.

Il exprime cartographiquement :

- a) la structure bâtie, en ce compris les pôles à renforcer;
- b) la structure paysagère;
- c) les réseaux de communication et de transports de fluides et d'énergie.

Cette cartographie reprend également les sites reconnus en vertu de la loi sur la conservation de la nature du 12 juillet 1973 et les liaisons écologiques arrêtées par le Gouvernement en tenant compte de leur valeur biologique et de leur continuité en vue d'assurer un maillage écologique cohérent à l'échelle du territoire communal.

Il peut aussi :

- comporter des mesures de gestion et de programmation relatives aux principes de mise en œuvre et à la structure territoriale visés au paragraphe 2, alinéa 1er, 2° et 3°;
- identifier des propositions de révision du plan de secteur, en ce compris les zones d'enjeu communal, ainsi que la liste des schémas de développement pluricommunaux pour ce qui concerne le territoire communal concerné et des schémas d'orientation locaux et guide communal à élaborer, à réviser ou à abroger, en tout ou en partie.

4.1.6 LE RÈGLEMENT COMMUNAL D'URBANISME DEVENU LE GUIDE COMMUNAL D'URBANISME (GCU) AU 01.06.2017

Le guide communal décline, pour tout ou partie du territoire communal, les objectifs de développement territorial du schéma de développement du territoire, du schéma de développement pluricommunal et des schémas communaux en objectifs d'urbanisme, par des indications, en tenant compte des spécificités du ou des territoires sur lesquels il porte.

Il peut comporter plusieurs parties distinctes dont l'objet diffère et qui sont, le cas échéant, adoptées à des époques différentes.

Il comprend des indications sur :

- la conservation, la volumétrie et les couleurs, les principes généraux d'implantation des constructions et installations au-dessus et en-dessous du sol;
- la conservation, le gabarit et l'aspect des voiries et des espaces publics;
- les plantations;
- les modifications du relief du sol;
- l'aménagement des abords des constructions;
- les clôtures;
- les dépôts;
- l'aménagement de locaux et des espaces destinés au stationnement des véhicules;
- les conduites, câbles et canalisations non enterrés;
- le mobilier urbain;
- les enseignes, les dispositifs de publicité et d'affichage;
- les antennes;
- les mesures de lutte contre l'imperméabilisation du sol.

Champ d'application

Nonobstant l'application des articles du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine (CWATUP), devenu au 01.06.2017 Le Code du Développement Territorial (CoDT), le respect des plans d'alignement en vigueur et en l'absence d'un plan particulier d'aménagement ou d'un permis d'urbanisation dûment autorisé et non périmé, le Guide communal d'urbanisme s'impose tant à l'ensemble du territoire communal qu'aux unités spatiales et aires de protection.

Le Guide communal d'urbanisme ne dispense pas du respect des autres dispositions réglementaires tels que les règlements généraux, les lois, les normes routières en matière de grande voirie, les codes civil, forestier, rural...

Le fait qu'un projet respecte ces valeurs ne préfigure pas que le permis sera automatiquement autorisé. En effet, les autorités communales se réservent le droit d'apprécier le projet en vue d'assurer le bon aménagement des lieux. Il en est de même pour les dispositions non prévues dans le Guide.

En d'autres termes, le respect de toutes les indications du Guide ne donne pas d'office droit à un permis et tout ce qui n'est pas explicitement prévu par le Guide n'est pas nécessairement autorisé.

Les demandes de permis peuvent s'écarter et/ou déroger des/aux différents Plans, Schémas, Règlements et Guide, tant Régionaux que Communaux, en appliquant les mesures de publicité recommandées à chaque catégorie de projet.

4.1.7 PERMIS D'URBANISME, PERMIS D'URBANISATION, CERTIFICATS D'URBANISME, COURRIER DES NOTAIRES, ...

Le service de l'Urbanisme a subi, en 1996, une complète refonte. En effet, le schéma de structure communal et le règlement communal d'urbanisme, l'un adopté par le Conseil Communal en date du 15 décembre 1994, l'autre approuvé par Arrêté de l'Exécutif Régional Wallon en date du 2 mai 1995, effectifs au 1 janvier 1996, ont complètement modifié les rapports Commune/Région. Les permis d'urbanisme sont maintenant directement délivrés par le collège, parfois sur avis du fonctionnaire délégué (en cas de dérogation, par exemple) et de toute façon toujours transmis pour l'exercice du droit de suspension de celui-ci – Direction de Liège 2 (30 jours).

De même, la complète réforme du CWATUPE en 2001, combinée au décret RESA (2005), avait, en leur temps, profondément modifié le paysage administratif.

Enfin, le CoDT, entré en vigueur le 1er juin 2017 qui, tout en assurant une certaine continuité avec les principes existants, redéfinit les règles pour impulser une nouvelle dynamique. Il ne s'agit plus seulement d'aménager le territoire, mais bien de le développer au bénéfice de l'ensemble des acteurs.

PERMIS D'URBANISME :

- 122 dossiers de demandes de permis d'urbanisme ont été introduits en 2019 ;
- 90 permis d'urbanisme ont été délivrés ;
- 13 demandes ont été déclarées irrecevables ;
- 2 refus ont été délivrés.

PERMIS D'URBANISATION :

→ Il n'y a eu aucun permis d'urbanisation introduit ou délivré en 2019.

AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE :

Révision du Schéma de Développement Communal (SDC) : Le schéma de développement communal (Art. D.II.9-10 du CoDT)

L'aménagement de notre territoire est actuellement défini par un schéma de développement communal établi en 1994. A cette époque, des thèmes comme, entre autres, la transition énergétique, la mobilité durable ou l'urbanisme bas-carbone n'étaient pas encore courants. Par conséquent, nous nous écartons maintenant de plus en plus des défis et des réalités communales. De nombreux projets urbanistiques font l'objet de dérogations avec des procédures lourdes et lentes qui causent de la frustration aux demandeurs, à leurs architectes et à nos services. Afin de pallier cette obsolescence, le Collège communal a décidé de réactualiser son schéma. Il sera plus en phase avec notre quotidien et aura pour objectif de nous donner un cadre de vie de qualité basé sur le développement durable tout en favorisant notre patrimoine architectural, naturel et paysager.

Au cours de l'année 2019, de longues discussions et réflexions ont été nécessaires afin d'élaborer un cahier spécial des charges pertinent compte tenu de l'obsolescence du Schéma de structure communal actuel et des objectifs à déterminer en relation avec la Déclaration de Politique Communale, le Plan stratégique communal, le Plan Energie climat 2030, ...

Le schéma de développement communal définit une stratégie territoriale sur l'ensemble du territoire communal.

1. Contenu et objectifs

Le schéma de développement communal comporte deux parties :

- **Une analyse contextuelle** qui comporte les principaux enjeux territoriaux, les perspectives et les besoins en termes sociaux, économiques, démographiques, énergétiques, patrimoniaux, environnementaux et de mobilité ainsi que les potentialités et les contraintes du territoire.
- **Une stratégie territoriale** qui définit :
 - les objectifs communaux de développement territorial et d'aménagement du territoire à l'échelle communale, et la manière dont ils déclinent les objectifs régionaux du schéma de développement du territoire ou, le cas échéant, les objectifs pluri-communaux du schéma de développement pluri-communal. Ces objectifs communaux visent :
 - la lutte contre l'étalement urbain et l'utilisation rationnelle du territoire et des ressources;
 - le développement socio-économique et de l'attractivité territoriale;
 - la gestion qualitative du cadre de vie;
 - la maîtrise de la mobilité.

Les principes de mise en œuvre des objectifs, notamment ceux liés au renforcement des centralités urbaines et rurales;

La structure territoriale qui identifie et exprime cartographiquement :

- la structure bâtie, en ce compris les pôles à renforcer;
- la structure paysagère;
- les réseaux de communication et de transports de fluides et d'énergie.

Elle reprend les sites reconnus en vertu de la loi sur la conservation de la nature du 12 juillet 1973 et les liaisons écologiques arrêtées par le Gouvernement en tenant compte de leur valeur biologique et de leur continuité en vue d'assurer un maillage écologique cohérent à l'échelle du territoire communal.

Le schéma de développement communal peut :

- comporter des mesures de gestion et de programmation relatives aux principes de mise en œuvre et à la structure territoriale
- identifier des propositions de révision du plan de secteur, en ce compris les zones d'enjeu communal, ainsi que la liste des schémas de développement pluri-communaux pour ce qui concerne le territoire communal concerné et des schémas d'orientation locaux et guide communal à élaborer, à réviser ou à abroger, en tout ou en partie.

2. Procédure d'élaboration

Le schéma de développement communal est établi à l'initiative du conseil communal par un [auteur de projet](#) agréé qu'il désigne. Le Fonctionnaire Délégué et la Direction de l'aménagement local accompagnent la commune dans la réalisation du schéma.

La décision d'adoption par le conseil communal est approuvée ou refusée par le Ministre.

3. Subvention

Une subvention à concurrence de maximum **60 % des honoraires** (TVAC) de l'auteur de projet peut être octroyée aux communes pour l'élaboration ou la révision totale de leur schéma de développement.

Elle est limitée à un montant maximum de 60.000 € pour l'élaboration ou la révision totale du schéma et à 20.000 € pour une révision partielle.

INFRACTIONS

Le système a été complètement revu par le CoDT.

Dorénavant, lorsqu'une infraction est constatée, un avertissement préalable doit être adressé au contrevenant, l'invitant à régulariser la situation, soit par la remise en ordre du site, soit par l'introduction d'une demande de permis d'urbanisme. Un délai entre 3 mois et 2 ans doit être fixé au préalable. Au terme du délai fixé, en cas d'inaction du contrevenant, un Pro Justitia est dressé et transmis au Procureur du Roi et au Fonctionnaire délégué de l'Urbanisme.

27 avertissements préalables ont été établis dans ce cadre.

COURRIER DES NOTAIRES

Pour tout acte notarié concernant un bien immobilier, les notaires interrogent l'Administration communale aux fins de connaître la situation urbanistique du bien (prescriptions particulières attachées à ce bien (servitude, classement, prescriptions urbanistiques, taxes restantes) et/ou pour avis du collège concernant cet acte (division, vente, partage).

420 demandes ont été traitées.

COMMISSION CONSULTATIVE COMMUNAL D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE MOBILITE

La commission consultative d'aménagement du territoire comprend un quart de membres du conseil communal ou leurs délégués répartis selon une représentation proportionnelle à l'importance de la majorité et de l'opposition du conseil communal et choisis respectivement par les conseillers communaux de l'une ou de l'autre.

Pour chaque membre, le conseil communal désigne un suppléant représentant les mêmes intérêts.

Outre les missions définies dans le Code du Développement Territorial et dans la législation relative aux études d'incidences sur l'environnement, la Commission rend des avis au conseil communal et/ou au collège communal sur toutes les questions qu'ils lui soumettent.

La Commission peut connaître également d'initiative de toutes questions relatives à l'aménagement du territoire et à l'urbanisme et émettre des propositions et suggestions au conseil communal et au Collège communal.

Rapport d'activités CCATM : 7 réunions ont eu lieu en 2019

- Avis sur la qualité de l'étude d'incidences et sur le projet (art. R.82 du Code Livre Ier du Code de l'environnement) – consultation obligatoire : 1
- Permis - Consultation obligatoire en vertu du RCU/GCU: 2
- Permis – Consultation obligatoire en vertu de l'article D.IV.35 du CoDT: 6
- Permis d'urbanisme/certificats d'urbanisme – Consultation facultative : 1
- Avis sur d'autres matières relatives à l'aménagement du territoire : 3

18 DOSSIERS dont 13 dossiers soumis à l'avis de la CCATM (12 consultations obligatoire et 1 consultation facultative).

4.2 SERVICE CADASTRE

JOURNELLEMENT

- Réponse au courrier
- Permanence et communications téléphoniques
- Renseignements divers sur le permis d'environnement, le permis unique, le permis d'implantation commerciale, les ventes de terrains, le cadastre, le plan de secteur, les alignements de voirie, les chemins et sentiers vicinaux...
- Remise de documents
- Renseignements cadastraux

4.2.1 PERMIS D'ENVIRONNEMENT ET PERMIS UNIQUES

Nombre de permis traités en 2019 : 7

LES DIFFÉRENTES TÂCHES ET ÉTAPES RELATIVES À LA DEMANDE DE PERMIS SONT :

- Fournir l'aide nécessaire aux demandeurs pour compléter le document de demande de permis d'environnement qui comporte 26 pages de renseignements.
- Inscrire dans le registre des permis d'environnement.
- Rédiger le récépissé du dépôt d'une demande lors de l'introduction du dossier du permis.

Dans un délai de 3 jours ouvrables à dater de la réception de la demande,

- transmettre 3 exemplaires du dossier au Fonctionnaire technique du Département des Permis et Autorisations (DPA) et informer simultanément le demandeur.

Si la demande est complète, le Fonctionnaire technique nous invite à

- procéder à l'enquête publique (15 jours pour la classe 2 et 30 jours pour la classe 1).
- Compléter les affiches jaunes (Annexe X) à afficher à 4 endroits proches de l'établissement et une aux valves d'affichage communal.
- Rédiger l'avis d'enquête A4 reprenant le texte de l'annexe X à transmettre au Fonctionnaire technique, aux propriétaires et occupants des immeubles situés dans le rayon de l'établissement concerné et au demandeur (50 m pour un établissement de classe 2 et 200 m pour un établissement de classe 1).
- Rédiger le certificat d'affichage à transmettre au DPA.
- Accuser réception des remarques, réclamations et/ou objections.
- Rédiger le procès-verbal de clôture de l'enquête et le certificat de publication.
- Soumettre le dossier à l'avis du Collège et rédiger la délibération du Collège communal.
- Transmettre ces pièces au Fonctionnaire technique du DPA.

Dès réception du rapport de synthèse du Fonctionnaire technique, le Collège délivre ou refuse le permis d'environnement.

- Calculer le décompte des frais réels.
- Envoyer le permis d'environnement et le décompte des frais réels (copie au directeur financier).
- Transmettre copie du permis au Fonctionnaire technique, au Fonctionnaire délégué, au Département de la Police et des Contrôles, à l'Office Wallon des Déchets, au Département de la Nature et des Forêts, au Service régional d'incendie et à tout autre service concerné.
- Afficher un avis d'autorisation ou de refus à l'établissement concerné, aux valves et aux endroits habituels d'affichage.
- Transmettre le certificat d'affichage au DPA.

EN CE QUI CONCERNE LES PERMIS UNIQUES

Il s'agit de la même procédure que les permis d'environnement à laquelle s'ajoute celle du permis d'urbanisme.

Une enquête unique a lieu tant pour l'exploitation de l'établissement que les dérogations sollicitées pour la construction ou l'extension de l'établissement.

Le dossier et les différents courriers sont transmis simultanément au DPA (Département de la police et des autorisation) et à la DGO4 (Direction de l'Urbanisme).

LE SUIVI D'UN RECOURS

- Photocopier tout le dossier à transmettre au DPA et à la DGO4 à NAMUR

- Rédiger les affiches de recours contre la décision de refus et affichage aux valves et aux endroits habituels d'affichage.
- Transmettre le certificat d'affichage du recours au DPA et DGO4 NAMUR

Dès réception de l'arrêté ministériel,

- rédiger l'affiche d'octroi ou de refus du permis d'environnement ou permis unique et procéder à l'affichage aux valves et aux endroits habituels d'affichage.
- Informer les réclamants de l'octroi ou du refus du permis d'environnement ou de permis unique.

4.2.2 DÉCLARATIONS DE CLASSE 3

Nombre de déclarations délivrées en 2019 : 33

La déclaration de classe 3 est un permis d'environnement ayant un faible impact sur l'environnement.

- Inscription dans le registre des déclarations.
- Remettre un exemplaire au demandeur ainsi que le récépissé du dépôt de la déclaration.
- Recherche et copie des plans nécessaires à la complétude de la demande.
- Soumettre la demande au Collège communal.
- Recherche des arrêtés d'application à joindre à la décision du Collège.
- Transmettre une déclaration, les conditions intégrales et la décision du Collège au Fonctionnaire technique et au demandeur.
- Tenir à jour le fichier des établissements classés.
- Inviter les exploitants (sans autorisation) ou dont l'autorisation expire, à introduire une demande en autorisation.

Depuis le 5 janvier 2015, la déclaration de classe 3 est dématérialisée, une grande partie du travail se fait de manière informatique, ce qui réduit les envois de dossiers « papiers »

Pour le demandeur, il a le choix de rentrer sa déclaration de manière informatique ou de continuer à rentrer le dossier « papier ». Dans ce cas, le service encode le dossier à sa place et la procédure continue de la même façon.

FEUX D'ARTIFICES – DÉCLARATION DE CLASSE 3

- Demander les coordonnées du Maître pyrotechnicien chargé de la mise en œuvre du feu d'artifice.
- Lui réclamer la preuve qu'il est bien couvert par une assurance : attestation indiquant que le responsable technique ou son employeur dispose d'une assurance responsabilité civile en cours de validité concernant le tir de feux d'artifices.
- Lui transmettre la fiche technique à joindre à la demande d'un modèle d'artifice de joie à nous retourner dûment complétée, ainsi que les conditions imposées par le Service régional d'incendie de Huy dont la présence est imposée, à charge de l'organisateur, pendant toute la période du feu d'artifice.

En date du 19 octobre 2012, le SPF Economie PME Classes moyennes et Energie nous rappelle qu'actuellement,

les conditions suivantes doivent être remplies soit par l'artificier, soit par le transporteur :

- disposer, personnellement ou par mise à disposition, d'un dépôt dûment autorisé pour le stockage de produits pyrotechniques ;
- disposer d'une autorisation de transport des artifices de spectacle depuis un lieu de stockage dûment autorisé vers les lieux de tir ;
- utiliser le transport dans le respect des règles de l'Accord européen concernant le transport des marchandises dangereuses (ADR) : véhicules, chauffeur, convoyeur, marquage, documents de transports... ;
- disposer d'un document de sécurité reprenant le plan de tir, la liste des produits mis en œuvre, les dispositions prises pour assurer la sécurité, les distances de sécurité vis-à-vis des spectateurs ou encore des distances d'éloignement minimales par rapport aux bâtiments

Depuis juillet 2013, les artificiers doivent, en plus, disposer d'un certificat de qualification délivré par un organisme de certification et être repris sur la liste des tireurs, reconnus compétents, autorisés à la mise en œuvre de ces produits sur le territoire belge.

Depuis 2015, les conditions de la police et de la zone de secours HEMECO sont ajoutées dans la délibération du collège.

4.2.3 ATTESTATIONS POUR LA DÉTENTION DE PORCS (PESTE PORCINE).

ARTICLE 60 – CHANGEMENT D'EXPLOITANT

Lorsqu'un établissement est exploité, en tout ou en partie, par une personne autre que le titulaire du permis d'environnement ou, dans le cas d'un établissement de classe 3, par une personne autre que le déclarant, le cédant ou ses ayants droit et le cessionnaire procèdent à une notification conjointe [au fonctionnaire technique].

Le cessionnaire confirme par écrit, à cette occasion, avoir pris connaissance du permis ou de la déclaration et des conditions complémentaires éventuelles prescrites par l'autorité compétente sur base de l'article 14, § 5, poursuivre la même activité et accepter les conditions fixées dans le permis d'environnement ou les conditions complémentaires éventuellement prescrites.

ARTICLE 65

concerne les modifications apportées aux conditions intégrales et sectorielles d'exploitation imposées dans les permis d'environnement.

La procédure est la même que le traitement d'une nouvelle demande de Permis d'Environnement avec enquête publique, avis du Collège, ...

La liste des établissements de classe 1 et 2 ainsi que toutes les modifications sont transmises au bureau des taxes et recettes du service du receveur provincial de Liège.

AGRÈMENT COMMERCE, ÉLEVAGE ET REFUGE D'ANIMAUX

La demande d'agrément devait être introduite à la commune. L'arrêté royal du 27 avril 2007 portant les conditions d'agrément des établissements pour animaux a été modifié par l'AR du 14 septembre 2007 et par l'AR du 18 mars 2009 (MB 1^{er} avril 2009).

La procédure de demande d'agrément a été également modifiée.

Depuis son entrée en vigueur le 10 avril 2009, chaque demande d'agrément doit être introduite directement auprès du Service Inspection Bien-être animal : SPF Santé publique – Service Inspection, Route de Hannut, 40 à 5004 BOUGE

4.2.4 PERMIS D'IMPLANTATIONS COMMERCIALES

Il a été traité 3 permis intégré en 2019 et demande d'avis pour des projets sur d'autres communes.

Attention le décret du 5 février 2015 vise à régionaliser la politique de délivrance des Permis d'Implantations Commerciales (PIC) qui remplacent les permis socio-économiques.

Toutes les demandes seront introduites auprès de Villes et Communes - GUICHET UNIQUE

Lorsque la demande comprendra un PIC et un permis d'urbanisme ET/OU un permis d'environnement, on parlera d'un **PERMIS INTEGRE**

Le fonctionnaire gestionnaire principal du permis dans ce cas sera le **Fonctionnaire des Implantations Commerciales** appelé FIC (les Fonctionnaires Technique, Délégué et des implantations commerciales seront conjointement l'autorité compétente pour délivrer le permis)

Objectif : réguler les implantations commerciales de + de 400 m²

- En dessous de 400 m², une simple notification à l'Administration communale suffit.
- De 400 à 2500 m², une demande de permis d'implantation commerciale est à rentrer à l'Administration communale qui est l'autorité pour délivrer, mais le Fonctionnaire des implantations commerciales lui envoie un rapport de synthèse (même procédure que pour le permis d'environnement).
- + de 1000 m², l'Administration communale doit en informer les communes limitrophes.

4.2.5 TAXIS

1 véhicule par 2500 habitants ce qui fait un total pour Amay de 5 véhicules (14 423 habitants à la date du 24/10/2019)

Il y a, en 2019, 2 services de taxi pour la commune d'Amay avec véhicules (5 véhicules au total)

La procédure sera l'introduction de la demande, sur papier libre, accompagnée des pièces mieux précisées dans l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 juin 2009 portant exécution du décret du 18 octobre 2007 relatif aux services de taxis et aux services de location de voitures avec chauffeur.

L'autorisation ne peut être délivrée qu'après une enquête effectuée par l'autorité compétente, portant sur les garanties morales, la qualification professionnelle et la solvabilité du requérant.

Le service établit ensuite des certificats de capacité des chauffeurs et des attestations pour les différents véhicules.

4.2.6 BOIS ET FORETS

TRAVAUX NON SUBVENTIONNÉS DANS LES BOIS COMMUNAUX

Réception des offres de prix et factures, marchés publics de minime importance (constitution des dossiers)

DEMANDES D'AVIS SUR VENTES DE TERRAINS BOISÉS, DE CONSEILS, D'ESTIMATIONS DU CAPITAL LIGNEUX AU DNF

LOCATION DES DROITS DE CHASSES DANS LES FORÊTS COMMUNALES.

Depuis l'année 2018, les locations de chasses ne sont plus attribuées en même temps que les locations de chasses domaniales, c'est le service cadastre qui s'est chargé de ces attributions.

Nous avons réattribué les droits de chasses en gré à gré.

Il y a 4 locataires pour les 4 lots de chasses communaux, envoi de la redevance à chaque locataire

TRAVAUX ET OUVRAGES D'ART SUR LES RUISSEAUX DE 2^E CATÉGORIE

PROJETS DE CONTENU DES RAPPORTS D'INCIDENCES ENVIRONNEMENTALES

Les projets de contenu des RIE doivent faire l'objet d'une décision de conseil, suivant l'article D.56 § 4 du livre Ier du Code de l'Environnement, qui indique de proposer un projet de contenu à la consultation du CWEDD, des communes concernées et des personnes et instance jugées nécessaires.

4.2.7 VENTES

VENTES DE BOIS

Ventes de lots contaminés par les scolytes : 435,00 €

Ventes de bois groupées d'automne 2019 :

→ 7 519,00 € de bois Marchand

→ 4 789,00€ de bois de chauffage

VENTES DE TERRAINS

Vente du lot 2 du lotissement Fays pour la somme de 74 000 €

Vente d'une parcelle sise rue jouette pour la somme de 16 750 €

BAUX EMPHYTÉOTIQUES

Il n'y a pas eu de constitution de nouveaux baux emphytéotiques pour 2019.

TRAVAUX FORESTIERS

Il y a eu des travaux dans les bois communaux (regarnissage, plantations, mise à blancs...) pour un montant total de 11 390,68 €.

4.2.8 TENUE DES REGISTRES

Compléter et mettre à jour les registres d'aliénations, acquisitions, emphytéoses, déclarations de classe 3, permis d'implantations commerciales, permis d'environnement et permis uniques.

5. SERVICE ENVIRONNEMENT

5.1 PERSONNEL

5.1.1 PERSONNEL ADMINISTRATIF

1 Conseiller en environnement – Chef de Service	Didier MARCHANDISE
1 Employé d'administration A.P.E.	Philippe LINOTTE
1 Employée d'administration A.P.E.	Francine CRAVATTE
2 Agents de police judiciaire – Délinquance environnementale + agents constatateurs « voirie »	Cédric LIENARD Rachel DE FINA
1 Gardien de la Paix	Dylan DEHARD en avril 2019
1 Conseiller énergie A.P.E.	Nathalie DETHY

5.1.2 PERSONNEL OUVRIER

Ouvriers communaux définitifs	Stephen LESPINEUX
Ouvriers communaux A.P.E	Michaël ONKELINX Steve DOCK Frédéric WAERNIERS Philippe LAMBINON Philippe THIENPONT Vincent MODAVE

5.1.3 PERSONNEL ÉTUDIANT ENGAGÉ DANS LE CADRE "ÉTÉ SOLIDAIRE"

Heather JANSSENS, Madison BROKA, Brayan FAGGIANA, Arnaud DEQUENNE, Justin GYSE, Ingrid LOMBA.

Le projet a permis d'engager 6 étudiants pendant 1 période de 10 jours, du 10 au 21 août 2020.

5.1.4 PERSONNEL EXTÉRIEUR

Le Service accueille occasionnellement des personnes condamnées à des peines de substitution ou d'intérêt général.

Pour la période du 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2020, 2 personnes ont presté au Service Environnement un total de 135 heures 30 minutes.

5.1.5 FORMATION DU PERSONNEL ET JOURNÉE D'ÉTUDE

- Intradel – Formation de guide composteur-pailleur le 04/10/2019 - Théorie
- Intradel – Formation de guide composteur-pailleur le 05/10/2019 - Techniques zéro déchet vert
- Intradel – Formation de guide composteur-pailleur le 05/10/2019 - Compostage et paillage
- Intradel – Formation de guide composteur-pailleur le 19/10/2019 - Communiquer les bonnes pratiques
- Intradel – Formation de guide composteur-pailleur le 26/10/2019 - Visite du site international du Comité Jean Pain à Londerzeel
- Intradel – Formation de guide composteur-pailleur le 26/10/2019 - Lombricompostage à Londerzeel
- Intradel – Formation de guide composteur-pailleur le 29/10/2019 - Compostage de quartier / immeuble
- Intradel – Formation de guide composteur-pailleur le 30/10/2019 - Compostage de cantines scolaires ou autres
- Intradel – Formation de guide composteur-pailleur le 13/11/2019 - Compostage de toilettes sèches
- Intradel – Formation de guide composteur-pailleur le 26/11/2019
- Matinée « Risques chimiques » le 27/11/2019 à Seraing
- Rencontre du Réseau des EcoTeams le 10/12/2019 à Namur
- Intradel – Formation de guide composteur-pailleur le 18/12/2019
- Formation CeM le 22/01/2020 à Namur
- Formation conseillère énergie : « Les matériaux biosourcés ; La mobilisation locale et la communication autour de vos projets » le 18/02/2020 à Courrière (formation obligatoire)
- Séance d'info Be-Alert le 03/03/2020 au centre culturel d'Amay

- Webinaire – Chenille processionnaire du chêne – le 20/05/2020 (réunion en ligne)
- Formation Agent Constatateur : « processionnaire du chêne » le 29/05/2020 (visioconférence)
- Formation conseillère énergie : « Certification PEB des bâtiments publics » le 28/05 et le 4/06/2020 ; Examen le 18/06/2020 – IFAPME Liège
- UVCW – Webinaire - Gestion des forêts le 8/06/2020
- ADALIA – Webinaire – « Législation zéro phyto et Phytolice » le 17/06/2020 (visioconférence)
- SPW – Formation vidéoconférence sur les marchés de produits et services d'entretien le 18/06/2020
- UVCW – Webinaire RH : comment faire face à la charge psychosociale induite par le Covid-19 le 23/06/2020
- UVCW – Webinaire : règlements complémentaires en matière de circulation routière le 26/06/2020
- Intradel – Les engrais verts : protection et remèdes écologiques le 1/07/2020 (en ligne)
- Intradel – Atelier hybridation « Les poules au jardin » le 3/07/2020 (en ligne)
- Formation Conseiller Prévention le 31/08/2020

5.2 GESTION ET UTILISATION RATIONNELLE DE L'ÉNERGIE

5.2.1 GESTION DES INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE ET DE L'ÉNERGIE

La cellule Energie a été mise en place dans le cadre du programme d'aide à la gestion des communes en 1994. Elle a pour objectif la bonne gestion des installations de chauffage et l'utilisation rationnelle de l'énergie.

- Pour tous les bâtiments communaux, recherche des consommations annuelles d'après les factures et mise à jour du cadastre énergétique ;
- Mise à jour de la base de données informatique reprenant les différents compteurs et leurs consommations ainsi que les interventions aux installations de chauffage ;
- Vérification des factures de livraison de combustible (mazout, diesel) ;
- Vérification des factures d'énergie (gaz naturel, électricité) et d'eau ;
- Contrôle des factures d'entretien et de réparation ainsi que la surveillance des travaux ;
- Centralisation des demandes de dépannage et d'intervention mais également le suivi des réclamations ;
- Comparaison des consommations entre les bâtiments et vérification de l'évolution de celles-ci ;
- Réalisation d'un cahier spécial des charges pour l'attribution du marché " entretien et réparation des installations de chauffage " ;
- Les relevés mensuels de compteurs sont effectués pour rectifier au plus vite toute dérive de consommation (gaz, mazout, eau et électricité).

5.2.2 GESTION DU CARBURANT POUR LES VÉHICULES DU C.P.A.S.

Afin de bénéficier du tarif préférentiel accordé à la commune, nous avons proposé au C.P.A.S. de se fournir en carburant dans nos installations. De cette façon, il bénéficie de la remise de prix communale.

En 2020, notre fournisseur nous offre une remise de **0,1949 €/litre T.V.A.C.** sur le prix officiel.

Quatre fois par an, nous transmettons les factures pour chaque véhicule au C.P.A.S. et deux fois par an à l'ASBL « Régie des Quartiers d'Amay », avenue de Dieuze, 10 à 4540 Ampsin (depuis le 01/03/2012) pour les véhicules de la Régie de Quartier.

5.2.3 LIVRAISON DE MAZOUT POUR LES BÂTIMENTS

Afin de bénéficier d'une remise supplémentaire lors de livraisons de mazout, nous gérons les citernes de plus de 2.000 litres afin de permettre des remplissages automatiques.

Économie supplémentaire : **0,0757 €/litre T.V.A.C.**

Liste des bâtiments concernés par le remplissage automatique :

- Salle Grandfils – Grand-Route 50 ;
- Ecole d'Ombret – Grand-Route 48 ;
- Salle des Mirlondaines – Rue Terres Rouges 2 ;
- Gare d'Ampsin - Rue des Ganons 10 ;
- Logements sociaux – Rue des Prisonniers Politiques 17.

Ravitaillement sur demande : Maîtres du Feu – Rue de Bende 5.

5.2.4 CAPTEURS SOLAIRES

Depuis le 29 mai 2006, la commune d'Amay octroie une prime de 250 € pour l'installation de panneaux solaires.

Nombre de primes pour la période concernée : 0.

5.2.5 PERMANENCES ÉNERGIE

Le service Energie se tient à disposition des citoyens sur rendez-vous uniquement. Nous vous accueillons dans les locaux du Service Environnement, rue de l'Industrie 67 à Amay.

5.2.6 TÂCHES DU CONSEILLER ÉNERGIE

AMÉLIORER LA CONNAISSANCE DE LA CONSOMMATION D'ÉNERGIE DANS LES BÂTIMENTS DE LA COMMUNE

- Mettre à jour régulièrement le cadastre énergétique des bâtiments communaux existant ;
- Etablir annuellement la comptabilité énergétique des bâtiments communaux ainsi que des installations et véhicules communaux d'importance ;
- Définir annuellement les axes d'amélioration et en chiffrer les conditions économiques de réalisation ;
- Réduire progressivement la consommation énergétique des installations et des bâtiments communaux ;
- Prendre en compte les coûts de l'énergie lors des décisions d'investissement ;
- Afficher l'évolution de la consommation normalisée des bâtiments communaux ouverts au public ;
- Promouvoir la couverture des besoins de chaleur et d'électricité des bâtiments par des énergies renouvelables, lorsque cela se justifie sur le plan technico-économique ;
- Former et sensibiliser le personnel communal à la maîtrise des consommations énergétiques.

SENSIBILISER RÉGULIÈREMENT LES CITOYENS À L'UTILISATION RATIONNELLE DE L'ÉNERGIE

- Assurer une permanence d'information générale au citoyen portant notamment sur les conseils en matière d'économie d'énergie, sur les primes disponibles, sur la réglementation à respecter, ... et assurer à cet égard le rôle de relais avec le Guichet de l'énergie le plus proche.
- Diffuser une information relative aux économies d'énergie, notamment au travers du bulletin d'information communal.

FAIRE RESPECTER LES NORMES ACTUELLES EN MATIÈRE DE PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE DES BÂTIMENTS DANS LE CADRE DE DEMANDE DE PERMIS D'URBANISME

Chaque demande de permis d'urbanisme contient en son sein un dossier de performance énergétique des bâtiments (PEB). Le Conseiller Energie est chargé de vérifier son adéquation aux réglementations en vigueur.

5.3 MARCHÉS PUBLICS

5.3.1 AU SERVICE ORDINAIRE

RÉALISATION DES CAHIERS SPÉCIAUX DES CHARGES POUR :

- Entretien et réparations des installations de chauffage - Marché attribué à CLOSE MAINTENANCE – Chaussée de Dinant 662 - 5100 WEPION ;
- Acquisition de matériel de jardinage – Marché attribué aux Ets LEJEUNE – JARDIRAMA Rue de la Gare 12 à 4608 WARSAGE ;
- Acquisition de plantes – Marché attribué aux PÉPINIÈRES SAINT-JEAN – Chaussée de Tirlemont 65/B à 4520 WANZE ;
- Acquisition de pièces, entretien et réparation des machines – Marché attribué à la S.P.R.L. BUTERA Rue Nouvelle Route 136 à 4480 ENGIS ;
- Acquisition d'écorces et de terreau – Marché attribué aux PÉPINIÈRES SAINT-JEAN – Chaussée de Tirlemont 65/B à 4520 WANZE ;
- Campagnes de dératisation pour 2019, 2020 et 2021 – Marché attribué à la S.P.R.L. INSECTIRA – Rue Marcel Royer 14 à 4280 HANNUT ;
- Traitement des déchets verts, des déchets inertes et des déchets encombrants – Marché attribué à RECYROM – Rue du Parc Industriel à 4540 AMAY.

5.3.2 AU SERVICE EXTRAORDINAIRE

POUR CHAQUE DOSSIER :

- Etude des besoins et élaboration du cahier spécial des charges ;
- Vérification de la conformité de la livraison ou des travaux.

DOSSIERS RÉALISÉS :

- Acquisition de bancs publics, budget : 3.814,40 € ;
- Acquisition de corbeilles à papier, budget : 3.787,30 € ;
- Acquisition de pneus pour le tracteur SAME 90, budget : 1.785,28 € ;
- Acquisition de mousse de désherbage, budget : 3.128,09 €.
- Fourniture et placement de protections solaires au bâtiment des travaux administratifs : 6.861,93 € ;
- Fourniture de dalles LED pour l'hôtel de ville (phase 2), budget : 2.644,21 € ;
- Fourniture et placement d'une nouvelle régulation aux Maîtres du feu : 2.153,80€ ;
- Remplacement de la chaudière et de sa régulation à la Maison Dumont : 11.071,50€
- Eclairage public OSP3 : 132.450,98€
- Remplacement de la chaudière et de sa régulation au gymnase d'Ampsin : 29.089,61€
- Remplacement de 2 convecteurs à l'ancienne école de Wéhairon 4.247,10 €
- Remplacement de 4 chaudières ventouse aux logements rue Richemont : 18.022,95€

5.4 PROJETS PILOTES ET SUBSIDES OBTENUS PAR LE SERVICE

5.4.1 SEMAINE DE L'ARBRE 2019

Dans le cadre de la Semaine de l'Arbre 2019, le service Environnement a procédé :

- 1) Subvention de 2.500 € octroyée pour la plantation d'une haie et d'arbres mellifères (charmes) avenue H. Dumont (projet Maya).
- 2) Subvention de 2.500 € octroyée pour la plantation :
 - de 3 haies et 3 arbres (rue Marneffe/bulles à verre)
 - de 2 haies et 1 érable (rue de Bende)

5.4.2 CONVENTION DES MAIRES

Le Conseil communal a décidé en sa séance du 28 janvier 2016 d'engager la commune d'Amay dans un processus visant à réduire d'au moins 40 % ses émissions de gaz à effet de serre d'ici 2030. L'objectif est de réduire les émissions à l'échelle de son territoire par rapport à l'année 2006 grâce à la mise en œuvre d'un Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC).

LA SIGNATURE DE LA CONVENTION DES MAIRES IMPLIQUE :

- La réalisation d'un inventaire des émissions de gaz à effet de serres (converties en tonnes équivalent CO2) tant sur le territoire amaytois qu'en ce qui concerne les activités de l'administration communale.
- L'estimation générale du potentiel de développement des énergies renouvelables
- L'évaluation de la vulnérabilité du territoire aux impacts du changement climatique
- L'établissement d'un plan d'actions en faveur de l'énergie durable et du Climat (PAEDC). Chaque fiche action doit comporter une évaluation financière de son coût, la charge de travail que cela représente, la date de lancement et l'échéance, un indicateur de réalisation
- La définition d'un plan de communication et d'une démarche de mobilisation locale participative.
- La mise en place d'un Comité de Pilotage responsable du développement du plan d'actions et du suivi de sa mise en œuvre.

Le plan d'actions et ses annexes ont été validés par le Conseil communal en date du 17 septembre 2018. Le PAED a ensuite été introduit auprès du Bureau de la Convention des Maires le 23 octobre 2018.

LES ACTIONS SUIVANTES ONT ÉTÉ ENTAMÉES OU POURSUIVIES :

- Coordination et promotion du Plan Energie Climat (FA23)
- Promotion des actions entreprises par la Wallonie : primes régionales, prêt à 0%, carnet de bord, passeport, guichet de l'Energie, PEB, certification, réglementation, ... (FA18)
- Sensibilisation des citoyens et écoles à l'Utilisation Rationnelle de l'Energie (FA14)
- Optimisation de la gestion énergétique dans les bâtiments communaux (FA15)

- Modernisation de la flotte de véhicules communaux et véhicules électriques (FA41)
- Eclairage public : Remplacement par du LED et réduction des horaires d'illumination des bâtiments communaux (FA8)
- Réduction des besoins de climatisation des bâtiments (FA37)
- Installation de bornes électriques pour voiture (FA19)
- Système de partage de voitures électriques (FA5)

5.4.3 PROJET RENOWATT

Le Conseil Communal a approuvé en date du 26 septembre 2019 les termes de la convention d'adhésion au projet RENOWATT

Le projet RENOWATT vise l'amélioration de l'efficacité énergétique de bâtiments publics. RENOWATT fournit une assistance globale aux autorités locales pour les épauler dans la rénovation énergétique de leurs bâtiments. C'est un guichet unique qui prend en charge la conclusion du contrat de performance énergétique (CPE) ou autre forme de contrat, sélectionne les bâtiments dignes d'intérêt à la rénovation, les regroupe en pooling, lance la procédure de marché public et accompagne les communes dans la mise en œuvre du CPE. L'accompagnement est gratuit jusqu'à l'attribution des marchés.

Suivie à l'analyse des bâtiments communaux, 4 bâtiments ont été sélectionnés pour faire l'objet d'un quickscan : le hall omnisport Robert Collignon, le stade de la gravière, le gymnase d'Amay et le centre culturel.

RENOWATT a ensuite proposé des travaux à hauteur de 250.000€ et un bilan financier. Ce dernier indique que les économies générées annuellement seront supérieures à la charge d'emprunt. Sur 15 ans, cela représente 380.000€ d'économie cumulée (actualisée). La liste des bâtiments et le budget estimatif ont été approuvés par le Collège en date du 24 août 2020.

5.4.4 APPEL À PROJET UREBA ORDINAIRE

LES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBSIDES SUIVANTS ONT ÉTÉ CONSTITUÉS :

- Remplacement de la chaudière et de sa régulation au gymnase d'Ampsin
- Remplacement de la chaudière et de sa régulation à l'école de Jehay
- Remplacement de 4 chaudières ventouse aux logements rue Richemont
- Relighting divers bâtiments communaux (couloirs des écoles des Thiers, du Tilleul et d'Ampsin et bureaux Moments de la Vie)

5.4.5 PARTICIPATION AU PROJET-PILOTE "CANETTES USAGÉES ABANDONNÉES"

Une convention de collaboration entre Be WaPP asbl et la commune d'Amay a été signée dans le cadre de ce projet-pilote. La commune d'Amay y participe en binôme avec Nandrin où la reprise des canettes a été réalisée par une machine jusqu'au mois d'août 2020.

De janvier 2019 au 27 août 2020, la récupération des canettes abandonnées s'effectuait manuellement au service communal de l'environnement le lundi de 14 à 16 heures et le mardi de 14 à 17 h 30.

Depuis le 28 août 2020, la reprise des canettes s'effectue à l'aide d'une machine installée devant le Service environnement et accessible 24h/24, 7j/7.

Be WaPP est chargée de coordonner le projet-pilote. A ce titre, elle met en place et suit le dispositif opérationnel en collaboration avec les différentes parties.

Au 31/08/2020, si 141 citoyens sont bien inscrits pour participer à ce projet visant à améliorer la propreté publique, 79 d'entre eux ont effectivement déposés les canettes collectées sur la voie publique.

Quelques chiffres : 85.287 canettes collectées, ce qui représente un poids de 1.651,87 kg.

Concrètement, chaque canette ramassée donne droit à une prime de 5 centimes. Cette prime se traduira par des bons d'achat à faire valoir dans les commerces locaux participants de notre commune (un bon d'achat de 5 € est acquis après le dépôt de 100 canettes). Pour bénéficier de la prime, chaque déposant doit s'inscrire sur le site www.primeretour.be.

Notre commune a bénéficié d'une subvention visant à faciliter la mise en œuvre d'une communication concernant le déroulement de ce projet-pilote de prime de retour des canettes abandonnées dans la nature. Des t-shirts et des magnets sont distribués aux participants lors de leur passage au service environnement.

Le transfert de la machine de Nandrin à Amay a eu lieu le 27 août 2020. Elle a été placée devant le service environnement et est accessible en permanence. Son installation signifie la fin de la reprise manuelle pour notre commune.

5.5 INFORMATION - SENSIBILISATION

5.5.1 ARTICLES DE SENSIBILISATION PARUS DANS LE JOURNAL COMMUNAL " INFOR'AMA " :

- Journée sans voiture à Amay le dimanche 15 septembre 2019 ;
- News énergie : nouvelles primes régionales ;
- Initiation au baguage d'oiseaux à la Gravière ;
- Rentrée des classes : produire moins de déchets ;
- Campagne automnale de dératisation du 16 au 20 septembre 2019 ;
- Respectons les sites des bulles à verre ;
- Prime communale octroyée pour l'acquisition d'un vélo à assistance électrique ;
- Action Radon ;
- Collecte des jouets dans les recyparcs le 19 octobre 2019 ;
- Info recyparc : possibilité de présenter une carte d'identité d'une tierce personne ;
- Financement de travaux par la Région wallonne (prêt à taux zéro) ;
- Stop au plastique
- Toussaint : pas d'usage de pesticides dans les cimetières
- Plantation de l'Arbre le 24/11/2019 ;
- Le varroa : acarien parasite de l'abeille ;
- Résultats du concours Façades fleuries 2019 ;
- News énergie : osez comparer ! ;
- Semaine de l'Arbre : distribution de plants le 23/11/2019 ;
- World Cleanup Day : participations de citoyens amaytois ;
- Bilan positif du projet-pilote reprise des canettes sur la voie publique ;
- Cadeaux durables ;
- Collecte des sapins de Noël en porte-à-porte le 8/1/2020 ;
- Permanences énergie ;
- Les facilités de parking en cas d'invalidité ou de handicap ;
- Nouveau système de collecte des PMC ;
- Collecte des sapins naturels de Noël le 8 janvier 2020
- Première collecte des sacs transparents le 24 février 2020 (haut d'Amay)
- Les bouchons en liège se recyclent, ne les jetez pas !
- Lifting pour la Gravière (coupe d'arbres et pose de clôtures pour permettre un pâturage extensif de moutons)
- Kit zéro déchet
- News énergie (travaux économiseurs d'énergie dans les bâtiments communaux)
- Guide du tri (contenu élargi du sac bleu + contenu du sac transparent)
- Grand nettoyage de printemps (inscription en février)
- Grand nettoyage de printemps les 26, 27, 28 et 29 mars (voir article journée nature)
- News énergie – Plan énergie climat 2030 / Eclairage public : on passe aux LEDS !
- Guides composteurs-pailleurs
- Le printemps sans pesticides
- Collecte des vélos le 25/4 au recyparc (annulée)
- Faites le bon geste (mégots-chewing-gum)
- Concours façades fleuries
- Désherber son trottoir
- Marche Adeps et BeWaPP
- Entretien des terrains
- Compostage à domicile
- Fauchage tardif
- Concours façades fleuries
- Nos amies les abeilles (commune Maya)

- Site de la Gravière (rappel des interdictions)
- Vagues de chaleur et pics d'ozone

5.5.2 COMMUNIQUÉS DE PRESSE RÉALISÉS ET PUBLIÉS DANS LA PRESSE RÉGIONALE :

- Respectons les sites des bulles à verre (Annoncéur 2/10/2019) ;
- Amay, commune pilote pour l'opération « Canettes » - Bilan positif !
- Collecte de jouets au recyparc d'Amay le samedi 19 octobre 2019 ;
- Semaine de l'Arbre 2019 – Distribution de plants aux particuliers le 23/11/2019 ;
- Plantation de l'Arbre le dimanche 24/11/2019 ;
- Façades fleuries 2020 ;
- [Plan Energie Climat 2030 - Eclairage public : On passe aux LEDS !](#)
- AMAY, commune pilote pour l'opération « Canettes » – Placement d'une machine de collecte

Le service Environnement a également réalisé trois brochures. Les deux premières sont distribuées par les services Environnement et Population aux nouveaux habitants et par le service Urbanisme pour les personnes qui demandent un permis d'urbanisme.

5.5.3 BROCHURES RÉALISÉES PAR LE SERVICE ENVIRONNEMENT

BROCHURE SUR LA GESTION DES DÉCHETS

Elle reprend l'ensemble des services qui sont proposés par le service Environnement en matière de déchets : déchets ménagers, PMC, encombrants, branchages, papiers et cartons, ... mais aussi des conseils sur l'éco-consommation, le recyparc et l'incinération des déchets à domicile.

BROCHURE SUR LE SERVICE DES GARDIENS DE LA PAIX ET AGENT CONSTATATEUR

Ce service effectue principalement un travail de prévention, de sécurité et d'information auprès de la population amaytoise. Il est compétent pour constater des infractions sur le domaine communal (via Règlement Général de Police et décret « délinquance environnementale »). Vous trouverez tous les renseignements souhaités dans cette brochure.

5.6 SALUBRITÉ PUBLIQUE ET SERVICE GARDIENS DE LA PAIX

5.6.1 DESCRIPTION DE LA FONCTION DE GARDIEN DE LA PAIX

Les Gardiens de la Paix ont pour mission d'augmenter le sentiment de sécurité du citoyen par leur présence dissuasive dans les quartiers.

Ils constituent un relais, un point de contact entre la Commune et la population.

La volonté communale en la matière a été d'affecter les Gardiens de la Paix au service Environnement.

Ils signalent également les problèmes rencontrés (infractions diverses en termes d'environnement ou de sécurité) aux services communaux compétents ou à la police.

La coordination de ce travail est confiée à Didier Marchandise.

5.6.2 LES DIFFÉRENTES MISSIONS CONFIÉES AUX GARDIENS DE LA PAIX

- Sensibilisation du public à la sécurité et à la prévention de la criminalité (distribution de folders, de billets d'informations, séances d'information, etc.) ;
- Information des citoyens en vue de garantir le sentiment de sécurité et signalement aux services compétents des problèmes de sécurité, d'environnement et de voirie ;
- Information des automobilistes au sujet du caractère gênant ou dangereux du stationnement fautif et sensibilisation de ceux-ci au respect du Code de la route, ainsi que l'aide pour assurer la sécurité de la traversée d'enfants, d'écoliers, de personnes handicapées ou âgées ;
- Constatation d'infractions aux règlements et ordonnances communaux dans le cadre de l'article 119bis, §6, de la Nouvelle Loi communale, qui peuvent exclusivement faire l'objet de sanctions administratives, ainsi que constatation d'infractions aux règlements communaux en matière de redevance ;
- Exercice d'une surveillance de personnes en vue d'assurer la sécurité lors d'événements ou d'activités organisés par la commune ou une autre autorité publique (ils ne sont ni vigiles, ni sorteurs ; par leur présence, ils rassurent, ils renseignent, ils surveillent le bon déroulement de l'organisation ; ils font appel à l'organisateur ou à la police lorsqu'ils constatent des problèmes).

5.6.3 L'ORGANISATION DU TRAVAIL

TRAVAIL DE QUARTIER

Depuis février 2008, les Gardiens de la Paix et Agents constatateurs ont scindé le territoire communal en 21 quartiers afin de pouvoir effectuer des visites pédestres régulières dans chacun d'entre eux. Lors de ces visites, ils relèvent les infractions au Règlement Général de police telles que des trottoirs et filets d'eau non entretenus, des branches qui débordent sur le domaine public, des « big bag » de sable sur les trottoirs, des dépôts de déchets, etc.

Ensuite, soit ils déposent un feuillet de sensibilisation dans la boîte aux lettres de la personne en cause, soit ils entrent directement en contact avec la personne si celle-ci est présente pour l'inviter à se mettre en conformité. Ils octroient aux intéressés un délai pour la régularisation du problème relevé. Dans la majorité des cas, la situation est régularisée au terme du délai. Si le délai n'a pas été pris en considération, ils rédigent un constat administratif à l'encontre du contrevenant.

Dans tous les cas, la **prévention** est **privilégiée** à la répression.

CONSTAT/PLAINT

En dehors des visites de quartier, ils se déplacent à la suite d'appel d'habitants qui leur signalent des dépôts de déchets, des haies non entretenues, des terrains non entretenus ou toute autre infraction au Règlement Général de police de la Commune d'Amay. Sur place, ils constatent l'infraction et invitent les personnes concernées à y remédier tout comme lors des visites de quartier.

AFFICHAGE SAUVAGE

Depuis sa création, le service Environnement est attentif au cadre de vie. Dans un premier temps, le service s'est principalement occupé de l'affichage sauvage (sur le mobilier urbain, les poteaux électriques, les abribus, ...). Systématiquement, un courrier de mise en demeure était transmis afin d'obtenir une remise en état des lieux.

Depuis le 1^{er} septembre 1997, il n'est plus admis aucun panneau le long des voiries sur les poteaux de signalisation, d'éclairage, ou autres sauf autorisation du Collège.

En cas d'infraction, l'agent constatateur voirie enlève les panneaux ou affiches et rédige un P.V à charge de l'organisateur de l'événement. Ce constat est transmis au Parquet et au fonctionnaire sanctionnateur.

Les seuls endroits où l'affichage est autorisé sont les panneaux spécialement prévus à cet effet à différents endroits de la Commune.

Remarque :

Depuis l'application du Décret voirie, nos agents constatateurs n'ont plus de compétence le long des voiries régionales.

PANNEAUX OÙ L'AFFICHAGE EST AUTORISÉ :

Ampsin

- Avenue H. Dumont, école d'Ampsin, à côté des bulles à verre ;
- Au coin des rues Nouroute et Hellebaye ;
- Rue de Bende en face du n°35 ;
- Au coin des rues Chénia et St Joseph, à l'entrée du local de la Croix Rouge ;
- Cité Al Bâche, à côté de la cabine téléphonique ;
- Cité Al Bâche, à côté des bulles à verre ;
- Rue Waloppe, à proximité du panneau de chez Big Mat ;

Amay

- Chaussée Freddy Terwagne, sur le mur de l'ancienne école communale ;
- Place Gustave Rome – à côté de l'entrée du tunnel ;

Jehay

- Rue du Tambour - sur le mur de l'école communale ;
- Au coin des rues Rochamps et Paix Dieu ;
- Rue du Saule Gaillard, à côté des bulles à verre ;

Ombret

- Grand 'Route, à côté de la salle Grandfils ;
- Grand 'Route, sur le mur de l'école communale ;
- Grand 'Route, sur le terrain communal en face de l'entrée de la rue Alex Fouarge ;
- Dans le tournant du pont d'Ombret, côté Ombret.

SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET REDEVANCES COMMUNALES

Le Gardien de la Paix constatateur a la compétence de rédiger des constats administratifs pour les infractions au Règlement Général de police.

Le constat administratif est transmis à l'Agent sanctionnateur dans le mois qui suit son constat d'infraction. A ce moment, l'Agent sanctionnateur envoie un avertissement d'ouverture de dossier, par lettre recommandée, accompagnée d'une copie du constat administratif, aux personnes mises en cause dans le constat administratif. Sont spécifiées dans cette lettre, les possibilités, pour les personnes mises en cause, de consulter leur dossier et de présenter une défense écrite ou orale, avec ou sans avocat, dans les quinze jours suivant l'envoi de la lettre.

Au minimum quinze jours après l'envoi de la lettre d'avertissement d'ouverture de dossier, ou dès réception de la défense des personnes mises en cause, et au plus tard six mois après le constat de l'infraction, l'Agent sanctionnateur envoie une lettre recommandée aux personnes mises en cause, lui signifiant sa décision de lui infliger ou non une amende administrative, et lui laissant un délai d'un mois pour éventuellement introduire un recours auprès du Tribunal de Police.

Lorsque le délai de recours est écoulé, l'Agent sanctionnateur envoie une lettre recommandée aux personnes mises en cause afin de les inviter à payer leur amende administrative dans un délai d'un mois, une copie de ce courrier est remise au Receveur Communal afin qu'il puisse procéder au recouvrement légal en cas de non-paiement dans le délai d'un mois.

De septembre 2019 à août 2020, 40 constats administratifs ont été rédigés : 20 pour terrain non entretenu, 10 pour non-entretien de trottoir, 1 pour non-émondage des plantations, 6 pour divagation d'animaux, 0 pour non-respect des conditions de détention d'un chien de race dangereuse, 2 pour sortie anticipative des récipients à ordures et/ou non-respect des conditions de collecte des déchets, 1 pour non-respect du règlement au sein du site de la Gravière.

CONTRÔLE DE LA ZONE BLEUE

Afin de faciliter le stationnement et de favoriser l'activité économique et commerciale du centre d'Amay, le Conseil communal a décidé d'inclure dans le règlement communal de circulation une zone bleue ainsi que les modalités de taxe en cas de non-respect de la durée de stationnement dans cette zone. Le centre d'Amay étant un lieu intense de commerces et de services, nous devons faciliter le stationnement de tous nos concitoyens venant y faire leurs achats ou désireux de rencontrer divers préposés publics ou privés.

Depuis le 2 mars 2009, tout conducteur qui, les jours ouvrables (du lundi au samedi de 9h00 à 18h00), met un véhicule automobile en stationnement dans une zone bleue, doit apposer sur la face interne du pare-brise, ou à défaut, sur la partie avant du véhicule, un disque de stationnement conforme au modèle déterminé par le Ministre des Communications. Le stationnement de son véhicule en zone bleue ne peut excéder deux heures. Tout usager qui n'aura pas apposé son disque de stationnement de manière visible sur le pare-brise ou aura dépassé les 2 heures de stationnement réglementaires, se verra réclamer une redevance d'un montant de 15 €.

Les endroits suivants sont réglementés en zone bleue :

- Chaussée F. Terwagne sur l'accotement en face des habitations comprises entre les n°8 et 14 ;
- Rue Paul Janson entre les n°2 et 8 ;
- Rue J. Wauters entre les carrefours de la chaussée Roosevelt et la rue de la Paix, du côté droit en direction de la gare ;
- Rue Gaston Grégoire entre la Place Saint-Ode et le carrefour de la rue Vigneux ;
- Place Adolphe Grégoire ;
- Place Ramoux ;
- Place Gustave Rome (autour de l'îlot central).

Des contrôles réguliers sont effectués par les Gardiens de la Paix Constatateurs et Agents Constatateurs, avec soit apposition d'une redevance sur le pare-brise des véhicules en défaut soit un feuillet de sensibilisation.

CONTRÔLE DU SITE DE LA GRAVIÈRE

Le site du lac de la Gravière est une zone naturelle protégée, plus exactement une zone humide d'intérêt biologique (ZHIB). Un règlement communal y interdit notamment la pêche, la baignade et les feux.

Des contrôles hebdomadaires sont effectués entre la mi-mai et la mi-septembre par les Gardiens de la Paix et Agents Constatateurs avec la collaboration de la Police et du Département de la Nature et des Forêts, avec sensibilisation, avertissement ou rédaction de constat administratif selon les faits constatés.

Des contrôles en dehors des mois les plus chauds sont également effectués par les Gardiens de la Paix et Agents Constatateurs afin d'y constater notamment des dépôts clandestins.

Entre septembre 2019 et août 2020, 1 Constat Administratif a été dressé pour pêche (interdite) et 94 courriers d'avertissement envoyés (baignade, pêche, chiens sans laisse...).

5.6.4 SURVEILLANCE DES GENS DU VOYAGE

Après chaque passage des gens du voyage, le service Environnement vérifie la remise en état du site. Très régulièrement, notre service doit intervenir pour assainir l'endroit.

Systématiquement, nous facturons nos prestations.

5.6.5 TRAVAUX RÉPÉTITIFS RÉALISÉS PAR LE SERVICE

CHAQUE SEMAINE :

- Vidange de toutes les poubelles publiques ;
- Nettoyage du centre d'Amay et d'Ampsin tous les lundis ;
- Nettoyage des bulles à verre.

POUBELLES PUBLIQUES

Nombre de points sur notre commune : 127

ABRIBUS

La commune, en collaboration avec les TEC Liège-Verviers, a signé une convention avec l'asbl « Le Coudmain » qui porte sur le nettoyage des abribus.

Le nettoyage effectif des abris vitrés est exécuté par l'asbl de réinsertion sociale « Le Coudmain » selon une périodicité trimestrielle.

Le nettoyage concerne les vitres, les sièges, la sous toiture et le sol de l'abri. Il comprend également l'effacement des tags et l'enlèvement de tout affichage illégal, la vidange de la poubelle ainsi qu'en cas de besoin, l'égouttage du toit.

Après le nettoyage de chaque abri, l'asbl. « Le Coudmain » appose un autocollant ou est mentionné la date de son passage.

Nombre d'abribus sur notre territoire : 20 abribus dont 7 abribus vitrés (nettoyés par l'asbl « Le Coudmain ») et 13 abribus en béton (nettoyés par les ouvriers du service environnement).

BULLES À VERRE

Nombre de points de collecte du verre sur notre territoire : 13

Ombret :

- Grand-Route à côté de la salle Grandfils

Jehay :

- Rue Petit Rivage, parking en face de la salle du Tambour
- Rue du Saule Gaillard, entre le n° 30 et le n° 32

Ampsin :

- Rue Al Bâche (entre les rues Henrotia et Beau séjour)
- Avenue H. Dumont, à côté de l'école
- Rue du Tunnel (Big Mat)

Amay :

- Rue Marneffe, près du Tunnel (LIDL)
- Place André Renard (Viamont)
- Place Claudy Sohet (chaussée de Tongres)
- Parking de l'école des Tilleuls, chaussée. Roosevelt 63
- Allée du Rivage, à côté des garages
- Rue Vigneux, au carrefour avec la rue Thier Philippart
- Chaussée Freddy Terwagne 74 – devant le service administratif des Travaux

CONTENEURS À VÊTEMENTS

Ombret :

- Grand-Route sur le parking de la salle Grandfils

Jehay :

- Rue du Saule Gaillard, entre le n° 30 et le n° 32

Ampsin :

- Rue Al Bâche (entre les rues Henrotia et Beau Séjour)

→ Rue du Tunnel (Big Mat)

Amay :

→ Place André Renard (Viamont)

→ Place Claudy Sohet, chaussée de Tongres

→ Chaussée Roosevelt (parking école des Tilleuls)

→ Chaussée Roosevelt (parking du Delhaize)

→ Rue Marneffe, près du tunnel (LIDL)

→ Chaussée F. Terwagne 74 – devant le service administratif des Travaux

RÉCAPITULATIF DES TÂCHES CONFIÉES AUX OUVRIERS DU SERVICE ENVIRONNEMENTSeptembre 2019

- Nettoyage du centre d'Amay et d'Ampsin, du quartier de la gare et des tunnels
- Nettoyage cité Rorive
- Nettoyage des bulles à verre et des poubelles publiques de toute la commune
- Nettoyage trimestriel des abribus en béton
- Evacuation des sacs non conformes PMC cité Rorive
- Tonte des espaces verts communaux et versage des déchets de tonte au service Travaux
- Elagage des différents arbres/haies sur la commune
- Evacuation de divers dépôts sauvages
- Nettoyages divers - Quartiers 8 et 14
- Réparer la clôture de l'école du dehors (terrain Préa)
- Reprendre et vidanger les 3 tonneaux-poubelles déposés à la Tour Romane (activité médiévale)
- Entretien des pelouses de la Collégiale et du musée avant les fêtes du Patrimoine (7 et 8/9)
- Entretien des chemins en prévision du Semi-Vert / Tonte terre-plein devant le musée d'Amay
- Remplacer les plantes dans le bac situé devant la banque (rond-point)
- Placement des bannières Amay sans voiture et semi-vert
- Prévoir 10 seaux-cendriers pour les Amaytoises
- Nettoyage à prévoir (2 ouvriers) le samedi matin à 7h30 (Les Amaytoises)
- Prévoir le placement de 5 conteneurs PMC sur la Grand-Place pour le dimanche (journée sans voiture)
- Reprendre et vidanger les tonneaux-poubelles placés aux points de ravitaillement du semi-vert et sur la Grand-Place (journée sans voiture) + seaux-cendriers + conteneurs PMC
- Retirer le filet à déchets situé quai de Lorraine
- Enlèvement des encombrants et versage au recyparc

Octobre 2019

- Nettoyage du centre d'Amay et d'Ampsin, du quartier de la gare et des tunnels
- Nettoyage cité Rorive
- Nettoyage des bulles à verre et des poubelles publiques de toute la commune
- Evacuation des sacs non conformes PMC cité Rorive
- Elagage des différents arbres/haies sur la commune
- Tonte des espaces verts communaux et versage des déchets de tonte au service Travaux
- Nettoyages divers – Quartiers 4 et 19
- Evacuation de divers dépôts sauvages
- Ramassage des feuilles mortes en divers endroits de la commune
- Aide apportée aux PCDN pour le nettoyage de la mare située dans le bois, à proximité de la rue d'Ampsin
- Réparer le couvercle de la poubelle située à l'arrière de la Collégiale
- Événement du 19/10, tonte (foot extérieur site) des accotements praticables des rues aux abords du stade de la Gravière.
- Tonte autour de la collégiale (concert avec installation d'une canopy devant le musée)
- Remplacer le panneau plantation de l'arbre 1990 (à gauche de l'entrée du hall omnisports, vers la brasserie)
- Livrer 10 poubelles tonneaux pour l'Evaluation Day du samedi 19 octobre 2019 (terrain de foot)

- Aller rechercher tous les conteneurs au terrain des gens du voyage
- Livrer 11 tonneaux-poubelles pour le rallye du Condroz
- Entretenir les 2 bacs à plantes de la rue Mont Léva
- Livrer 5 tonneaux-poubelles au hall omnisports pour le challenge Stany Smol (VTT)
- Enlèvement des encombrants et versage au recyparc

Novembre 2019

- Nettoyage du centre d'Amay et d'Ampsin, du quartier de la gare et des tunnels
- Nettoyage cité Rorive
- Nettoyage des bulles à verre et des poubelles publiques de toute la commune
- Evacuation des sacs non conformes PMC cité Rorive
- Nettoyages divers – Quartiers 6 et 10
- Evacuation de divers dépôts sauvages
- Elagage des différents arbres/haies sur la commune
- Nettoyage de la Grand-Place suite à la fête foraine
- Nettoyage aux abords des monuments aux morts (armistice du 11/11)
- Tailler les arbres du centre en prévision du placement des guirlandes de fin d'année
- Placer une nouvelle poubelle au piquet d'arrêt de bus rue du Maréchal
- Nettoyer les abords des nouveaux logements de transit pour l'inauguration
- Placement des toiles de protection pour l'olivier planté à l'administration communale
- Aller chercher un chêne et préparation pour Plantation de l'Arbre
- Enlèvement des encombrants et versage au recyparc

Décembre 2019

- Nettoyage du centre d'Amay et d'Ampsin, du quartier de la gare et des tunnels
- Nettoyage cité Rorive
- Nettoyage des bulles à verre et des poubelles publiques de toute la commune
- Nettoyage trimestriel des abribus en béton
- Evacuation des sacs non conformes PMC cité Rorive
- Elagage des différents arbres/haies sur la commune
- Evacuation de divers dépôts sauvages
- Remplacer le piquet et la poubelle endommagés aux bulles à verre (Thier Philippart)
- Installer 20 sapins naturels sur le marché de Noël
- Garnissage 50 m de barrières avec branches de sapins + accrochage 10 sapins aux poteaux (centre)
- Placement de seaux-cendriers sur le marché de Noël
- Placement de tonneaux place Ste Ode pour le marché de Noël
- Retrait des plants à la pépinière de Marche-les-Dames
- Retirer le filet à déchets rue du Parc
- Retirer le panneau (+ piquet) qui accompagnait le filet à déchets quai de Lorraine
- Garnissage des bacs du centre avec les plantes d'automne
- Enlèvement des encombrants et versage au recyparc

Janvier 2020

- Nettoyage du centre d'Amay et d'Ampsin, du quartier de la gare et des tunnels
- Nettoyage cité Rorive
- Nettoyage des bulles à verre et des poubelles publiques de toute la commune
- Ramassage et évacuation de plusieurs dépôts
- Nettoyages divers – Quartiers 9 et 12
- Taille, élagage des différents arbres/haies de la commune et broyage des branchages
- Remplacer la poubelle publique (cassée) près du banc au coin de la rue de la Cloche avec la rue de l'Ecluse

- Aller décrocher des poteaux les 10 sapins placés dans le centre
- Retirer les sapins placés dans les gros pots place Pirka et d'Ampsin
- Placement d'un panneau anti-déjections canines sur le terrain communal, rue des 4-Vents
- Enlèvement des encombrants et versage au recyparc

Février 2020

- Nettoyage du centre d'Amay et d'Ampsin, du quartier de la gare et des tunnels
- Nettoyage cité Rorive
- Nettoyage des bulles à verre et des poubelles publiques de toute la commune
- Ramassage et évacuation de plusieurs dépôts
- Taille, élagage des différents arbres/haies de la commune et broyage des branchages
- Nettoyages divers - Quartier 15
- Refixer le panneau "La Nature n'est pas une poubelle" rue Noûroute
- Entretien des arbres de l'allée du Soir Paisible
- Cadavre de renard évacué rue Rochette
- Nettoyage de la plaine de jeux rue de l'Hôpital en vue du grand feu du carnaval
- Déposer les tonneaux pour le grand feu à la plaine de jeux rue de l'Hôpital
- Dépôt et vidange des tonneaux Place Gustave Rome (fête foraine)
- Ramassage et évacuation de déchets, nettoyage des rues et vidanges des poubelles (Carnaval d'Amay)
- Enlèvement des encombrants et versage au recyparc

Mars 2020

- Nettoyage du centre d'Amay et d'Ampsin, du quartier de la gare et des tunnels
- Nettoyage des bulles à verre et des poubelles publiques de toute la commune
- Ramassage et évacuation de plusieurs dépôts
- Taille, élagage des différents arbres/haies de la commune et broyage des branchages
- Nettoyages divers – Quartiers 13 et 18
- Aménagement du contour du rond-point Bollinne (retirer les plantes basses, en faire une pelouse)
- Nettoyer la place des Cloîtres
- Collaboration avec la Régie des Quartiers pour le broyage de branches (cité Al Bâche)
- Terminer les aménagements à la plantation des arbres fruitiers (escaliers rue Malvaux/Pirka)
- Pas de collecte des encombrants suite au confinement (coronavirus)

Avril 2020

- Nettoyage du centre d'Amay et d'Ampsin, du quartier de la gare et des tunnels
- Nettoyage cité Rorive
- Nettoyage des bulles à verre et des poubelles publiques de toute la commune
- Ramassage et évacuation de plusieurs dépôts
- Taille, élagage des différents arbres/haies de la commune et broyage des branchages
- Nettoyages divers – Quartiers 1 et 17
- Tonte et débroussaillage des terrains communaux
- Retirer le voile d'hivernage de l'olivier à l'administration
- Remplacer la poubelle arrachée au site de bulles à verre devant chez Big Mat
- Entretien des escaliers rue aux Terrasses
- Nettoyer les bords de route de la chaussée Romaine
- Pas de collecte des encombrants suite au confinement (coronavirus)

Mai 2020

- Nettoyage du centre d'Amay et d'Ampsin, du quartier de la gare et des tunnels
- Nettoyage des bulles à verre et des poubelles publiques de toute la commune
- Ramassage et évacuation de plusieurs dépôts

- Taille, élagage des différents arbres/haies de la commune et broyage des branchages
- Débroussaillage et entretien de différents endroits de la commune
- Tonte des espaces verts communaux
- Nettoyages divers – Quartiers 2 et 11
- Amener les pots de la structure (Tourisme) à l'école du Chêneux pour plantations des annuelles
- Tonte de la pelouse côté maternelles (école des Thiers)
- Pas de fête de la Pentecôte à Jehay suite au confinement (coronavirus)
- Pas de collecte des encombrants suite au confinement (coronavirus)

Juin 2020

- Nettoyage du centre d'Amay et d'Ampsin, du quartier de la gare et des tunnels
- Nettoyage des bulles à verre et des poubelles publiques de toute la commune
- Ramassage et évacuation de plusieurs dépôts
- Débroussaillage et entretien de différents endroits de la commune
- Tonte des espaces verts communaux et versage des déchets de tonte au service Travaux
- Taille, élagage des différents arbres/haies de la commune et broyage des branchages
- Ramassage et évacuation de plusieurs dépôts
- Nettoyages divers – Quartier 3
- Arrosage des plantations sur toute la commune
- Entretien des bacs de plantations de la commune
- Tontes dans les écoles (Rivage, Préa, Ampsin...)
- Placement des hôtels à insectes dans les cimetières
- Entretien du sentier Bois de Mer (Thier Philippart)
- Fauchage du terrain d'aventure de l'école du Préa
- Réparer la clôture côté chemin de fer (Préa – école du dehors)
- Vidange des poubelles-cendriers aux salles communales (Viamont, gymnase Ampsin)
- Placer 5 gros conteneurs 1.100 litres au terrain des gens du voyage
- Nettoyer au niveau de la cabane observatoire et du ponton (site de la gravière)
- Enlèvement des encombrants et versage au recyparc

Juillet 2020

- Nettoyage du centre d'Amay et d'Ampsin, du quartier de la gare et des tunnels
- Nettoyage cité Rorive
- Nettoyage des bulles à verre et des poubelles publiques de toute la commune
- Ramassage et évacuation de plusieurs dépôts
- Débroussaillage et entretien de différents endroits de la commune
- Tonte des espaces verts communaux et versage des déchets de tonte au service Travaux
- Arrosage des plantations sur toute la commune
- Taille, élagage des différents arbres/haies de la commune et broyage des branchages
- Entretien des bacs de plantations de la commune
- Nettoyages divers – Quartiers 5 et 21
- Amener un tonneau poubelle près du site du Beach + vider celui qui se trouve dans l'abri des jeunes (hall des sports)
- Aménagement d'une rampe d'accès au parking de l'école du Tambour
- Entretien pelouse/abords des nouveaux logements sociaux rue Pirka
- Aller placer toile de plantation sur talus à l'avant + sur partie plate haie latérale (rue Pirka/La Pâche)
- Fauchage du terrain dans le fond du cimetière Pirka (derrière les columbariums)
- Placement et retrait des barrières pour le marché hebdomadaire
- Enlèvement des encombrants et versage au recyparc

Août 2020

- Nettoyage du centre d'Amay et d'Ampsin, du quartier de la gare et des tunnels
- Nettoyage cité Rorive
- Nettoyage des bulles à verre et des poubelles publiques de toute la commune
- Ramassage et évacuation de plusieurs dépôts
- Débroussaillage et entretien de différents endroits de la commune
- Tonte des espaces verts communaux et versage des déchets de tonte au service Travaux
- Arrosage des plantations sur toute la commune
- Nettoyages divers – Quartiers 7 et 20
- Aller placer la barrière à l'école de Jehay
- Nettoyage du site de la Gravière, particulièrement dans le poste d'observation
- Encadrement pendant 2 semaines des étudiants d'Été solidaire
- Remplacer le panneau arraché "Site de la Gravière" à l'entrée côté Meuse
- Tonte de la pelouse autour de l'église du château de Jehay
- Cadavre de chat évacué chaussée Freddy Terwagne
- Réparer le banc cassé tout en haut du lotissement de la rue de l'Abbaye (zone balançoire)
- Entretien des casse-vitesses rue de la Cloche + rue des Bouleaux + petit îlot entrée rue des Cerisiers
- Placer le grillage de la clôture à l'école d'Ampsin
- Récupérer les conteneurs vidangés au parking de foot (Gravière)
- Amener 5 gros conteneurs au terrain des gens du voyage à côté du recyparc
- Récupérer les 2 tonneaux-poubelles du hall omnisports
- Taille de la végétation devant le service environnement pour placer la machine à récolter les canettes
- Entretien des abords du nouveau parking de l'école de Jehay
- Entretien et nettoyage pour commémoration patriotique le 5 septembre au monument refuge Marsouin
- Enlèvement des encombrants et versage au recyparc

5.6.6 JOURNÉE NATURE

Malheureusement, à la suite des mesures liées au coronavirus, l'activité *"Journée nature, embellissement de l'environnement et conservation de la biodiversité"*, qui était prévue en mars 2020, n'a pas eu lieu.

5.6.7 COLLABORATION EXTÉRIEURE

Afin d'obtenir le maximum d'informations, le service Environnement ou le responsable du service est membre d'associations ou groupements divers.

RÉSEAU DES CONSEILLERS EN MOBILITÉ

Le Conseiller en Mobilité (CeM) est un relais, un lien entre les différents acteurs concernés par la problématique de la mobilité (responsables politiques, services techniques, associations, usagers, ...) au sein d'une commune, d'une administration ou d'un autre organisme. Son rôle est d'identifier les dysfonctionnements, les éventuelles incohérences dans la gestion des déplacements, d'alerter les responsables, de favoriser les échanges entre interlocuteurs concernés et d'aider à aboutir à une solution satisfaisante pour le plus grand nombre.

Le réseau des CeM assure un suivi et un appui permanents des CeM et vise à soutenir le CeM dans ses activités quotidiennes, pour conforter et prolonger les connaissances acquises et pour renforcer le langage commun et l'esprit de groupe créés durant la formation de base. Celui-ci propose une multitude de services et de produits (formation continuée, publications, centre de documentation...) qui s'inscrivent en cohérence et en parfaite continuité avec les éléments acquis lors des formations de base. Il rassemble des acteurs de la mobilité issus d'horizons très différents (communes, polices locales, administrations fédérales, régionales et provinciales, sociétés de transport en commun, associations spécialisées, cellules-mobilité, ...).

RÉSEAU DES CONSEILLERS EN ENVIRONNEMENT

Il a pour objet de promouvoir et de représenter la profession d'éco-conseiller. Pour cela, il organise et suscite les échanges d'informations et d'expériences entre ses membres.

COORDINATEURS PCDN

Le PCDN vise à préserver et améliorer la biodiversité de la commune.

La commune rassemble des acteurs locaux de tous horizons : citoyens, acteurs institutionnels, acteurs touristiques, naturalistes, agriculteurs, forestiers, écoles, ...

Chacun, selon ses attentes et ses compétences, y apporte sa touche. Chaque commune élabore et développe donc son propre plan d'actions, selon les caractéristiques des milieux et des acteurs présents sur le territoire.

RÉGIE DE QUARTIER – COLLABORATION À LA CITÉ RORIVE

Le service Environnement collabore avec la Régie de quartier pour diverses activités de sensibilisation dans les cités Rorive et Al Bâche.

L'entretien régulier de ce quartier a été confié à la Régie de quartier et pour les travaux plus importants, le service Environnement intervient avec elle. Le service environnement accueille régulièrement des stagiaires de la Régie de quartier.

5.7 AGENTS DE POLICE JUDICIAIRE - INFRACTIONS

Comme une multitude d'autres communes, Amay doit faire face à la lourde problématique des incivilités environnementales, fléau récurrent et même croissant de ce début de 21^e siècle. Grâce au nouveau décret relatif aux infractions environnementales, la Région wallonne offre un atout non négligeable aux communes désirant lutter activement contre les pollueurs. C'est grâce à ce soutien de la Région wallonne que la commune d'Amay a procédé à l'engagement d'un **agent constatateur**.

L'agent constatateur est chargé de chercher, constater, poursuivre et réprimer les **infractions** en **matière d'environnement**. Pour cette matière, il possède les mêmes compétences qu'un agent de police judiciaire.

L'agent constatateur est également chargé du **bien-être animal** et peut poursuivre les infractions grâce au nouveau décret du 4 octobre 2018 relatif au Code wallon du Bien-être des animaux.

5.7.1 DÉSIGNATION PAR LE CONSEIL COMMUNAL

Didier Marchandise et Cédric Liénard ont été désignés agents de police judiciaire par décision du conseil communal du 27 mai 2009 conformément à l'article D140 §3 du décret du 05 juin 2008 relatif à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement.

Rachel De Fina vient renforcer cette équipe et est désignée agent de police judiciaire par décision du conseil communal du 28 mai 2019 conformément à l'article D140 §3 du 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.

5.7.2 COMPÉTENCES DES AGENTS CONSTATATEURS

Pour les infractions en matière de :

- code de la route concernant l'arrêt et le stationnement
- loi relative à la lutte contre la pollution atmosphérique ;
- loi relative aux cours d'eau non navigables ;
- loi sur la conservation de la nature ;
- loi relative à la lutte contre le bruit ;
- décret concernant la valorisation des terroirs ;
- décret des mines ;
- décret relatif aux déchets ;
- décret relatif au permis d'environnement ;
- décret relatif au Code wallon du Bien-être des animaux ;
- code de l'environnement et le Livre II du code de l'environnement contenant le code de l'eau.

5.7.3 CLASSIFICATION DES INFRACTIONS ENVIRONNEMENTALES

Infractions classées en 4 catégories :

CATÉGORIES	SANCTION PÉNALE	SANCTION ADMIN.
1 ^{re} catégorie (crime environnemental)	- emprisonnement de 10 à 15 ans - amende entre 100.000 et 10.000.000 €	Non applicable
2 ^e catégorie	- emprisonnement de 8 j. à 3 ans - amende entre 100 et 1.000.000 €	Amende entre 50 et 100.000€

CATÉGORIES	SANCTION PÉNALE	SANCTION ADMIN.
3 ^e catégorie	- emprisonnement de 8 j. à 6 mois - amende entre 100 et 100.000 €	Amende entre 50 et 10.000€
4 ^e catégorie	- amende entre 1 € et 1.000 €	Amende entre 1 et 1.000€

Pour certaines infractions, une transaction (perception immédiate) peut être proposée au contrevenant (à condition que le fait n'ait pas causé de dommage immédiat à autrui) :

TYPE D'INFRACTIONS	MONTANT
Incinération de déchets ménagers Abandon de déchets (sac poubelle, bidon d'huile usagée, fût de 200 litres (même vide), déchets inertes, ...) <i>Infractions de 3^e catégorie</i>	150 €
Abandon d'un mégot, d'une canette, d'un chewing-gum <i>Infractions de 4^e catégorie</i>	100 €
Abandon d'une déjection canine Non-respect de l'autocollant « Stop pub » <i>Infractions de 4^e catégorie</i>	50 €

Les P.V. dressés par les agents constatateurs sont envoyés au Procureur du Roi du Tribunal de 1^{re} Instance de Huy.

5.7.4 NOMBRES DE P.V. ET C.A. DRESSÉS

Entre septembre 2019 et août 2020, 65 P.V. ont été dressés (essentiellement pour des dépôts de déchets). 44 avertissements ont également été adressés (dont notamment 35 pour mauvaise gestion de déchets et 7 pour incinération de déchets).

Entre septembre 2019 et août 2020, 7 avertissements ont été adressés et 1 P.V. a été dressé pour infraction au Code du bien-être animal.

Entre septembre 2019 et août 2020, 77 Constats Administratifs ont été dressés pour infraction d'arrêt et de stationnement.

5.7.5 AGENT CONSTATATEUR VOIRIE

L'agent constatateur voirie est principalement chargé de constater l'utilisation privative de la voie publique (matériaux stockés sur les trottoirs et/ou placement d'échafaudage sans autorisation), l'affichage sauvage (affiche placée en-dehors des panneaux prévus à cet effet) et les souillures/dégradations de la voie publique.

Entre septembre 2019 et août 2020, 23 avertissements ont été adressés (essentiellement pour des matériaux stockés sur les trottoirs sans autorisation). 2 P.V ont été dressés pour ouverture de voirie sans autorisation et sans signalisation et aménagement du trottoir sans autorisation.

5.8 GESTION DES DÉCHETS ET SALUBRITÉ PUBLIQUE

5.8.1 ENLÈVEMENT DES OBJETS ENCOMBRANTS

La redevance est de 25€ le 1^{er} m³ et 4€ par m³ supplémentaire. Le coût réel est de 54€ le 1^{er} m³ plus 12,99€ par m³ supplémentaire.

Nous avons reçu, pour la période de septembre 2019 à août 2020, 44 demandes de passage. Afin de modérer les abus, les quantités annuelles acceptées sont limitées à 5 m³/an/ménage.

5.8.2 ENLÈVEMENT DES BRANCHAGES

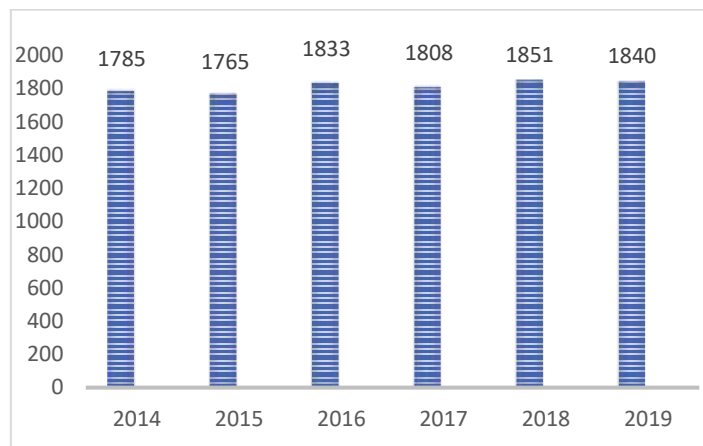
Nous l'organisons 4 fois par an (février, mai, août, novembre) et la quantité maximale que nous prenons en charge est **limitée à 5 m³ par an et par ménage**.

Nous n'avons reçu aucune demande de passage pour la période de septembre 2019 à août 2020.

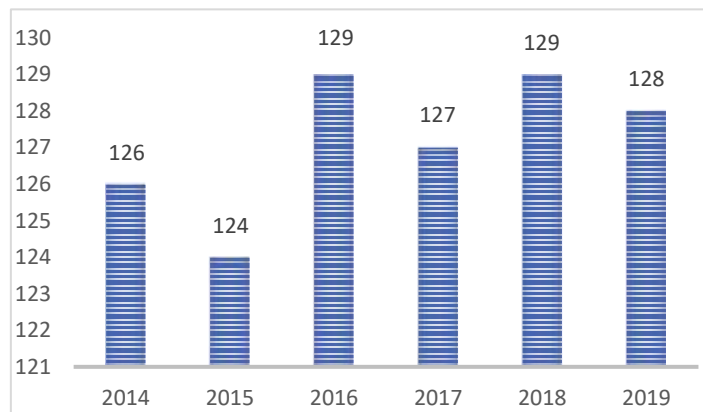
5.8.3 COLLECTE DES DÉCHETS MÉNAGERS

ÉVOLUTION DES DÉCHETS MÉNAGERS ORGANIQUES ET RÉSIDUELS (TONNES)

Intradel a confié la collecte à la société Vanheede – Rue de Villers 35 à 4520 Wanze.



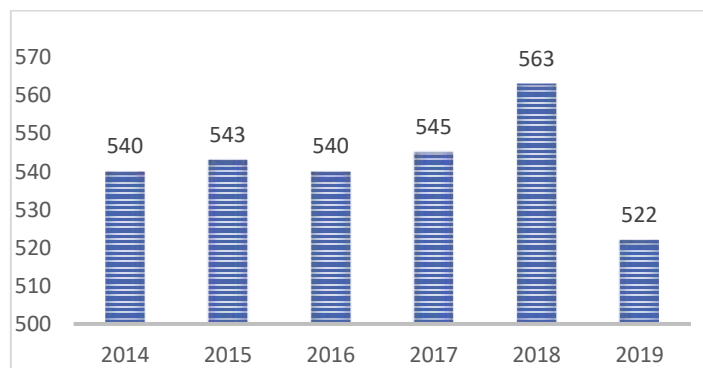
ÉVOLUTION DES DÉCHETS EN FONCTION DE LA POPULATION (KG/HABITANT)



5.8.4 GESTION DES DÉCHETS COMMUNAUX

La problématique de la gestion des déchets ne concerne pas que les habitants. Le service Environnement a également mis en place des procédures et proposé des services afin de rationaliser les dépenses dans cette matière.

5.8.5 COLLECTE DES PAPIERS/CARTONS (TONNES)

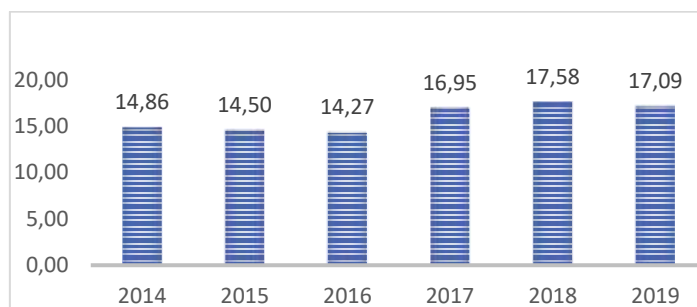


5.8.6 COLLECTE DES VÊTEMENTS (TONNES)



5.8.7 COLLECTE SÉLECTIVE DES P.M.C. (KG/HAB.)

La collecte des P.M.C. (bouteilles et flacons en Plastique, emballages Métalliques et Cartons à boissons) est gérée par Intradel et est réalisée tous les 15 jours sur toute la commune.



5.8.8 DISTRIBUTION DE CALENDRIERS

En collaboration avec Intradel, le service Environnement a mis à disposition de la population des calendriers reprenant les jours des différentes collectes ainsi que les manifestations dans la commune. Le calendrier est distribué en toutes boîtes. Il est également disponible au service Environnement et à l'Administration communale.

5.8.9 MISE À DISPOSITION DE TONNEAUX – POUBELLES

Forfait de 31 € auquel s'ajoutent 7 €/tonneau supplémentaire demandé à partir du 4^e.

Dans le cas où l'organisateur assure la mise en place des tonneaux sur le site de la manifestation et leur retour au service Environnement, par ses propres soins, le forfait de départ est ramené à 21 €.

5.8.10 ENLÈVEMENT D'ANIMAUX DE COMPAGNIE MORTS SUR LE DOMAINE PUBLIC

Depuis le début 2003, la S.R.P.A. ne peut plus les prendre en charge gratuitement. Nous travaillons avec une société privée pour ce service.

- Le déplacement est fixé à 32 €.
- Un prix supplémentaire est facturé par sac :
 - 11 € pour un sac jusqu'à 10 kg
 - 14 € pour un sac de 10 à 25 kg
 - 17 € pour un sac de plus de 25 kg.

Il faut savoir que les ouvriers ramassent en moyenne 50 animaux morts/an.

Afin de diminuer le coût, nous avons acheté un congélateur pour stocker les cadavres ce qui permet de diminuer le nombre de trajets mais aussi de mettre plusieurs cadavres/sac.

5.8.11 CAMPAGNES DE DÉRATISATION

Un véhicule de la société INSECTIRA a procédé à la distribution et la mise en place de produits de dératisation du lundi 16 septembre au vendredi 20 septembre 2019 et du lundi 11 mai au vendredi 15 mai 2020 sur la commune d'Amay.

Les informations ont été transmises aux habitants dans l'Infor'Ama et via avis de presse.

5.8.12 ACTIONS DE PRÉVENTION 2019-2020 – MANDAT À INTRADEL

La commune d'Amay a mandaté Intradel pour :

- 1) des ateliers d'initiation au zéro déchet
- 2) le kit « système ZD », du fait maison, zéro déchet (fiches)

5.8.13 AMBASSADEURS DE LA PROPRETÉ – COLLABORATION AVEC L'ASBL BE WAPP

Tout citoyen, membre d'un club, d'une association, d'une entreprise ou d'une école dont le souhait est d'agir pour une Wallonie Plus Propre peut devenir Ambassadeur de la Propreté ou rejoindre une équipe d'ambassadeurs en s'inscrivant sur le site de l'asbl Be WaPP. La Commune d'Amay soutient cette initiative et participe à cette action via son service Environnement qui, sur simple demande, se charge d'évacuer les sacs de déchets récoltés lorsque ceux-ci ne sont pas repris par le collecteur. Actuellement, 22 équipes sont inscrites et se mobilisent pour ramasser régulièrement et bénévolement des déchets sauvages.

5.8.14 GUIDES COMPOSTEUR-PAILLEUR

Le compostage et le paillage sont des gestes écologiques. Ils valorisent et réduisent considérablement nos déchets. Ce sont des activités simples, mais il y a quelques règles d'or à respecter. C'est pourquoi la commune d'Amay en collaboration avec Intradel a mis en place une formation sur le compostage et le paillage. Au terme de cette formation, les guides composteurs-paillieurs, munis d'un véritable bagage technique, deviennent des relais et des conseillers auprès des habitants de leur quartier.

Ils pourront ainsi vous expliquer comment réduire vos déchets de jardin et les transformer en matières premières

Ils sont disponibles pour répondre aux questions sur la gestion des « déchets » du jardin. Ils sont là pour guider et conseiller les citoyens désireux de réussir leur compost et mieux gérer les « déchets » de jardin.

Vous pouvez contacter Philippe Linotte au 085/31.05.40 ou via l'adresse mail guidecomposteur@amay.be

5.9 FLEURISSEMENT

CONCOURS « FAÇADES FLEURIES »

Le service a organisé le concours "Façades Fleuries 2020".

Nous avons eu 15 participants dans les deux catégories proposées (5 pour les maisons à rue et 10 pour les maisons avec jardin).

5.10 AMÉNAGEMENT URBAIN

PLANTATION DE L'ARBRE

En 2019, la commune et le Comité de la Plantation de l'Arbre ont planté un chêne place Adolphe Grégoire à Amay. Des framboisiers, des cassis, des charmes et des viornes obier ont été distribués au gymnase d'Amay le dimanche 24 novembre 2019 aux parents des enfants nés dans l'année. Cette année, 131 enfants étaient concernés. La marraine : Madame Francine CRAVATTE et le parrain : Monsieur Jérôme CLOHSE.

5.11 PROTECTION ET CONSERVATION DE LA NATURE

5.11.1 FAUCHAGE TARDIF

La commune d'Amay participe à l'opération « Bords de route » lancée sur l'initiative de la Région wallonne dans le cadre de l'Année Européenne de la Conservation de la Nature.

Pour cette opération, nous nous engageons à ne pas faucher les bords de route avant la mi-juin. Une seule exception, en cas de risque pour la sécurité routière, la largeur de la coupe sur les bords de route est alors illimitée.

L'action est signalée le long du réseau routier par la présence de panneaux « Fauchage tardif, zone refuge ». Le recours au fauchage tardif a pour conséquence de favoriser la reproduction de la faune et de la flore dans nos talus. Ces derniers ne sont pas laissés à l'abandon mais rendus à la vie sauvage.

Le bord de route (hors agglomération) est divisé en trois zones. Tous les fauchages doivent se faire à une hauteur de 10 cm du sol au moins et chaque fois dans le même sens.

- *La zone de gestion intensive* : il s'agit de la fameuse bande d'un mètre de tous les bords de route en agglomération, des bords des virages et des carrefours : autant de fauchages que nécessaire. Trois fauchages par an en assurent une meilleure uniformité.
- *La zone de gestion extensive (accotement et fossé)* : le fauchage y sera effectué une seule fois par an avant le 1^{er} août. Cette date devrait favoriser l'essor d'espèces à fleurs).
- *Friche (terre-plein ou talus)* : un fauchage tardif, tous les deux ans, permettra à la flore de se développer jusqu'au stade boisé (petits arbustes, ...). Enfin, il est conseillé de faucher le moins souvent possible le long des chemins de 3^e catégorie (chemins de terre peu fréquentés).

5.11.2 RÉALISATION D'UN PLAN COMMUNAL DE DÉVELOPPEMENT DE LA NATURE

RÉUNIONS PCDN

- le 21 novembre 2019
- le 24 janvier 2020
- à partir de mars 2020, les réunions ont été annulées suite au coronavirus

ACTIONS PCDN

→ le 23 octobre 2019 – Nettoyage de la mare située dans le bois, à proximité de la rue d'Ampsin

LISTE DES ACTIVITÉS ORGANISÉES PAR LE PCDN

DATE	ACTIVITE
15 septembre 2019	Journée sans voiture - Balade pédestre « Nature & Patrimoine » + balade familiale à vélo (15 km)
23 octobre 2019	Nettoyage/gestion de la mare située dans le bois, à proximité de la rue d'Ampsin
28 mars 2020	Pas de participation à la « Journée nature, embellissement de l'environnement et conservation de la biodiversité » car cette activité a été annulée suite au coronavirus

5.11.3 PLAN MAYA

Information sur l'adhésion du Collège communal au plan « Maya » proposé par le gouvernement wallon. L'activité de pollinisation des abeilles est essentielle à l'agriculture : la majorité des cultures fruitières, légumières, oléagineuses et protéagineuses, de fruits à coques, d'épices, du café et du cacao bénéficient de l'activité pollinisatrice des insectes. Concrètement, ce projet vise à favoriser la biodiversité et plus particulièrement les abeilles en menant des actions positives en faveur de notre patrimoine naturel. Ce projet régional rentre parfaitement dans la politique communale menée depuis plusieurs années par le service communal de l'Environnement et par les bénévoles du Plan Communal de Développement de la Nature.

Il y a trente ans, un groupe riche en échange apicole existait à Amay.

Dans le cadre du PCDN et du PLAN MAYA de la commune, depuis mai 2017, un groupe d'une vingtaine d'apiculteurs constitué d'enseignants apicoles, de diplômés d'écoles de la région, d'amateurs venant de Huy, Berloz ou Fernelmont ont créé une nouvelle équipe dont la particularité est d'ajouter à ses compétences la construction de ruches (modèle souhaité par chacun) avec en partie des matériaux de récupération mis à disposition par l'atelier palette.

Du matériel d'extraction de miel et de transformation de la cire est mis à disposition des membres.

Une réunion a lieu à 19h30 le 1^{er} mercredi de chaque mois au service communal de l'environnement.

N.B. : suspension des réunions au service environnement depuis avril 2020 suite au coronavirus.

5.12 COMMISSION COMMUNALE DE L'ENVIRONNEMENT

Il n'y a pas eu de réunion de la commission communale de l'Environnement cette année.

Membres de cette commission :

Monsieur D. LACROIX – Echevin de l'Urbanisme, de l'Environnement et des Sports,

Monsieur D. MARCHANDISE - Responsable du service environnement,

Messieurs J-J. JOUFFROY, D. BOCCAR, D. DELVAUX, R. TORREBORRE, M. VANBRABANT et J. LALLEMAND, Conseillers

Secrétariat : Madame A. BORGHS - Directeur général.

5.13 MOBILITÉ**5.13.1 ORGANISATION D'UNE JOURNÉE SANS VOITURE**

Pour la 13^e année consécutive, le centre d'Amay était fermé aux voitures le dimanche 15 septembre 2019. Cette année encore, la « Journée sans voiture » est à nouveau un moment de rencontre et de convivialité, une autre façon d'arpenter le centre de notre Commune.

Pendant une journée, Amaytoises et Amaytois mais aussi de nombreux visiteurs ont pu se réapproprier l'espace public habituellement réservé aux voitures et profiter des activités proposées.

Parmi les activités de cette 13^e édition :

- Organisation pour la 7^e fois de 3 courses à pied : le Semi-Vert d'Amay (21,1 km) et 2 autres parcours de 5 km et 11 km précédées d'un échauffement cardio ;
- Stand de tir ;
- Fanfare « VLAKIDRACHKO » ;
- Visite guidée Tours et charpentes de la Collégiale ;
- Stands Gracq (cyclistes quotidiens) et AMO Mille Lieux de Vie ;

→ Descente urbaine (course cycliste)

Comme l'an dernier :

→ Animation de « New Dance » (chorégraphies en tous genres) ;

→ Le musée communal, de sortie sous sa tonnelle « pyramide » ;

→ Piste d'habileté vélo de la police.

Sans oublier : la brocante vide-greniers, vêtements de 2^{de} main avec le magasin « Pas cher, chic »

Pour le plaisir des enfants, de 10 h à 19h, diverses animations leur étaient proposées : grimage, bricolage, atelier culinaire, château gonflable, ... L'encadrement étant assuré par le personnel du Plan de Cohésion sociale.

Pour les sportifs, une balade-vélo familiale (15 km) était également proposée.

5.13.2 PROJET DE MOBILITÉ DOUCE

Amay, commune pilote pour développer son réseau communal de mobilité douce destiné aux déplacements quotidiens.

En participant au projet Réseau de mobilité douce, la commune d'Amay entend rendre aux citoyens le plaisir de se déplacer autrement. À la suite d'un appel lancé par la Région wallonne et le Ministre Philippe Henry, la commune d'Amay a été retenue dans le cadre du projet « Réseau de mobilité douce ».

La marche et le vélo sont des moyens de transport simples et peu coûteux, pour autant que le confort et la sécurité soient assurés. Ces modes de déplacement sont également non polluants et bons pour la santé. Il faut dire que la commune d'Amay n'est pas à son coup d'essai grâce notamment au dynamisme des bénévoles du Plan Communal de Développement de la Nature.

C'est ainsi que plusieurs chemins ont déjà été réhabilités comme par exemple, les sentiers Thier Poleur et des « Baligans ». Ils ont aussi réalisé 6 sentiers promenade pédestre et 4 circuits vélo.

Concrètement, avec l'aide des bénévoles du PCDN et des riverains, les partenaires se sont ainsi engagés à assurer la mise en place d'un réseau de liaisons de mobilité douce. Mais il ne faut pas se tromper, il s'agit bien d'encourager la mobilité quotidienne et non la mobilité touristique. Le but de ce projet est de modifier les habitudes de déplacement entre les anciens villages de la commune et ce, en toute quiétude.

Pour atteindre cet objectif, la commune d'Amay, épaulée par l'association « sentiers.be », compte plus que jamais sur l'apport du citoyen. Qui mieux que les riverains peuvent nous aider à le mener à bien ?

Dans le cadre de ce projet pour lequel une convention est signée avec l'ASBL Sentiers.be et suite aux 2 réunions organisées auprès de la population après le travail de recensement des chemins et sentiers communaux, un réseau composé de 19 liaisons a été présenté au collège communal du 25 février 2014 puis au conseil communal du 25 mars 2014 afin d'être validé par ce dernier.

Depuis cet été 2015, le balisage du réseau de mobilité douce est en cours de réalisation grâce à l'aide apportée par les bénévoles du Plan Communal de Développement de la Nature.

5.13.3 POINTS MOBILITÉ TRAITÉS PAR LE SERVICE

Les différentes demandes sont envoyées par les citoyens au Service Mobilité.

Suivant la situation, le dossier est soit analysé directement par le service, soit en collaboration avec le service roulage de la Zone de police. Suivant le cas, nous établissons un dossier que nous transférons au SPW Liège ou Namur, selon qu'il s'agit d'une voirie communale ou d'une voirie régionale.

Nous avons eu des demandes pour des problèmes de stationnement gênant, d'accessibilité, de création de zones de stationnement pour PMR, mise de voiries en SUL, pose de miroir, etc.

Certains dossiers doivent aussi recevoir l'approbation du Conseil Communal.

Nous avons reçu et traité des demandes de citoyens pour :

- Allée du Rivage 19 : demande de création d'un emplacement de parking pour personnes handicapées ;
- Rue du Soir Paisible 6 : demande de privatisation d'un emplacement de parking ;
- Rue des Trois Sœurs 2/A : demande d'interdiction de stationnement ;
- Rue de la Paix 8/C : demande de marquage au sol d'une interdiction de stationner ;
- Rue de Biber 2/1 : demande de création d'un emplacement de parking pour personnes handicapées ;
- Allée du Rivage 19 : demande de création d'un emplacement de parking pour personnes handicapées ;
- Rue Naimont : demande de pose d'un miroir au croisement avec la rue Fontaines ;
- Rue Petit Viamont 48 : demande de pose de bacs à fleurs ;
- Rue Martine : demande de mise en sens unique ;

- Rue des Eglantiers 1 : demande de pose de bacs à fleurs ;
- Rue Gaston Grégoire 32-34 : demande de marquage au sol d'une interdiction de stationner face à un garage ;
- N617 – Chaussée F. Terwagne : prolongation de la limitation de vitesse à 50 km/h de 100m (direction Liège) ;
- Chaussée Roosevelt 112 : demande d'un emplacement de parking pour personnes handicapées ;
- Rue Bourgogne 3 : demande de pose de piquets en azobé le long du trottoir ;
- Rue Gaston Grégoire 29 : demande d'un emplacement de parking pour personnes handicapées ;
- Rue Malvaux 8 et 8/1 : demande de sécurisation des trottoirs ;
- Rue Mirlondaines 38 : demande de pose de bacs à fleurs le long du trottoir ;
- Rue de Dieuze 10 : demande d'installation d'une boîte à livres sur le trottoir ;
- Rue Paquette 4 : suppression de l'interdiction de stationner et création d'une zone d'évitement ;
- Rues Grand Viamont et des Trois Sœurs : création d'un ilot directionnel à leur croisement ;
- Rue Wéhairon 10 et 12 : problème de stationnement dans l'impasse ;
- Rue des Jardins : demande de remplacer un pétard par un piquet ;
- Rue Saint-Joseph 19 : demande de régularisation de bacs à fleurs ;
- Rue Petit Viamont 2 : demande de régularisation de bacs à fleurs ;
- Allée du Rivage 37 : annulation d'une demande de place de parking pour personnes handicapées ;
- Rue du Tambour : déplacement d'un abribus ;
- Rue des Ganons 24 : demande de dispositif anti-stationnement.

5.14 PLANIFICATION D'URGENCE – DISCIPLINE 5

Didier Marchandise est le responsable de l'information pour la planification d'urgence de la discipline 5.

5.14.1 BE-ALERT

Dans le cadre des Plans d'urgence, le Centre de crise fédéral met un nouveau système de communication en place afin de prévenir plus rapidement nos concitoyens.

En cas d'un grave incendie, d'une inondation ou d'une fuite de gaz, notre commune a désormais la possibilité de vous en avertir via **BE-ALERT** : un **système** qui nous permet de vous **informer directement** d'une **situation d'urgence via sms, email** ou par **téléphone** (message oral via une ligne de téléphone fixe).

BE-Alert est un système développé au niveau national et permettant au bourgmestre, aux autorités communales, au gouverneur ou Ministre de l'Intérieur de prévenir tous ceux qui seraient impactés par une situation d'urgence. Facilement et rapidement, tous les citoyens peuvent ainsi obtenir les recommandations nécessaires.

L'abonnement de notre commune à ce système vient compléter et renforcer les différents canaux de communication déjà opérationnels en situation de crise.

Pour recevoir un message BE-Alert, inscrivez-vous afin de transmettre vos coordonnées. Rendez-vous sur le site www.be-alert.be. Il est possible d'enregistrer plusieurs adresses et numéros de téléphone. Vous pouvez ainsi être informé en cas de situation d'urgence à votre domicile, au travail ou en déplacement.

Inscrivez-vous gratuitement dès aujourd'hui sur www.be-alert.be

Pour toute information complémentaire, nous vous invitons à contacter le responsable de la communication de crise, Didier Marchandise au 085/830 852 ou via e-mail : didier.marchandise@amay.be

5.15 DIVERS

5.15.1 PRIME COMMUNALE - ACQUISITION D'UN VÉLO À ASSISTANCE ÉLECTRIQUE

Afin de prévenir l'arrivée du printemps, sur proposition du collège communal, le conseil communal a voté l'octroi d'une prime pour l'acquisition à l'état neuf d'un vélo à assistance électrique. Le montant de la prime est fonction du revenu du demandeur et varie donc de 50 à 100 €.

Notre volonté est de promouvoir ce mode de transport permettant d'allier exercice physique et respect de l'environnement. Nos concitoyens, qui le souhaiteraient, pourront désormais profiter d'un moyen de transport leur permettant de se déplacer aisément dans notre commune et ainsi relier les différentes anciennes communes via les circuits de transport mode doux.

La prime communale sera également accordée pour le placement de kit adaptable permettant de transformer un vélo en vélo à assistance électrique.

Renseignements complémentaires :

→ <http://www.amay.be>

→ Madame Francine Cravatte - 085/31.05.44 – francine.cravatte@amay.be

Nombre de primes pour la période concernée : 31 soit un total de 1.924,79 €.

5.15.2 PRESTATIONS DE GARDE

Deux membres du service environnement assurent des prestations de garde 3 semaines sur cinq.

5.15.3 COLLECTE DES DÉCHETS DE PLASTIQUES AGRICOLES NON DANGEREUX

Dans le cadre des accords de collaboration établis entre Intradel et les services agricoles de la province de Liège, une opération de collecte des déchets de plastiques agricoles non dangereux est organisée (du 2/9/2019 au 29/11/2019, uniquement à Grâce-Hollogne et Soumagne). Des courriers de sensibilisation ont été adressés aux agriculteurs amaytois en décembre 2019.

Sites permanents :

→ Biocentre de Grâce-Hollogne ouvert toute l'année et le site de Soumagne ouvert jusqu'au 31/10.

N.B. : une liste de 10 sites complémentaires provisoires a été établie pour la campagne 2020.

5.15.4 PARTICIPATION AU PRINTEMPS SANS PESTICIDES 2020

Participation par la mise à disposition de documentation aux citoyens le 9 mars 2020 (et jusqu'à épuisement du stock). Cette documentation permet de mieux comprendre les liens entre les pesticides et la santé et surtout de promouvoir les alternatives aux pesticides.

Chapitre V - PÔLE

"CADRE DE VIE"

1. SERVICE TOURISME - PATRIMOINE

Le service a un double objectif :

- **accueillir** les touristes et répondre au mieux à leurs demandes,
- **valoriser et faire connaître le patrimoine de la Commune**, sous ses multiples aspects : architectural, historique, commémoratif, naturel, gourmand, folklorique ... dans un esprit de partenariat avec le tissu associatif local... à destination tout autant des Amaytois que des visiteurs extérieurs.

1.1 L'ACCUEIL TOURISTIQUE

Le service est accessible :

- du 1^{er} novembre au 31 mars : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h.
- du 1^{er} avril au 31 octobre : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h et le samedi de 9h30 à 13h.
- le dimanche de Pâques et du dernier dimanche de juin au 2^{ème} de septembre de 13h30 à 17h30.

Il est à noter que l'accès est possible en dehors des plages minimales fixées ci-dessus, lorsque les membres du personnel sont présents.

Lors du confinement, le service est toujours resté accessible par téléphone, et une personne était toujours présente au bureau durant les heures d'ouverture.

L'Office du Tourisme bénéficie d'une situation privilégiée en plein cœur d'Amay. Il est accessible aussi bien par la place Sainte-Ode que par la chaussée Roosevelt.

L'espace au rez-de-chaussée est réparti comme suit :

- **L'ESPACE INFORMATION** : auto-information du touriste facilitée par une présentation thématique des documents : différents feuillets sur les sites amaytois, *Idées séjours*, *Guide des hôtels*, gîtes, chambres d'hôtes, *Guide des attractions touristiques et des musées de Belgique 2020*, *Escapades*, *Châteaux de la Meuse*, *En route sur les routes balisées*, *Brochure Ravel*, différents feuillets touristiques de la région, ...
- **L'ESPACE BOUTIQUE** : diverses brochures et livres sur le patrimoine local sont présentés aux touristes : Un Bonjour d'Amay, fiches promenades pédestre et cyclo du PCDN, cartes postales, Guide pour une promenade à Amay, La Paix-Dieu (R. Brose), Le chemin de croix de la Collégiale, BD Aëlig, Les fortifications celtiques et carolingiennes du rocher du vieux château à Pont-de-Bonne, Néolithique ancien de Belgique, Le Musée communal d'Archéologie hesbignonne à Saint Georges-sur-Meuse, Le Pont Romain, Le Relais routier romain d'Elmer Outrelouxhe, Livres sur Zénobe Gramme, Les briquetiers amaytois, Vingt années d'administration française dans le canton de Bodegnée (D. Fraiture), Jehay-Bodegnée au siècle passé (D. Fraiture), les 4 monographies de sensibilisation au patrimoine de la Maison du Tourisme Hesbaye-Meuse ; le Moyen-Age, les fermes, le Patrimoine industriel et les châteaux, Les Routes de l'Histoire, les fiches carnets-paysages de la Maison du Tourisme Hesbaye-Meuse, ... le service a créé une **planche-cadeau** aux couleurs amaytoises constituée de l'ouvrage « Un Bonjour d'Amay », de 4 bières spéciales 100% amaytoises (la Flône, la Paix-Dieu, la Korus et la Chrodoara) et d'un chèque « Commerces amaytois » d'une valeur de 5€.

Le cheminement à travers le bâtiment se fait de manière progressive, partant de l'accès « grand public » du couloir/passage vers les zones plus intimes des salles d'accueil des groupes, en passant par la capsule de projection où défilent des vidéos présentant les produits touristiques amaytois, puis par la zone d'exposition où les thématiques varient au fil des saisons.

Le lieu bénéficie également d'un jardin, propice à la rencontre et à la détente, dans lequel les touristes peuvent pique-niquer, feuilleter une brochure mais qui se veut également un endroit où les citoyens amaytois peuvent flâner, lire, ...

Notons que l'entièreté du bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Au fur et à mesure du développement touristique d'Amay, l'Office du Tourisme est devenu progressivement un pôle d'information générale (histoire, architecture, patrimoine) et de coordination (organisation d'excursion d'une journée sur Amay). Et depuis son déménagement au centre, un service décentralisé de l'administration communale pour toute demande de renseignements.

1.2 FONDS DOCUMENTAIRE

Nous avons profité du déménagement pour centraliser, organiser et structurer toute la documentation touristique/patrimoine, sous support papier ou photo, dont nous disposions. Ainsi, nous avons préservé ces archives en

créant un fonds documentaire, structuré suivant les différents sites patrimoniaux et entités de la commune, consultable sur demande, sur place.

1.3 LABEL WALLONIE DESTINATION QUALITÉ

Le label « Wallonie Destination Qualité » décerné par le Commissariat Général au Tourisme se concentre sur le développement de la qualité et se consacre en particulier à la qualité du service. Il agit prioritairement en interne et motive les collaborateurs. En 2018, l'Office du Tourisme a soumis sa candidature et obtenu le label en mars 2018.

1.3.1 CHARTE D'ENGAGEMENT VIS-À-VIS DU CLIENT

Nous sommes à votre écoute. Notre adhésion au Label Wallonie Destination Qualité est pour vous la garantie de passer un moment agréable. Nous nous engageons à faire de votre satisfaction notre priorité et à :

- écouter et répondre à vos demandes ;
- vous offrir un accueil de qualité ;
- vous assurer des services toujours meilleurs ;
- vérifier régulièrement que nos prestations sont toujours à la hauteur de nos promesses.

De quoi, nous l'espérons, vous donner l'envie de revenir au plus vite.

1.3.2 CHARTE D'ENGAGEMENT DU PERSONNEL

Nous sommes à leur écoute. Notre adhésion au label Wallonie Destination Qualité est l'occasion d'améliorer nos services et d'assurer à nos clients de passer un moment agréable. En signant cette charte, nous nous engageons tous à faire de la satisfaction de nos clients notre priorité et à :

- écouter et répondre à leurs demandes ;
- leur offrir un accueil de qualité ;
- leur assurer des services toujours meilleurs ;
- vérifier régulièrement que nos prestations sont toujours à la hauteur de nos promesses.

Pour ces raisons, nous devons constamment améliorer notre processus de travail et traquer chaque point faible. Notre volonté est de donner à chaque personne qui nous rend visite l'envie de revenir au plus vite.

1.3.3 POUR OBTENIR LE LABEL,

NOUS AVONS ANALYSÉ NOTRE CHAÎNE DE SERVICE ET IDENTIFIÉ LES POINTS À AMÉLIORER :

- Pas de répondeur pour les appels hors horaire d'ouverture
- Les informations concernant Amay sont incorrectes dans certaines brochures ou sites internet
- Difficulté à faire respecter les horaires lors des produits d'un jour (trajets, travaux...)
- Mauvaise gestion des avis de satisfaction/insatisfaction, comment réagir face à une personne mécontente
- Problème de communication, tous les membres de l'équipe n'ont pas toutes les informations nécessaires pour répondre aux questions des visiteurs
- Pas de procédure relative au fonctionnement du bâtiment
- Pas d'agenda partagé pour l'équipe

S'EN EST SUIVI LA MISE EN PLACE DE FICHES ACTIONS :

- Acquisition d'un téléphone avec répondeur et enregistrement d'un message vocal
- Les sites et éditeurs de brochures sont contactés afin de corriger les erreurs constatées
- Création d'une « fiche pratique » pour l'excursion d'une journée reprenant le planning de la journée, les adresses exactes des différents sites, la cartographie des trajets et le temps de déplacement approximatif. Ajout d'un plan de déviation en cas de travaux.
- Conservation et classement des avis de satisfaction/insatisfaction afin de créer un tableau de statistiques et de s'améliorer
- Un listing de réponses type à donner aux visiteurs mécontents est mis à disposition de tous les membres du personnel
- Création et mise à jour régulière d'un dossier partagé contenant les informations qui pourraient intéresser les visiteurs
- Création, dans un dossier partagé, d'une procédure relative au fonctionnement du bâtiment (alarme, cloison d'isolement, éclairage, ouverture des portes...)

→ Création et mise à jour d'un agenda partagé pour l'équipe sur google

1.3.4 POUR CONSERVER LE LABEL,

UN NOUVEAU PLAN D'ACTION A ÉTÉ MIS EN PLACE POUR 2020 :

- Acheter des escabelles à 3 marches pour accéder aux armoires inutilisées car trop hautes.
- Demander au menuisier de la Commune de fabriquer de petits supports pour redresser les livres qui ne sont pas visibles sur les présentoirs.
- Organiser des réunions type brainstorming lors de la création de chaque nouveau projet.
- Créer un tableau reprenant l'ensemble des avis et en réaliser une analyse, présenter cette analyse aux membres de l'équipe, adapter nos prestations en fonction de cette analyse.
- Définir les brochures qui doivent être actualisées, revoir les textes de ces brochures, les corriger, moderniser les visuels, demander des remises de prix pour leur édition et les rééditer.
- Créer une rubrique "objets trouvés" dans le journal, sur le site web et sur la page FB de la Commune.
- Mettre au point une procédure de vérification afin de vérifier que l'objet appartient bien à la personne qui le réclamera.
- Décider d'un endroit où seront stockés les "objets trouvés" et où sera également affichée la procédure.

1.4 LES ACTIVITÉS TOURISTIQUES

1.4.1 LES MAÎTRES DU FEU

Le parcours-muséal *Les Maîtres du feu* est vieillissant. En 2020, il a eu 20 ans et n'a subi aucune modification, ni investissement en 20 ans.

Face aux investissements, tant humains que matériels qu'il serait nécessaire de faire pour maintenir le site dans son activité touristique actuelle, il s'est avéré important d'avoir avant tout une réflexion sur l'avenir et la reconversion du site.

Actuellement, il a été décidé de maintenir la location de salles sur le site, dans l'attente d'une étude/réflexion sur les possibilités de reconversion/développement du site

En 2020, vu la crise sanitaire, de nombreuses locations ont été annulées et la verrière n'a été mise que deux fois à disposition pour des locations privées.

1.4.2 EXPOSITIONS THÉMATIQUES

Afin de valoriser l'Office du Tourisme et de faire connaître le service, des expositions thématiques sont organisées au premier étage des nouveaux locaux.

En 2020, afin de célébrer son 45^e anniversaire dignement, l'exposition « *Le Carnaval d'Amay, c'est toute une histoire* » a été concoctée à l'Office du Tourisme.

Elle met à l'honneur le Carnaval d'Amay en retraçant son histoire, de 1975 à aujourd'hui, en image mais pas seulement... Elle propose au visiteur de s'enivrer de son ambiance à travers une mise en scène qui présente l'univers du folklore amaytois via des costumes de groupements carnavalesques mais aussi des médailles, clés et chapeaux ayant appartenu aux président(e)s qui se sont succédé(e)s ainsi que les programmes, calendriers et autocollants d'antan.

Cette exposition a nécessité un gros travail de recherche d'objets, de photos et de témoignages. Un feuillet couleurs d'une vingtaine de pages sur l'histoire du carnaval a été réalisé et diffusé.

1.4.3 ÉVÉNEMENT – TABLES SECRÈTES

Avant la crise sanitaire, nous avons travaillé sur l'organisation d'un événement *Tables secrètes* à Amay le samedi 29 août 2020, qui a dû être annulé et reporté à l'année prochaine.

Il s'agit d'organiser un dîner dans un endroit d'exception, tenu secret jusqu'à la dernière minute, à une table pouvant accueillir 100 convives. Le repas, un menu 4 services, est à chaque fois préparé par des chefs de la région et avec des produits locaux et du terroir. Le prix du menu 4 services, boissons comprises revient à +/-60€/personne. Le lieu choisi est inaccessible habituellement au public. Il s'agit d'un événement prestigieux, créé par des ADL (Agence de Développement Local), très prisé et dont les places sont très vite réservées.

Tous les contacts avaient été pris quant aux partenaires Horeca et au choix du lieu.

1.4.4 SANCTAVENTURE - PARCOURS LUDIQUE DE DÉCOUVERTE DU CŒUR HISTORIQUE D'AMAY

En 2019, nous avons créé un livret d'énigmes proposant aux petits et grands de visiter le centre historique d'Amay et ses alentours tout en s'amusant ; jeu de piste sur les traces de Sancta Chrodoara. Deux boucles possibles ; l'une d'une dizaine d'énigmes concentrée sur le centre d'Amay, une autre plus longue passant par la Gravière et comportant 2 énigmes supplémentaires. En 2020, nous avons amélioré certaines énigmes et promotionné l'activité à faire durant l'été via notre Facebook, l'Infor'Ama et le site internet.

Le Sanctaventure est en vente au prix de 2€ à l'Office du Tourisme : 25 exemplaires vendus en 2020.

1.4.5 FÊTE DES BRIQUETIERS

Avant le confinement, nous avons travaillé à mettre sur pied un week-end de mise à l'honneur de cet ancien métier qui a fait l'histoire d'Amay, les 9, 10 et 11 octobre 2020 : exposition à l'OT, animations scolaires, week-end de confréries, ... Tout a été annulé et on verra l'année prochaine s'il est possible de reprogrammer l'événement.

1.4.6 ÉVÉNEMENT « PEUT-ON RIRE DE TOUT »

Avant le confinement, nous avons travaillé à mettre sur pied un événement « Peut-on rire de tout ? » du 13 au 29 novembre 2020 au centre culturel avec une exposition de dessins de presse et le spectacle de Pierre Kroll le vendredi 13 novembre 2020.

Avec la crise sanitaire, l'événement a été reporté à l'année prochaine.

1.4.7 DIVERS

Le service s'occupe de la **location du château gonflable**, de la gestion administrative des demandes soumises au collège et du transfert au service des travaux.

2. SERVICE COMMERCE

Partenaire communal des indépendants amaytois (commerçants, entrepreneurs, professions libérales, artisans, ...), le service travaille au développement du commerce, composante essentielle de l'attractivité du territoire communal.

L'année 2020 a bousculé le service Commerce : en février, Nathalie Jacquemart a été engagée (elle partage ses missions entre Commerce et Tourisme). Quelques semaines après, l'agenda du service est chamboulé : le confinement et la crise sanitaire imposent un nouvel ordre des priorités. Ils poussent aussi à devenir proactif en allant à la rencontre des indépendants, les questionnant sur leurs besoins et orientant par-là les priorités du Service Commerce.

2.1 MISE EN PLACE D'UN GUICHET UNIQUE

Ce Guichet Unique pour le Commerce doit centraliser l'information et faciliter les démarches à l'installation d'un nouveau commerce auprès de l'institution communale (urbanisme, taxes, cellules commerciales vides¹).

Plus largement, l'agent a aussi travaillé à constituer une base de données sur la création d'une activité économique : cellules d'accompagnements, subsides, séances d'information, formations.

On a profité du confinement pour mettre à jour la base de données des indépendants². Il s'agit d'un document de travail interne qui nous permet de les contacter et aussi de connaître leur évolution³. Ce recensement a été l'occasion de créer un premier contact, de faire connaître le Service même si plusieurs contacts sont nécessaires afin d'être reconnus comme point de référence.

Le travail est toujours en cours : nous découvrons encore toutes les semaines de nouveaux indépendants... et il est croisé avec les données de la Banque Carrefour des Entreprises dont les premiers enregistrements remontent à 1942....

Dans le cadre de la crise du Coronavirus, le Service a transmis les Guides des bonnes pratiques à l'attention des indépendants publiés par le SPF Economie, il s'est fait le relais du Collège pour connaître les besoins pour la réouverture de l'Horeca (terrasses), le relais du CPAS auprès des Indépendants pour les aides financières.

Disposant d'une base de contacts email, il s'est aussi fait le relais pour le Service Taxes au sujet de la redevance sur la force motrice suite à un courrier de celui-ci souvent resté sans réponse.

ENFIN, LE SERVICE MÈNE UNE VEILLE ACTIVE SUR :

- Les tendances digitales, notamment par ses contacts avec des experts dont l'Agence Wallonne du Numérique (Digital Wallonia). Il partage ensuite les outils de visibilité numériques gratuits (Boncado, module gratuit d'apprentissage de Google My Business, répertoires en ligne sur www.amay.be, plateformes diverses, ...) principalement par le biais de la Newsletter. Toujours dans ce sens, il a aussi consacré une « séance » d'analyse de pages Facebook pour aider une indépendante impactée par la crise à clarifier sa communication sur internet. Ce service pourrait être réitéré selon les demandes ;
- Les labels, reconnaissances utiles aux indépendant, comme le Label national protégé Artisan ;
- Les incitants communaux (boutiques éphémères, règlements sur terrasses et mobilier urbain, taxes sur les enseignes, cellules vides).

2.2 SONDAGES

2.2.1 SUR LE COMMERCE DE PROXIMITÉ

L'enquête « Commerces de proximité, votre avis nous intéresse » soumise à l'avis du public en janvier 2020 via les réseaux sociaux, l'appli et le site web, pendant un mois, a été mise en place pour cerner les habitudes de consommation des Amaytois et les actions à mettre en œuvre pour soutenir et développer le commerce local.

Il en ressort que :

54% des répondants⁴ font leurs courses sur le territoire communal mais n'y trouvent pas l'ensemble des services concernés. Ils font notamment part du manque d'offre en termes de produits de maraîchage, poissonnerie, fromagerie, biologiques et de producteurs locaux, en vrac, textiles, chaussures, de sport, de papeterie, téléphonie/informatique mais aussi jouets et sandwicherie⁵.

¹ 1 coopérative et 2 indépendants seraient intéressés par l'installation de leur activité à Amay. Voir aussi point 9. Créashop-Plus.

² Nom, adresse, téléphone, email, site internet, page Facebook

³ Dorénavant, les cessations d'activité y sont précisées.

⁴ 360 réponses

⁵ Il existe pourtant un magasin de jouet et 3 sandwicheries (au moment du sondage)

Ceci révèle peut-être un manque de visibilité de ceux-ci. Le manque en textiles et chaussures de marques, livres, informatique, petit électro, est comblé par l'e-commerce.

Comme freins à la consommation locale, certains mentionnent la mauvaise desserte en transports en commun, la difficulté pour se stationner ou l'aspect « dépouillé » du centre d'Amay.

2.2.2 PENDANT LE CONFINEMENT

Afin de comprendre l'impact du confinement sur les habitudes de consommation et en déduire les perspectives futures et comment soutenir la relance commerciale et économique au niveau local, nous avons souhaité confronter les expériences, idées, attentes, besoins des consommateurs avec celles des indépendants via deux sondages.

1^{er} SONDAGE À DESTINATION DES CONSOMMATEURS AMAYTOIS

Ce sondage les questionne sur la manière dont le confinement a impacté leurs comportements de consommation (les questions portaient notamment sur les distributeurs, moyen(s) de locomotion utilisé(s), fréquence des achats, budgets) et sur la partie qu'ils pensent conserver à la sortie du confinement (comprendre au sens large, en période post-Covid). Nous avons obtenu 356 réponses, en voici la conclusion :

Si les données récoltées montrent des changements dans les habitudes de consommation, il faudra certainement tenir compte d'un tassement d'une partie de celles-ci avec le retour à un rythme de vie plus soutenu et peut-être à un comportement d'achat, pour certains, moins guidé par la crainte d'une contamination.

Les résultats montrent :

- Que certaines personnes étaient guidées majoritairement dans leurs achats par le seul motif financier alors que d'autres ont basculé vers une consommation raisonnée, de qualité, qui soutient le circuit court. Celle-ci a été confortée par le temps disponible et la volonté d'être solidaire des acteurs locaux, et ce, aussi pour l'après confinement. Une centralisation de la vente des producteurs locaux dans un espace du centre-ville rencontre une forte demande.
- Que bien que certains attendaient le retour aux petites courses fréquentes qui permettent de retrouver une vie sociale, la plupart montrent leur volonté de concentrer l'acte d'achat dans le temps pour mieux gérer son temps, son budget (liste les besoins de la semaine, ne plus céder aux achats compulsifs) et limiter le risque d'être contaminé.
- Que le confinement a forcé certains au DIY (Do It Yourself) que 86% d'entre eux souhaitent continuer.
- Une demande pour le développement de l'e-commerce belge et de la livraison et une meilleure visibilité de l'offre locale (qui fait quoi, comment et où).

2^e SONDAGE À DESTINATION DES INDÉPENDANTS AMAYTOIS

Ce sondage a pour but de comprendre les difficultés rencontrées, les adaptations qu'ils ont dû réaliser rapidement, leurs manques et besoins à l'avenir (outils numériques, financiers, publicité, etc.).

Le nombre de réponses obtenues (19) rend ce sondage peu représentatif des tendances par secteur. De plus, la situation évoluant rapidement, les indépendants répondraient peut-être différemment maintenant aux questions posées début mai.

Néanmoins, le fait de consacrer du temps au sondage démontre la motivation des répondants d'apporter leur pierre à l'édifice. En analysant et interprétant les résultats, on comprend qu'ils se sont exprimés ouvertement et de manière constructive en émettant des suggestions intéressantes.

Les réponses montrent aussi que certains ne parviennent pas à se projeter dans l'avenir et répondent honnêtement « je ne sais pas », d'autres parviennent à imaginer et proposer des pistes intéressantes. Par leur volonté, leur créativité, tous ces acteurs sont complémentaires ; ainsi le rôle du Service Commerce pourra être, entre autres, de mettre en contact ces différents acteurs, de travailler sur les synergies potentielles pour qu'ils se renforcent l'un l'autre et ainsi renforcent le tissu économique amaytois. Nous avons vu par exemple 2 partenariats à l'occasion de la Fête des Mères (fleuriste-artisan du macaron, boucher-couturière).

Il apparaît aussi que l'on pourra jouer un rôle dans la proposition de formations aux outils de communication moderne et de commercialisation qui leur permettront de s'adapter à la demande.

LES DEUX SONDAGES MONTRENT UN BESOIN D'UNE MEILLEURE VISIBILITÉ DE L'OFFRE.

2.3 MISE À JOUR DES RÉPERTOIRES EN LIGNE (COMMERCE, PROF. LIBÉRALES, ARTISANS, TRAITEURS)

CONSTATS :

- les sondages menés auprès des indépendants et habitants pendant le confinement montrent un manque de visibilité de l'offre

- les annuaires communaux qui répertorient les indépendants sont souvent sommaires (nom de l'enseigne, adresse) alors qu'ils pourraient fournir une vision globale et complète de l'offre existante sur le territoire auprès de ses habitants.

L'Agence wallonne du Numérique insiste pourtant sur la responsabilité des Communes d'exploiter cet outil, souvent négligé et pourtant déjà en place sur les sites internet des administrations communales et dont l'utilisation est sans frais.

En parallèle du recensement des indépendants en court depuis le confinement⁶, nous proposons dorénavant d'agrémenter les encarts de site internet, page Facebook, logo et visuels illustrant leur activité (produits, production, visages des indépendants, espaces accessibles au public, devanture, ...). Ceci humanise les professions, projette dans l'acte d'achat ou attire l'attention sur des commerces dont on ignorait les services.

A la connaissance de l'Agence du Numérique, Amay serait la seule commune à avoir exploité autant le potentiel de ces répertoires.

ANNUAIRE DES TRAITEURS AMAYTOIS 2020

Depuis 2019, un répertoire valorise les traiteurs locaux qui travaillent dans le cadre de l'organisation d'événements : présentation du prestataire, photos, logo, proposition de buffet, prix pour celui-ci, coordonnées. Celui-ci sort en mars mais avec le confinement, l'ordre des priorités a été chamboulé de sorte que le répertoire 2020 sortira à fin du mois d'octobre. Il est diffusé sur le site en version digitale et imprimé pour être mis à disposition gratuitement à l'Office de Tourisme, l'Administration communale, dans certaines salles communales.

Dans le cadre des fêtes de fin d'année, une action de communication mettra encore une fois en lumière les traiteurs via les canaux de communication⁷ communaux par une phrase d'accroche, un visuel, les coordonnées.

Ces répertoires sont méconnus des indépendants, des habitants et ... du personnel communal.

Une campagne de communication est prévue autour de l'existence de ces répertoires, une fois le remaniement en cours du site internet achevé. En partenariat avec le Service Communication, les Circuits Courts ont aussi été mis à l'honneur sur les canaux de communication communaux et via un communiqué de presse.

2.4 NEWSLETTER DES INDÉPENDANTS

Le lancement d'une Newsletter des Indépendants était prévu avant l'été 2020 avec pour objectif de soutenir les échanges d'idées et de renforcer l'esprit de cohésion. Il s'agissait aussi de compenser l'absence de l'Association des Indépendants Amaytois (ADIA° temporairement en perte de vitesse - démission de sa présidence).

Le confinement et la crise financière qui menace les indépendants a précipité l'envoi de la newsletter en avril. Nous voulions déterminer les manières dont nous pouvions les soutenir et y avons inclus le Sondage aux Indépendants⁸.

Le lancement de celle-ci a été l'occasion pour nous d'appeler les indépendants qui ne recevaient pas la newsletter (90%) pour vérifier leurs coordonnées, compléter notre base de données⁹.

La deuxième newsletter a été publiée en septembre.

A ce jour, la newsletter compte 79 indépendants inscrits¹⁰.

2.5 CAMPAGNE « PLUS QUE JAMAIS, J'ACHÈTE À AMAY »

La sortie du confinement a fait l'objet d'une campagne de soutien au commerce local incarnée par le logo ci-contre et son slogan "Plus que jamais, j'achète à Amay". Il a été diffusé sur les vecteurs de communication communaux et sur des badges distribués auprès de certains commerces.



2.6 CHÈQUES DE SOUTIEN AU COMMERCE LOCAL

Le Service est en charge de l'édition des Chèques de Soutien, de la communication autour de l'action, de la gestion administrative auprès des commerces participants, de la distribution des chèques à l'Office de Tourisme.

⁶ Voir point 1.

⁷ Par *canaux de communication communaux* on entend : site web, Facebook, application mobile, Infor'Ama

⁸ Voir point 2.

⁹ Voir point 1.

¹⁰ D'autres personnes sont inscrites mais ne sont pas indépendantes

Soucieux d'accompagner les commerces qui ont dû cesser leurs activités à cause de la crise sanitaire, le collège communal a décidé d'offrir à chaque ménage amaytois un chèque de soutien d'une valeur de 5€ à dépenser dans ces commerces. Les nouveaux Amaytois reçoivent en plus des chèques pour une valeur de 10€ et les employés communaux pour une valeur de 15€ en compensation d'absence de fête du personnel cette année.

L'action s'écoule du 15 septembre au 31 décembre 2020 et la liste des commerces participants (à ce jour 16), consultable en ligne, est régulièrement mise à jour.

2.7 AMAY, COMMUNE DU COMMERCE ÉQUITABLE

La volonté de la Commune de s'engager dans la campagne « Communes du Commerce équitable » a fait l'objet d'une résolution votée par le Conseil communal le 25/04/2019.

Un comité de pilotage diversifié et représentatif des acteurs locaux coordonne la campagne et mène la commune à l'obtention du titre. Des contacts ont été pris avec des commerces et associations pour proposer la vente de produits équitables et avec les écoles de l'entité en vue de planifier des activités pédagogiques pour sensibiliser les scolaires à cette thématique mais l'ensemble de ces actions a été freiné par la crise sanitaire.

Nous participons aussi à relayer les campagnes de communication d'Oxfam-Magasins du Monde sur les thématiques annuelles (Journée internationale du Café, Semaine du Commerce équitable, Petit-déjeuner équitable).

2.8 CRÉASHOP-PLUS

Le 29 juin 2020, la Ville d'Amay a été sélectionnée au sein du projet Creashop-Plus pour lequel le Service Commerce avait soumis un dossier de candidature.

Initiative du Gouvernement Wallon, Creashop-Plus fait partie d'un **PROCESSUS GLOBAL DE SOUTIEN ET DE DÉVELOPPEMENT DES COMMERCES WALLONS**.

En voici les objectifs :

- Accroître l'attractivité et dynamiser les zones commerciales spécifiques en y encourageant la qualité et la mixité de l'offre commerciale.
- Diminuer le nombre de cellules commerciales vides
- Augmenter les services à la population
- Diminuer à terme le nombre d'autocréation d'emploi

La commune pourra octroyer une **PRIME D'UN MAXIMUM DE 6.000€** représentant maximum 60% des dépenses effectuées pour l'aménagement du nouveau commerce dans un périmètre préalablement défini.

Le périmètre choisi est l'hypercentre d'Amay :

- la place Sainte-Ode
- la rue Gaston Grégoire
- la rue Paul Janson
- la chaussée Roosevelt du n° 1 aux n° 50 et 65 (au niveau de l'école des Tilleuls)
- rue Joseph Wauters
- place Gaston Rome (= place de la gare)

Le subside s'adresse aux nouveaux commerçants de qualité, novateurs, créateurs et artisans s'installant dans une cellule vide à la signature du bail et maintenant une activité pendant au moins 2 ans. Une attention particulière sera portée aux projets incluant les circuits courts et l'économie circulaire (concept stores, coopératives, etc.).

2.9 ÉVÉNEMENTIEL - AMAY EN FÊTE

Depuis 2015, *Amay en Fête* a pour objectif de relancer l'activité commerciale dans la commune lors des Fêtes de fin d'année. Il rassemble lors du 2^e week-end de décembre les initiatives liées à cette thématique : marché de Noël, concerts, ateliers, cinéfamille, ... Au fil des éditions, le marché a pris de l'ampleur avec +/- 30 stands répartis sur le parvis de la collégiale, la moitié de la Grand' Place et la place Sainte-Ode.

En 2020, après que tous les contacts aient été pris, l'objectif de cette 6^e édition est d'offrir aux Amaytois(es) un week-end festif et teinté de la magie de Noël au cœur de notre belle cité !

Le Service Commerce assure chaque année l'organisation, la coordination et la promotion, notamment grâce à un partenariat avec *Nostalgie*, de cet événement.

3. SERVICE CULTURE

Les "demandes culturelles" sont centralisées par le service qui en assure le suivi administratif (gestion des points collège et le suivi vers les services concernés).

4. SERVICE SPORTS

Le service centralise et assure le suivi administratif des « demandes sportives » (marches, randonnées vélos/vtt, rallye du Condroz, ...) ; points collège, suivi vers les services concernés.

DATE ACTIVITÉS	ACTIVITÉS	ORGANISATEURS	ANNULATION
26/01/2020	Marche ADEPS	Les Bleuets	
16/02/2020	Marche ADEPS	Comité de jumelage Modave-Sauges	
01/03/2020	Marche ADEPS	Comité de solidarité Athénée royale de Huy	
15/03/2020	Enduro VTT	Patric Maes	Annulé et reporté
22/03/2020	Marche ADEPS	Ecole fondamentale Don Bosco	Annulé
28/03/2020	Course 16 ^e grand prix Claudy Sohet	Cycle Amaytois	Annulé
29/03/2020	Course d'orientation	CO de Liège	Annulé
01/05/2020	Randonnée Philippe Gilbert	Direction Ordre Public du Gouverneur de la Province de Liège	Annulé et information au Collège en date du 31 mars
02-03/05/2020	ING Ardennes Roads	Trajectoire	Annulé et information au Collège en date du 28 avril
10/05/2020	Fête du vélo	Royal Syndicat d'Initiative de Hesbaye	Annulé et information au Collège en date du 28 avril
21/05/2020	Randonnée Kim Classic	Direction Ordre Public du Gouverneur de la Province de Liège	Annulé et information au Collège en date du 31 mars
13/06/2020	Randonnée Landen/Trois-Ponts/Landen	Direction Ordre Public du Gouverneur de la Province de Liège	Annulé et information au Collège en date du 28 avril
14/06/2020	Triathlon 555 de la Gravière-Modification date	NV Sports ASBL	Annulé et information au Collège en date du 28 avril
Juin 2020	Baloise Belgium Tour		Annulé et information au Collège en date du 21 avril
15-16/07/2020	Tour de la Province de Liège	UC Seraing	Annulé et information au Collège en date du 21 avril
15/07/2020	Randonnées cyclo-touristiques	Les Randonneurs	
Juillet 2020	Tour de Wallonie	TRW'Organisation	Annulé sur la commune car 2 étapes regroupées en 1 Information Collège 7 juillet
05/08/2020	Randonnées cyclo-touristiques	Les Randonneurs	
22/08/2020	Randonnée Willy Vannitsen Classic	Direction Ordre Public du Gouverneur de la Province de Liège	Annulé et information au Collège en date du 28 juillet
30/08/2020	Marche ADEPS	Club de volley Tihange/Huy	
04-05/09/2020	Randonnée 4x4	RTTA	
06/09/2020	Marche ADEPS	Ecole Saint-Louis de Strée	
13/09/2020	Slalom VTT	Patric Maes	
04/10/2020	Triathlon 555 de la Gravière-Annulation date	NV Sports ASBL	Annulé et information au Collège en date du 28 avril
18/10/2020	Enduro VTT	Patric Maes	
18/10/2020	Marche ADEPS	Ecole le Chêneux	
07-08/11/2020	Rallye du Condroz	M. Rocour, Président du Royal Motor club de Huy	

5. SERVICE COMMUNICATION

5.1 COMMUNICATION EXTERNE

5.1.1 CRISE SANITAIRE COVID

La communication concernant la crise sanitaire Covid a largement monopolisé le service cette année-ci.

RAPPORT DE COMMUNICATION CONCERNANT LA CRISE SANITAIRE COVID

de la mi-mars à la mi-octobre 2020 via nos vecteurs Facebook, site internet et application mobile :

12/10/2020	COVID 19 : Intervention financière dans le cadre d'un abonnement sportif
12/10/2020	Campagne sur l'hyperprotection de personnes plus fragiles
11/10/2020	Message de notre Bourgmestre
08/10/2020	RAPPEL COVID 19 : Avez-vous droit à une aide sociale ?
08/10/2020	RAPPEL Chèque de soutien au commerce local : A DEPENSER ENTRE LE 15/09 ET LE 31/12/2020 Avez-vous retiré votre chèque au service Commerce ?
07/10/2020	Message BE-Alert : Le Comité de concertation décide de mesures plus strictes et désigne un commissaire COVID-19 - Communiqué du Premier Ministre, Alexander De Croo
06/10/2020	News Infor'Ama octobre (Fonds Covid, chèques de soutien au commerce...)
01/10/2020	Message de notre bourgmestre
29/09/2020	Pour limiter les risques, respectons les 6 règles d'or
21/09/2020	COVID19 - testing - Fonctionnement du centre de dépistage à Amay
15/09/2020	Chèque de soutien au commerce local : Liste des commerces participants – A DEPENSER ENTRE LE 15/09 ET LE 31/12/2020
10/09/2020	COVID 19 : Avez-vous droit à une aide sociale ?
10/09/2020	Réouverture de La Table de l'Abbaye
05/09/2020	Masques pour enfant et filtres masques pour adulte (Rappel)
04/09/2020	Chèque de soutien au commerce local
29/08/2020	Graphique de l'évolution des cas de Covid pour Amay.
27/08/2020	Rappel – Zone « masque obligatoire ».
15/08/2020	Rapport et rappel des précautions : augmentation des cas de Covid à Amay.
13/08/2020	Réouverture du centre de dépistage d'Amay.
03/08/2020	Création d'une zone « masque obligatoire ».
31/07/2020	Formulaire de retour en Belgique.
29/07/2020	Rappel – Directives pour la réouverture du secteur Horeca.
28/07/2020	Rappel - Distribution de masques enfants et de filtres pour masques adultes.
24/07/2020	Dispositions et codes couleurs pour les voyages à l'étranger.
22/07/2020	Reprise et mesures pour le marché hebdomadaire.
26/06/2020	Fermeture du centre de dépistage d'Amay.
26/06/2020	Plan d'action communal en soutien au commerce local.
26/06/2020	Rappel des mesures d'ouverture des services communaux.
24/06/2020	Résumé du CNS.
05/06/2020	Guide des mesures pour le secteur Horeca.
04/06/2020	Rappel - Distribution de masques enfants et de filtres pour masques adultes.
03/06/2020	Débriefing du CNS.
29/05/2020	Fonds d'urgence pour le sport
29/05/2020	Réouverture Amay'nagement
29/05/2020	Fermeture du centre de dépistage COVID19 - Pentecôte
27/05/2020	Le syndicat d'Initiative d'Amay rouvre ses portes dans le respect des mesures de sécurité liées au Covid.
27/05/2020	Applications pour les professionnels de la santé
26/05/2020	Conseil communal - mardi 26 mai au gymnase communal d'Amay
20/05/2020	Communication aux parents et enseignants des écoles amaytoises
19/05/2020	Réouverture du marché hebdomadaire

Plan MOBILITE

- 18/05/2020 Soutenons les petits commerces - Plus que jamais ... Consommons - local
- 15/05/2020 Renouvellement des cartes ID - Consignes
- 15/05/2020 Le Conseil National de Sécurité a décidé d'enclencher la phase 2 de la stratégie de sortie de crise à partir du 18 mai.
- 14/05/2020 Humoristes confinés Un Amaytois fait le buzz grâce à ses vidéos avec des humoristes...
- 14/05/2020 Réouverture des services communaux - Prise de rendez-vous OBLIGATOIRE
- 13/05/2020 Ce mercredi 13 mai, le Conseil national de sécurité élargi aux Ministres-présidents s'est réuni et a pris la décision, sur base du rapport des experts du GEES, d'enclencher la phase 2 du plan de déconfinement à partir du 18 mai prochain.
- 11/05/2020 Lancement de la campagne "Plus que jamais, j'achète à Amay !" Un appel à la solidarité des consommateurs
- 11/05/2020 Logo slogan de la campagne "Plus que jamais, j'achète à Amay"
- 11/05/2020 COVID19 - testing - Centre de dépistage à Amay
- 08/05/2020 La fête de la Libération 40-45 s'est déroulée ce vendredi 8 mai en présence de Luc Huberty, échevin des manifestations patriotiques et de représentants des anciens combattants pour rendre hommage aux victimes de la guerre ainsi qu'à celles et ceux qui ont œuvré pour la paix.
- 07/05/2020 Réouverture des commerces
- 07/05/2020 News Recyparc
- 06/05/2020 Commémorations du Huit mai
- 06/05/2020 Coronavirus [#Covid19](#): qu'est-ce qui change les 10 & 11 mai ?
Toutes les infos <https://info-coronavirus.be/fr/news/cns-06-05/>
- 05/05/2020 Covid-19 Masques artisanaux – relais des initiatives citoyennes
- 04/05/2020 Dimanche prochain, nous célébrons les mamans ! Plusieurs restaurants et services traiteurs amaytois proposent pour l'occasion un menu spécial "Fête des mères". Voici la liste :
- 01/05/2020 [#défidesconfinés](#) VITE VOUS RETROUVER - Tes amis, tes grands-parents, tes cousins, ta famille te manquent. Laisse-leur un message (vidéo, écrit, ...).
- 01/05/2020 D'ici début mai, tous les Amaytois auront reçu un masque en tissu.
- 30/04/2020 [#défidesconfinés](#) MON PLUS BEAU SOUVENIR – Aujourd'hui, nous aimerions que tu nous dessines ton plus beau souvenir. N'oublie pas de poster ton dessin en commentaire.
- 30/04/2020 Achat de masques pour enfant
- 30/04/2020 La distribution des masques aux citoyens Amaytois en porte-à-porte par nos agents communaux a commencé le 29 avril et se poursuit jusque début mai.
- 29/04/2020 [#défidesconfinés](#) RACONTE-MOI UNE HISTOIRE: Nous savons que tu débordes d'imagination et que tu as beaucoup de choses à raconter. Alors, prends une feuille, un beau stylo, et raconte-nous une histoire, ton histoire. Poste-la en commentaire.
- 29/04/2020 Bureaux fermés
- 28/04/2020 [#défidesconfinés](#) C'EST TOI LE PLUS STYLE: On sait que tu as du style ! Alors, crée la tenue la plus originale avec tout ce que tu peux trouver dans ton armoire. Un seul mot d'ordre ORIGINALITE ! Poste la photo de ta création en commentaire.
- 28/04/2020 Qui dit 1^{er} mai, dit muguet ! Pensez-y... [#soutenonsnosfleuristesamaytois](#)
- 28/04/2020 Nous envisageons de mettre des espaces communaux équipés de wifi ou de connexion à Internet à destination des étudiants qui doivent étudier ou passer des examens
- 27/04/2020 [#défidesconfinés](#) MON BEAU CHATEAU : Aujourd'hui, on teste ton adresse. Alors attrape ton jeu de carte, concentre-toi, ne respire pas trop fort et réalise le plus beau des châteaux de cartes. N'oublie pas la petite photo en commentaire.
- 27/04/2020 Don d'œufs en chocolat
- 27/04/2020 Initiative solidaire : Un Amaytois fabrique des visières de protection avec une imprimante 3D
- 26/04/2020 Vous n'avez pas encore répondu à notre sondage ?
- 25/04/2020 Le plan de déconfinement en bref...
- 24/04/2020 [#défidesconfinés](#) DESSINE-NOUS AMAY: On le sait, tu adores ta commune. Alors, aujourd'hui, on aimerait que tu nous dessines l'endroit que tu trouves le plus beau dans la commune. Poste ton dessin en commentaire.
- 23/04/2020 [#défidesconfinés](#) JOUR 2 – PÂTE A SEL A GOGO: Aujourd'hui, on va faire connaissance avec ta famille. Mais pas n'importe comment. Tu vas la réaliser en pâte à sel. Voici la recette ! N'oublie pas de poster la photo en commentaire.
- 23/04/2020 Covid-19 : Célébrations du Ramadan
- 23/04/2020 Sondage auprès des consommateurs amaytois pendant le confinement
- 22/04/2020 [#défidesconfinés](#) A NOUS LES DOMINOS – Tu as des dominos, des kappla, des rectangles de bois, alors c'est parti. Aligne-les et crée la plus longue ligne de dominos. Fais attention de ne rien faire tomber.

- 22/04/2020 Modalités de distribution des masques
- 21/04/2020 Notre recyparc d'Amay sera ouvert dès ce mercredi 22 avril selon les horaires habituels : du mardi au vendredi de 9h à 17h et le samedi de 8h30 à 1h. ATTENTION ! Seuls les encombrants et les déchets verts seront acceptés.
- 20/04/2020 Livraison de muguet - Tous les secteurs ont besoin de soutien en cette période de confinement, c'est aussi le cas de nos fleuristes.
- 19/04/2020 Covid-19 : Renouvellement des cartes d'identité et Kids-ID
- 18/04/2020 Enquête sur l'impact que les mesures de confinement pourraient avoir sur la consommation d'alcool et d'autres substances.
- 17/04/2020 [#défidesconfinés](#)
- 17/04/2020 Vidéo : Partagez les bons réflexes ! Protégez-vous, protégez les autres !
- 17/04/2020 Envie de vous balader au grand air et de bouger un peu tout en respectant les mesures de confinement ? Saviez-vous que notre jolie commune recèle de nombreux coins naturels à découvrir ou à redécouvrir ?
- 16/04/2020 Message de notre Bourgmestre ff, Stéphanie Caprasse
- 16/04/2020 [#défidesconfinés](#) JOUR 9 - OH LE BEL AVION: C'est très simple (ou pas)... Réalise un superbe avion en papier... Le plus est qu'il doit voler ! Filme-nous son baptême de l'air et poste la vidéo en commentaire.
- 16/04/2020 Masques en tissu : les communes de Huy-Waremme ont déjà agi et acheté 200.000 exemplaires pour la population
- 16/04/2020 Une campagne du SPW Intérieur et Action sociale
- 16/04/2020 Départ des gens du voyage, message de notre Bourgmestre ff
- 16/04/2020 Vidéo : Partagez les bons réflexes
- 15/04/2020 [#défidesconfinés](#) JOUR 8 - LA TARTIGOLOTE: Une nouvelle activité qui allie la cuisine et la créativité. Ce midi, fais-toi une tartigolote. C'est quoi ? Eh bien, une tartine rigolote. Attention, sois créatif mais pense que tu dois la manger après ! On ne déjette rien 😊. Poste-nous une photo de ta création en commentaire.
- 15/04/2020 Comment bien utiliser un masque en tissu
- 15/04/2020 Vidéo sur les mesures de précaution
- 15/04/2020 Message de la Première Ministre, Sophie Wilmès
- 14/04/2020 La crise du Covid-19 nous préoccupe tous et plus particulièrement les personnes en situation d'urgence sociale.
- 14/04/2020 Plateforme solidaire
- 14/04/2020 [#défidesconfinés](#) JOUR 7 - DECONFINES QUOI ? : Quelle activité feras-tu à la fin du confinement ? Dessine-nous ça et poste ton dessin en commentaire.
- 14/04/2020 Covid-19 Masques artisanaux – relais des initiatives citoyennes
- 14/04/2020 Mesures de distanciation
- 13/04/2020 [#défidesconfinés](#) JOUR 6 - ON BRICOLE: Alors aujourd'hui, c'est le lundi de Pâques, une jolie occasion de créer un joli lapin de ses jolies mains. Publie ta création en commentaire !
- 13/04/2020 Message SPF Santé publique
- 11/04/2020 Message de Jean-Michel Javaux concernant l'arrivée de gens du voyage à Amay
- 10/04/2020 COVID-19 – Récapitulatif de toutes les aides psychosociales
- 10/04/2020 [#défidesconfinés](#) JOUR 5 - C'EST TOI LE DÉTECTIVE : Résous cette énigme à l'aide des symboles. Dès que c'est fait, note ta réponse en commentaire.
- 10/04/2020 Covid-19 expliqué aux enfants
- 09/04/2020 Covid-19 : Dernier hommage
- 09/04/2020 [#défidesconfinés](#) JOUR 4 - TOUS EN CUISINE: Ce jeudi, nous te proposons de réaliser le goûter pour toute ta famille. Au menu, un cake au chocolat. Pour t'aider, voici une recette: <https://cuisine.journaldesfemmes.fr/.../314914-quatre...>. N'oublie pas de nous poster une petite photo du résultat en commentaire.
- 08/04/2020 Préserver sa santé mentale face au Covid-19
- 08/04/2020 [#défidesconfinés](#) JOUR 3 - RANGE TA CHAMBRE : Aujourd'hui, on te met au défi de ranger ta chambre... Poste une photo AVANT et APRES en commentaire 😊
- 07/04/2020 Soins de santé mentale à distance
- 07/04/2020 Suspension de la reprise des canettes abandonnées dans la nature jusqu'à nouvel ordre !
- 07/04/2020 [#défidesconfinés](#) JOUR 2 - CABANE AU FOND DU SALON : Alors aujourd'hui, on se bouge, on imagine et on est inventif. Crée une jolie cabane dans ton salon 😊 et poste-nous la photo en commentaire.
- 06/04/2020 Appel à la créativité des enfants et des jeunes
- 06/04/2020 Covid-19 : Quid du soutien psychosocial ?
- 06/04/2020 Parce qu'il continue à travailler pour la collectivité, voici le héros du jour de la rédaction L'avenir : David Frison, éboueur amaytois !

- 06/04/2020 [#défisdesconfinés](#) JOUR 1 - REMUE-MÉNINGS :
- 04/04/2020 Quelques conseils pour un jardin sans déchet en période de confinement
- 04/04/2020 Message de notre Bourgmestre Jean-Michel Javaux
- 04/04/2020 [#défisdesconfinés](#)
- 03/04/2020 Stopper la propagation du covid-19 = Responsabilité collective [#JeResteChezMoi](#)
- 03/04/2020 Covid-19 - Message aux jeunes
- 03/04/2020 La Wallonie et le Réseau wallon de lutte contre la Pauvreté (RWLP) ont lancé une task force d'urgence sociale.
- 02/04/2020 Une plateforme pour soutenir les hôpitaux du pays : on aime et on partage via le lien suivant : <https://restecheztoi.be>
- 02/04/2020 Que faire des herbes de tonte durant la fermeture des recyparcs ?
- 02/04/2020 Une taskforce "Violences conjugales et intrafamiliales" vient d'être lancée pour suivre la situation des femmes victimes de violence en cette période de confinement.
- 02/04/2020 Report des confirmations et des premières communions
- 01/04/2020 Infos du service fédéral des Affaires étrangères relatives au COVID-19
- 01/04/2020 Vous vous posez des questions concernant le franchissement de nos frontières par rapport aux mesures de confinement ? Consultez toutes les informations publiées par le Centre de crise fédéral via le lien suivant : <https://centredecrise.be/.../questions-relatives-au...>
- 01/04/2020 Création couverture banner Facebook
- La prévention des infections : mesures
- 31/03/2020 News Infor'Ama
- 30/03/2020 Covid-19 : demandes d'indemnisation en ligne
- 30/03/2020 Que puis-je faire pour ma santé ?
- 29/03/2020 COVID-19 Conseils pour vous protéger vous et vos proches
- 28/03/2020 MESSAGE DE BE ALERT - Communiqué de Madame la Première Ministre, Sophie Wilmès
- 28/03/2020 Message de Stéphanie Caprasse, Bourgmestre f.f.
- 28/03/2020 Covid-19 En finir avec les idées reçues
- 27/03/2020 Coronavirus, Covid-19, confinement ... comment expliquer ce que cela signifie aux enfants ?
- 27/03/2020 Quelques conseils pour gérer votre stress durant le confinement
- 27/03/2020 Comment réduire les risques d'une infection par le coronavirus ?
- 27/03/2020 Une petite piqûre de rappel ne peut pas faire de mal. Prolongation des mesures du CNS jusqu'au 19 avril
- 24/03/2020 Collectes en porte à porte
- 24/03/2020 Une action solidaire pour lutter contre la solitude des seniors : "Donner de la Vie à l'Âge"
- 23/03/2020 Indépendants : point sur les aides
- 21/03/2020 Vidéo partagée par JMJ - Covid-19 : Ecoutez bien...et partagez ! Merci ! JMJ
- 20/03/2020 Élan de solidarité ❤
- 20/03/2020 La solidarité à Amay !
- 20/03/2020 Conseil communal annulé - En raison de la crise sanitaire que nous vivons actuellement, le Conseil communal de ce 26 mars est annulé. Merci pour votre compréhension.
- 20/03/2020 Site officiel Coronavirus - Voici le lien du site officiel avec un maximum de réponses ! Prenez soin de vous et de vos proches et en grande solidarité avec toutes celles et tous ceux qui souffrent, qui stressent ou qui sont en 1^{re} ligne pour nous aider <https://www.info-coronavirus.be/fr/faqs/>
- 19/03/2020 Message de JMJ - Covid-19 SVP, plus que jamais le respect des mesures du Conseil National de Sécurité est important.
- 19/03/2020 Message de RESA - AVIS AUX UTILISTEURS DE COMPTEURS À BUDGET
- 18/03/2020 Covid-19 - Collectes en porte-à-porte :
- 18/03/2020 Déplacements professionnels
- 18/03/2020 Manœuvres militaires Annulation
- 18/03/2020 Suspension du marché hebdomadaire jusqu'au 5 avril
- 18/03/2020 COVID19 – Restez chez vous, prenez soin de vous et des autres !
- 18/03/2020 Message Intradel – fermeture des recyparcs.
- 18/03/2020 Covid-19 - plaines de Pâques
- 17/03/2020 Vidéo de Sophie Wilmès - Message tout particulier à nos jeunes. Respectez les mesures de confinement pour votre santé et celle de vos proches. [#JeResteChezMoi](#)
- 17/03/2020 Message de JMJ
- 16/03/2020 Inscrivez-vous à BE-Alert !

- 16/03/2020 Soutenons nos commerçants amaytois !
- 16/03/2020 Coronavirus : Attention aux "Fake news". Choisissez la bonne information.
- 16/03/2020 Covid-19 – Ouverture des services communaux et du CPAS
- 16/03/2020 Afin de protéger au mieux nos aînés, de ne pas leur faire courir de risque inutile et de veiller à ce que les personnes confinées disposent des biens de 1ère nécessité, nous encourageons chacune et chacun d'entre vous à prendre soin de son voisin ou de sa voisine isolé(e).
- 16/03/2020 Covid-19 - fréquentation écoles - merci !
- 15/03/2020 Suspension du ramassage de canettes
- 15/03/2020 Covid 19 : petit rappel pour demain, notamment une demande de clarification des milieux d'accueil de l'enfance: Les écoles maternelles, primaires et secondaires sont-elles fermées ?
- 14/03/2020 Covid19 - Protection des aînés
- 13/03/2020 Message de JMJ
- 13/03/2020 Covid-19 – Ouverture des services communaux
- 13/03/2020 Les décisions prises par l'Etat fédéral pour endiguer cette épidémie de covid-19 auront un impact pour l'économie, et particulièrement pour certains secteurs. Vous trouverez ci-dessous quelques mesures de soutien destinées aux indépendants : <https://economie.fgov.be/.../coronavirus-reduction-des...>
- 13/03/2020 Marché hebdomadaire - Samedi 14 mars 2020
- 13/03/2020 COVID-19 – Service d'accueil dans les écoles
- 13/03/2020 Suspension permanences du CPAS
- 12/03/2020 Communication communale sur la fermeture au public à partir de demain de toutes les salles communales, le hall des sports et le stade de la Gravière. De même, toutes manifestations publiques organisée par la Commune dans un lieu clos ou confiné seront interdites ou reportées à une date ultérieure.

5.1.2 JOURNAL COMMUNAL – INFOR'AMA

CARACTERISTIQUES TECHNIQUES :

Format A4 - 8 pages - Impression couleurs.

PERIODICITE :

10 numéros : janvier-février-mars-avril-mai-juin (comporte 4 pages supplémentaires, couvrant 2 mois) -septembre-octobre-novembre-décembre.

DISTRIBUTION :

Distribution via des points de dépôt (66) ré-achalandés une fois par mois par l'Office du Tourisme (services communaux, police, bibliothèque, académie, cyberspace, librairies, boulangeries, pharmacies, grandes surfaces, salles d'attente des médecins généralistes, écoles communales et libres, maisons de repos, distribution des repas à domicile, régie de quartiers, Alem, L'Amayson, Ets Schepens, Dentiste Bourdouxhe, Team Rorive...).

Campagnes d'e-mailing mensuelles via Mailchimp sur base d'une proposition d'abonnement. Chaque mois, nous recevons des demandes d'abonnement. Possibilité de le recevoir par mail sur demande (actuellement 265 abonnés).

REDACTIONNEL :

- Une page de couverture avec une photo, une table des matières et l'édito ;
- L'actualité communale essentiellement traitée sous forme de brèves ;
- Les deux pages centrales consacrées chaque mois à un article de fond ;

Coopération communale Amay/Banté	Janvier 2020
Carnaval d'Amay	Février 2020
Plan de cohésion sociale (PCS) 2020-2025	Mars 2020
Plan zonal de sécurité 2020-2025	Avril 2020
ANNULE => COVID-19	Mai 2020
Focus sur les projets de l'enseignement communal	Juin 2020
Pour un développement commercial à Amay	Septembre 2020
Focus sur les grands travaux	Octobre 2020
Le Schéma de Développement Communal	Novembre 2020
Amay en Fête (4 pages supplémentaires dont 2 pour le commerce)	Décembre 2020

- La tribune politique page 7 ouverte aux partis représentés au sein du conseil communal ;
- La dernière page consacrée à un agenda des activités communales.

LE SERVICE S'OCCUPE :

- **de la rédaction** sur base des informations fournies par les différents services, de recherches et d'interviews.

- **de la mise en page** en collaboration avec l'imprimeur ; recherche d'illustrations (photos, logos, picto,...), validation du BAT par le Collège.
- **de la distribution** : mensuellement le service se charge d'assortir les 66 points de dépôt.

5.1.3 SITE INTERNET

Le 11 juin 2015, le service a mis en ligne le nouveau site internet communal : migration de l'ancien site avec IMIO, restructuration du plan du site, conceptualisation et ré-encodage des données.

LE SERVICE A DONC EN CHARGE :

- **Mise à jour des infos et alimentation** (infos, actualités, photos, comptes rendus...) régulière du site internet ;
- Rédaction mensuelle d'un rapport concernant les décisions prises lors des conseils communaux publié sur le site internet.

POUR OPTIMISER CE TRAVAIL DE MISE A JOUR DU SITE INTERNET, LE SERVICE A TRAVAILLE A :

- Alimentation de la **photothèque vidéothèque** pour illustrer les actualités et événements communaux,
- Création d'un annuaire IMIO,
- **Travail graphique, réorganisation et création de nouveaux portlets** pour les avis de manœuvres, les enquêtes publiques, la mobilité en train à Amay (SNCB), l'Etat civil, le CPAS et son service repas, les collectes, les travaux, le plan d'urgence...,
- Mise à jour des **bottins des commerçants** et des **professions libérales** et des produits du terroir,
- Mise à jour des **listings des associations**, comités de quartiers, ...
- Réorganisations des **rubriques du site** afin de le rendre plus pratique pour les utilisateurs,
- Participation à un **atelier IMIO** pour l'apprentissage des nouvelles fonctionnalités du site.

5.1.4 PAGE FACEBOOK COMMUNALE

Le service s'occupe de la gestion de la page Facebook communale mise en ligne le 11 décembre 2014 ; consultation journalière du **Facebook communal** pour relever les messages de demandes d'infos et y répondre, publier des articles de presse, créer des événements, inviter à partager la page un maximum. Utilisé comme vecteur de communication, le service y diffuse toutes les actualités communales.

5.1.5 APPLICATION MOBILE

Depuis octobre 2018, la Commune dispose de sa propre application mobile à télécharger gratuitement, pour Android ou iPhone. Un nouveau canal de communication proche des Amaytois pour communiquer une actualité utile et pratique au moment idéal !

Cette application donne à tout moment accès à l'agenda des événements, aux actualités, aux infos pratiques facilitant les démarches et contacts avec les services de notre Administration communale - mais aussi aux coordonnées et à la géolocalisation des commerces, restaurants et points d'intérêt.

Le service a en charge son actualisation.

Des bâches, roll-up et feuillets ont été réalisés pour faire la promotion de cette application.

5.1.6 PARTENARIAT RADIOPHONIQUE

- Passage mensuel sur AFM radio pour diffuser les actualités et infos communales
- Nouveau partenariat en 2017 : passage sur radio Maximum pour présenter l'événementiel et l'actu de notre commune

5.1.7 ACTIONS PROMOTIONNELLES

Pour donner plus d'ampleur à l'événementiel communal, le service Communication utilise des **plateformes de promotion d'événements gratuites** : out.be / vivreici.be. quefaire.be

Partenariat en *stand-by* (covid-19) : **passage mensuel sur AFM radio** pour diffuser les actualités et infos communales

Poursuite du partenariat : **passage sur radio Maximum** pour présenter l'événementiel et l'actu de notre commune (en stand-by covid-19)

Réalisation de vidéos : les vœux du bourgmestre en 2020.

PROMOTION DE L'ENSEIGNEMENT COMMUNAL

En matière de **publicité**, différentes actions ont été entreprises par le service Communication pour mettre en valeur notre enseignement communal via :

- la rédaction d'articles dans l'**Infor'Ama** ;
- le **site internet communal** sur lequel sont publiés des articles, des actualités et le nouveau feuillet destiné à promouvoir les écoles communales, le suivi des classes de neige, le suivi de l'Ecole du dehors
- le **feuillet des écoles**, actualisé, a été imprimé et distribué à tous les élèves des écoles communales ;
- la publication d'articles dans le **VLAN** ;
- la page **Facebook** sur laquelle toutes les activités qui nous transmettent concernant les écoles sont relayées.

PROMOTION DE L'ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE

En matière de **publicité**, différentes actions ont été entreprises par le service Communication pour mettre en valeur les activités proposées aux enfants de l'ATL : publication d'articles, de communiqués de presse (jeux inter-plaines) et d'albums photos sur Facebook et notre site web ainsi que dans l'**Infor'Ama** et à la radio.

PROMOTION DU SERVICE HANDICAP

En matière de **publicité**, différentes actions ont été entreprises par le service Communication pour mettre en valeur cet organe consultatif communal via :

- l'**Infor'Ama** dans lequel sont publiés des articles (PIST'H et CCCPH);
- le **site internet communal** sur lequel sont publiés des articles, les actualités et des visuels destinés à promouvoir le CCCPH ;
- un **feuillet pour promouvoir** l'appel à candidature CCCPH a également été réalisé en septembre 2020 ;
- la **rédaction de communiqués de presse**, notamment pour relayer les avancées du projet ;
- la **page Facebook** sur laquelle toutes les actualités sont relayées.

PROMOTION DES SERVICES DU POLE TRAVAUX

En matière de **publicité**, différentes actions ont été entreprises par le service Communication pour mettre en valeur les grands travaux dans la commune et l'arrivée d'une nouvelle cheffe de pôle, via :

- l'**Infor'Ama** dans lequel a été publié un dossier central (octobre 2020);
- le **site internet communal** sur lequel sont publiés des articles et les actualités ;
- la **page Facebook** sur laquelle toutes les news Travaux sont relayées.
- Relai via e-mail des demandes/messages des citoyens

ÉVÉNEMENTIEL

- **Amay en Fête 2020** : promotion (affiche + programme), event et pub FB, création d'une rubrique sur l'application mobile, réalisation vidéo, diffusion via les plateformes gratuites et le site web, communiqué de presse, promo des artisans du marché de Noël ;
- **Promotion de tous les artisans du marché du terroir** (recherche de visuels et de contenus) par le biais de la page Facebook, de pub sur Facebook, de communiqué de presse, via l'**Infor'Ama** et en radio ;
- Rédaction d'articles, publications et communiqué de presse + couverture photos du **Grand Nettoyage de Printemps** ([REPORTAGE COVID-19](#)) + **Plantation de l'Arbre** ;
- Campagne de promotion **Journée Nature et Embellissement** (anciennement Amay propre) ([ANNULE COVID-19](#)).
- Rédaction d'articles, publications d'albums photos des **manifestations patriotiques** ;
- **Carnaval d'Amay : 45^e édition** : rédaction d'un article consacré au déroulement du carnaval amaytois et au président publié dans l'**Infor'Ama**, sur le site web, promo via FB et suivi FB pendant l'événement.

PROMOTION DU SERVICE POPULATION-ETAT-CIVIL

- **Promotion** via l'**Infor'Ama**, la page **Facebook**, le **site web** et l'**appli**, du E-guichet.

Ce dernier permet aux citoyens d'effectuer de nombreuses démarches administratives en ligne via notre application mobile « Commune d'Amay ».

PROMOTION DE L'ACADEMIE

En matière de **publicité**, différentes actions ont été entreprises par le service Communication pour mettre en valeur les activités de l'Académie dans la commune et l'arrivée d'une nouvelle directrice, via :

- l'**Infor'Ama** dans lequel a été publié un article (octobre 2020);
- le **site internet communal** sur lequel sont publiés des articles et les actualités ;
- la **page Facebook** sur laquelle toutes les actualités sont relayées.

PROMOTION DU COMMERCE

En matière de **publicité**, différentes actions ont été entreprises par le service Communication pour mettre en valeur les actions du service Commerce et les mesures prises en faveur des commerçants/indépendants/artisans amaytois via :

- **l'Infor'Ama** dans lequel ont été publiés plusieurs articles ;
- **le site internet communal** sur lequel l'organisation des rubriques, l'ajout de répertoires et la publication d'articles et d'actualités ;
- **la rédaction de communiqués de presse**, notamment pour relayer les avancées des actions ;
- la publication d'articles dans le VLAN ;
- **la page Facebook et l'appli** sur laquelle toutes les actualités sont relayées.

PROMOTION COMMERCE EQUITABLE

Rédaction et diffusion de publications (Infor'Ama, site, Facebook) concernant l'engagement de notre commune en matière de commerce équitable.

PROMOTION DES CIRCUITS-COURTS

Interview, rédaction et diffusion de publications (Infor'Ama, site, Facebook, presse) concernant le développement du réseau « Circuits-courts » dans notre commune.

PROMOTION DU TOURISME

Publication via Facebook, le site web et l'appli du tourisme local sur la **thématique « Vous passez vos vacances en Belgique cette année »**.

Rediffusion de la vidéo « Sanctaventure » afin de faire découvrir la richesse de notre patrimoine amaytois et promotion via nos canaux de communication.

PROMOTION DE L'ENVIRONNEMENT

- **Promotion via la presse, Facebook, l'Infor'Ama, le site web et l'appli** de la reprise des canettes via une machine dans le cadre de l'appel à projets pour la reprise des canettes usagées abandonnées dans la nature et toutes les actualités liées à l'environnement ;
- **Relai via e-mail** des demandes/messages des citoyens.

PROMOTION DU SPORT

Promotion via Facebook, l'Infor'Ama et le site web du sport et d'événements liés au sport comme la promotion de projets sportifs amaytois (Skate-park, piste nordique à la Gravière, Beach Park permanent... dans le cadre de la venue du Ministre J-L. Crucke pour la présentation de la réforme du décret Sport.

PROMOTION DU SERVICE ENERGIE

En matière de **publicité**, différentes actions ont été entreprises par le service Communication pour mettre en valeur les actions en faveur de l'économie d'énergie dans la commune via :

- **l'Infor'Ama** dans lequel ont été publiés régulièrement des articles sur le relighting des voiries communales, des bâtiments communaux, le CNG, l'isolation, la borne électrique, l'adhésion à Renowatt, le Plan Climat-Energie... (Rubrique News Energie 2020);
- **le site internet communal** sur lequel sont publiés des articles et les actualités ;
- **la page Facebook** sur laquelle toutes les actualités sont relayées ;
- Relai via e-mail des demandes/messages des citoyens.

5.1.8 PRESSE

→ CONSTITUTION D'UNE BASE DE DONNÉES DE JOURNALISTES

(67 contacts) pour la diffusion de communiqués à partir d'une liste de partenaires privilégiés et de recherche dans la presse locale, régionale et nationale (écrite, radiophonique et télévisuelle).

→ RÉDACTION DE COMMUNIQUÉS DE PRESSE :

Carnaval d'Amay 2020	28.01.2020
Expo Carnaval 2020	29.01.2020
Plan Energie Climat 2030 - Passage aux LEDS	31.01.2020
Opération Arc-en-Ciel 2020 - L'Unité scout d'Amay participe	09.03.2020
Achat de masques	16.04.2020
Modalités de distribution des masques	22.04.2020
Plan de soutien à nos commerçants et indépendants amaytois	28.04.2020
Achat masques enfants	30.04.2020
Atelier Cyberspace virtuel	03.06.2020
Modalités de distribution des masques pour enfant et de filtres pour les masques adultes	04.06.2020

Commerce – Actualisation de nos annuaires en ligne	12.06.2020
Mesures en faveur des commerces amaytois	24.06.2020
Créashop-plus	15.07.2020
Zone port masque obligatoire	03.08.2020
Opération Canettes - Ce qui change en septembre 2020	25.08.2020
Circuits-courts à Amay	27.08.2020
Rappel masques enfant et filtres adulte disponibles par point de dépôt	04.09.2020
Fonctionnement du centre dépistage COVID19	21.09.2020
Carnaval d'Amay 2020	28.01.2020
Expo Carnaval 2020	29.01.2020
Plan Energie Climat 2030 - Passage aux LEDS	31.01.2020
Opération Arc-en-Ciel 2020 - L'Unité scout d'Amay participe	09.03.2020
Achat de masques	16.04.2020
Modalités de distribution des masques	22.04.2020
Plan de soutien à nos commerçants et indépendants amaytois	28.04.2020
Achat masques enfants	30.04.2020
Atelier Cyberspace virtuel	03.06.2020
Modalités de distribution des masques pour enfant et de filtres pour les masques adultes	04.06.2020
Commerce – Actualisation de nos annuaires en ligne	12.06.2020

→ **GESTION DE L'ENCART COMMUNAL GRATUIT D'INFORMATIONS DANS LE VLAN :**
rédaction et transmission des articles.

Vœux 2020	01/01/2020
Handi2park	08/01/2020
Zéro Déchet	16/01/2020
Etat Civil décembre	23/01/2020
Inscription Stage Carnaval	30/01/2020
Inscription BE WAPP	06/02/2020
Expo Carnaval	13/02/2020
Etat Civil janvier	20/02/2020
Recrutement animateur Plaine Eté	27/02/2020
Conférence harcèlement mars 2020	05/03/2020
Etat Civil février	12/03/2020
Eté solidaire candidatures	20/03/2020
Démarches administratives en ligne via l'app	26/03/2020
Concours Façades fleuries	03/06/2020
Etat Civil mai	17/06/2020
Commerce – Actualisation de nos annuaires en ligne	30/06/2020
Etat Civil juin	15/07/2020
Entretien des terrains	29/07/2020
Sanctaventure	05/08/2020
Inscriptions écoles Amaytoises	12/08/2020
Ouverture des services communaux	19/08/2020
Groupe d'alphabétisation	26/08/2020
Etat Civil juillet	02/09/2020
Machine de collecte des canettes	09/09/2020
Etat Civil août	16/09/2020
Commerce – chèque de soutien	23/09/2020
Inscription stage d'automne	30/09/2020
Commerce équitable	07/10/2020
Foire du livre	14/10/2020

→ **INVITATIONS ET SUIVI CONFÉRENCES DE PRESSE :**

Invitation – Conférence « **Ouvrir un gîte / une chambre d'hôtes, pourquoi pas vous ?** » le jeudi 28 mars à 19h30 Aux Variétés

Invitation – Vernissage le 24 juin de l'Expo « **Savoir-faire de nos artisans amaytois** » du 28 juin au 15 septembre 2019, à l'Office du Tourisme

Invitation – Conférence de presse **Le Beau Vélo de Ravel** mercredi 26 juin 2019 à 10h30 (salle des Mariages)

Invitation – Conférence de presse **Les Amaytoises 4e édition** (les 13, 14 & 15 septembre 2019) – présentation programme – Jeudi 29 août à 11h et suivi conférence avec l'envoi d'un dossier reprenant toute une série d'informations concernant l'organisation et les différentes activités qui vont rythmer le week-end et quelques photos des éditions précédentes.

> RÉDACTION DE DOCUMENTS OFFICIELS

Rédaction mensuelle de comptes-rendus des décisions prises lors des Conseils communaux et diffusion sur le site internet et Facebook ;

5.1.9 SUIVI DES TRAVAUX

Suivi des **travaux de Jehay (Collecteur Paix-Dieu) + Travaux du centre et de la périphérie d'Amay** (dispositif de ralentissement ch. de Tongres, revêtement place A. Grégoire, renouvellement de conduites de gaz rue de Biber, curage égouts et avaloirs périphérie d'Amay, relamping ch. F. Terwagne, ...) et **travaux PIC**

Suivi des travaux et communication vers les riverains via une **rubrique Travaux en page d'accueil sur le site web**, via **l'appli** et via **Facebook** où étaient diffusés les arrêtés de police, les plans de signalisation, des actus et des albums photos de l'état d'avancement des travaux.

5.1.10 NEWS MOBILITE

Création d'une info Mobilité en suivi des manifestations organisées sur le territoire communal qui bloquent totalement ou partiellement la voirie communiquée aux citoyens via **le site web**, **l'appli** et **Facebook**.

5.1.11 REALISATION D'ENQUETES

Dans le cadre de la volonté du collège de favoriser la participation des citoyens amaytois à la vie de la commune, le service a travaillé sur la réalisation d'enquête via Google Forms ou WIX concernant nos commerces de proximité.

5.1.12 CALENDRIER INTRADEL

Le service collecte les informations à publier dans le calendrier Intradél auprès :

- Services communaux
- Ecoles communales et libres
- Associations
- Comités de quartier
- Clubs sportifs
- Syndicat d'Initiative
- Centre Culturel
- Maison de la Poésie
- Hall Omnisports
- Gymnases communaux
- Groupements carnavalesques
- Carnama

et en assure l'encodage dans le calendrier.

5.2 COMMUNICATION INTERNE

5.2.1 VADE-MECUM

Le vade-mecum du personnel de l'Administration communale est régulièrement mis à jour en fonction des mouvements de personnel. En 2020, il a été actualisé en juin et ensuite publié sur l'Intranet.

5.2.2 CARTE DE LEGITIMATION

Création d'une carte personnalisée pour chaque membre du personnel communal et CPAS respectant la charte graphique, avec incrustation du graphe de Mme Borghs afin de disposer d'avantages auprès de commerces de proximité pour lesquels le service GRH a effectué du démarchage.

L'impression et la distribution ont été réalisées par le service GRH mais n'étaient pas concluantes. En 2018, nous avons utilisé un logiciel de mise en page, remasterisé et réimprimé toutes les cartes en couleur et plastifié le tout. Une procédure pour la création de cartes de légitimation a également été rédigée.

Chaque année, vu les mouvements de personnel, de nouvelles cartes de légitimation sont réalisées pour le personnel de l'Administration communale et du CPAS.

5.2.3 INTRANET

La poursuite du développement d'un intranet permet de rendre les ressources accessibles au personnel (formulaires GRH, vadémécum, newsletter...) avec la **création d'un tout nouveau site intranet**. Ce nouvel outil a été développé sur une plateforme en ligne (Wix) en synergie avec le compte d'Amasports.

Complètement re-lifté et visuellement plus attractif, l'intranet a fait également l'objet d'une refonte complète au niveau de sa structuration. On peut, par exemple, consulter le solde disponible des articles budgétaires (actualisé en permanence) ou encore visualiser les offres d'emploi de notre Administration communale. Il vise l'amélioration de la communication interne. Une actualisation des données qui y sont publiées, est effectuée régulièrement.

Une application mobile permet au service de gérer l'inscription des membres et de leur attribuer un badge – un accès qui peut varier suivant les grades et les services.

5.2.4 NEWSLETTER

Dans le cadre du plan de communication interne et conformément aux objectifs fixés dans le PST, le service Communication a implémenté en 2018 la Newsletter destinée aux membres du personnel communal.

Objectif de la Newsletter : il s'agit d'une lettre d'information interne trimestrielle pour favoriser davantage la communication en interne (nous décroisonner, nous fédérer et nous informer sur la vie au sein de notre Administration).

Son contenu : séquence interview, portraits, anniversaires, carnet rose, départ/arrivée, changement dans les services ou toute autre info interne.

Mise en page : complètement remaniée pour plus d'attrait et de dynamisme avec la possibilité d'intégrer des liens vers l'intranet et vers des vidéos.

Par sa nature, il est clair que le contenu de la Newsletter sera évolutif et surtout ouvert aux suggestions.

Calendrier et distribution : Diffusion trimestrielle prévue aux dates suivantes : janvier, avril, juillet, septembre par mail.

5.3 PROGRAMME COOPERATION AMAY – BENIN

Naziha Chahed a été désignée coordinatrice au sein de la Commune d'Amay dans le cadre du Programme de CIC 2017-2021 pour un partenariat avec la commune de Banté au Bénin. En 2020 :

- Elaboration d'un budget HPO transversal avec notre partenaire vu le taux de réalisation des projets ;
- Administratif : rédaction de points Collège pour les dépenses liées au suivi des actions du programme ;
- Clôture DID 2019 : dépenses réelles + justificatifs et régularisation ;
- Comptes-rendus financiers – Etat d'avancement des dépenses 2020 ;
- Suivi d'une activité collective sur la cartographie avec notre partenaire et l'UVCW pour laquelle chaque dépense engagée doit faire l'objet d'une analyse financière avant validation ;
- Création d'un projet de synergie avec les écoles amaytoises et béninoises ainsi que l'asbl AAB sous l'impulsion de l'échevine de la coopération ;
- Elaboration du budget PO & HPO 2020 en collaboration avec notre partenaire ;
- Gestion des activités PO5 ;
- Etablissement du budget PO6 en collaboration avec notre partenaire ;
- Réunion de suivi des activités ;
- Accord de participation à la prochaine programmation PCIC 2022-2026 ;
- Présentation du Programme et de l'avancement du Bénin (Banté-Amay) en matière d'Etat-Civil à Namur dans le cadre de l'accueil d'une mission congolaise par l'UVCW et les Autorités de la ville de Namur.

6. SERVICE FESTIVITÉS

Partenaire communal des festivités locales : carnaval, fêtes foraines, fêtes de quartiers, événements touristiques, ... le service organise et/ou assure le suivi administratif, technique et logistique, auprès des services compétents.

6.1 FETES FORAINES

Habituellement, le service organise la fête foraine de mai à Amay et la fête foraine de la Pentecôte à Jehay. Cette année, ces festivités ont dû être annulées.

6.2 CARNAVAL

Depuis 2017, afin de seconder Carnama, il a été mis en place une collaboration administrative avec le service *Festivités* pour organiser le carnaval chaque année ; réunions préparatoires, réservation de salles communales pour les diverses manifestations, contacts avec les services communaux pour la logistique, déclaration à la Sabam et rémunération équitable, ...

6.3 COMITES DE QUARTIER

Vu que les comités de quartiers sont impliqués dans différentes actions communales et en contact avec différents services (Travaux, Urbanisme, Environnement, Social, Festivités, Police, ...), en début d'année, nous avons créé un groupe de travail impliquant ces différents services en vue d'organiser une réunion de rencontre avec ces comités. L'objectif était de leur présenter les différents services offerts par l'Administration aux comités de quartier et les partenariats possibles pour certaines actions. On a travaillé à la mise sur pied d'un PowerPoint et d'une brochure « Vous faites partie d'un comité de quartier ? Ces infos peuvent vous intéresser ... ». A cause de la crise sanitaire, la réunion n'a pu avoir lieu, elle est reportée à 2021.

Chapitre VI - PÔLE

"FINANCES"

1. SERVICE DES FINANCES

1.1 ACTIVITÉ DU SERVICE AU COURS DE L'ANNÉE 2019

1.1.1 BONS DE COMMANDE

→ Rédaction de 1120 bons de commande pour l'ensemble des services communaux.

1.1.2 FACTURES

- Vérification, puis encodage informatique de 4.968 factures
- Etablissement de 1.545 mandats de paiement, 9.221 imputations

1.1.3 BUDGET

- Etablissement de 4 modifications au budget 2019 (2 au service ordinaire + 2 au service extraordinaire)
- Elaboration du budget communal 2020.
- Etablissement du relevé des créances 2019 à reporter à l'exercice 2020.
- Contrôle et inventaire de la dette 2019.
- Vérification et imputation des factures de l'exercice extraordinaire.
- Vérification et contrôles divers relatifs à l'établissement du compte 2018.
- Vérification et imputation des charges de dette 2018.

1.1.4 TAXES ET REDEVANCES COMMUNALES

- Etablissement/révision des règlements taxes et redevances.
- Tri des déclarations transmises au service, par l'agent chargé du recensement.
- Rédaction du courrier relatif au recensement et recherche d'adresse.
- Elaboration des rôles de taxes et redevances.
- Approbation des rôles par le Collège Echevinal.
- Envoi des invitations de paiement.
- Gestion du courrier.
- Envoi des rappels pour les différentes taxes.
- Suivi des changements d'adresse et mutations des contribuables.
- Gestion des réclamations des contribuables et du contentieux.
- Suivi des plans de paiement.

RÉPARTITION

DENOMINATION DE LA TAXE 2019	NOMBRE D'ARTICLES	MONTANT DU ROLE
Agences bancaires	7	5.200,00
Chevaux poneys	17	1.149,00
Chiens	89	3.718,50
Débts de boissons	18	2.300,00
Débts de tabac	11	1.650,00
Dépôts d'explosifs	1	1.129,90
Enlèvement des immondices	6.228	644.612,00
Entretien des égouts	5.877	293.850,00
Imprimés publicitaires	174	78.533,37
Location des sarts communaux	32	3.655,78
Panneaux d'affichage	6	20.578,85
Piscines privées	70	17.500,00
Force motrice	12	22.345,35
Etablissements dangereux	210	3.650,00
Secondes résidences	14	7.000,00
Rôle des compléments conteneurs à puces	6.076	243.992,59

DÉGRÈVEMENTS ACCORDÉS POUR L'ANNÉE 2019

Enlèvement des immondices	4.486,00
Entretien des égouts	1.100,00
Piscines	1.750,00
Absence d'emplacement de parcage	3.000,00
Etablissement dangereux	20,00
Chevaux/poneys	50,00
Chiens	223,11
Imprimés publicitaires	1.078,11
Force motrice	979,65

LOCATION DE SARTS COMMUNAUX

Chaque année le service établit la liste des locataires de terrains pour perception du loyer.

PATRIMOINE

Des contrôles de cohérence sont effectués en fin d'année et ces renseignements sont communiqués vers la recette pour les ventes du patrimoine de l'Administration.

1.2 FABRIQUES D'ÉGLISE

		COMPTE 2019	BUDGET 2020	INTERVENTION COMMUNALE 2020
AMAY-CENTRE (St Georges) et OMBRET (Notre-Dame)	Recettes <u>Dépenses</u> BONI	296.203,23€ <u>296.039,25€</u> 163,98€	22.672,06€ <u>22.672,06€</u>	14.692,06€
AMAY-THIERS (St Joseph)	Recettes <u>Dépenses</u> BONI	3.270,38€ <u>3.177,65€</u> 92,73€	4.177,70€ <u>4.177,70€</u>	2.218,00€
AMPSIN (St Pierre)	Recettes <u>Dépenses</u> BONI	29.905,13€ <u>22.741,39€</u> 7.163,74€	15.329,38€ <u>15.329,38€</u>	5.797,71€
JEHAY (St Lambert)	Recettes <u>Dépenses</u> BONI	34.433,84€ <u>32.384,96€</u> 2.048,88€	37.720,27€ <u>37.720,27€</u>	0,00€
Église protestante	Recettes <u>Dépenses</u> BONI	3.812,96€ <u>3.810,28€</u> 2,68€	5.700,00€ <u>5.700,00€</u>	1.200,00€
Maison de la Laïcité				4.500,00€

2. PRÉSENTATION DU COMPTE 2019

2.1 SERVICE ORDINAIRE

Le compte 2019 se clôture en boni, tant au résultat comptable qu'au résultat budgétaire.

RESULTATS	2017	2018	2019
Résultat budgétaire	1.693.466,22 €	2.142.259,54 €	1.963.039,54 €
Résultat comptable	2.555.441,62 €	2.725.575,78 €	2.358.473,01 €
Résultat de l'exercice propre	-128.319,06 €	244.181,77 €	202.992,69 €

Exercice propre	2019
Dépenses	16.445.624,63 €
Recettes	16.648.617,32 €
Résultat	202.992,69 €

2.1.1 ÉVOLUTION DES RECETTES

	Recettes ordinaires (Droits actés aux comptes)			
	2016	2017	2018	2019
Prestation	408.402,79	562.190,54	658.468,11	596.656,34
Transferts	13.997.498,77	13.549.845,75	14.032.334,26	14.987.437,39
Dette	679.381,59	507.432,44	663.190,34	543.728,67
Prélèvements	0,00	0,00	0,00	520.794,92
Total (exercice propre)	15.085.283,15	14.619.468,73	15.353.992,71	16.648.617,32

Taux de réalisation :

	Budget initial (BI)	Budget final (BF)	Droits constatés	Taux de réalisation		
				BF/BI	Compte/BI	Compte/BF
Prestation	606.031,68	624.115,40	596.656,34	102,98%	98,45%	95,60%
Transferts	15.285.974,51	15.542.021,99	14.987.437,39	101,68%	98,05%	96,43%
Dette	663.159,89	544.031,41	543.728,67	82,04%	81,99%	99,94%
Total	16555166,08	16710168,80	16127822,40	100,94%	97,42%	96,52%

> LES RECETTES DE PRESTATIONS (Variation N-1 = - 9,4 %)

RECETTES DE PRESTATIONS	2018	2019
Vente de bois	15.630,92	12.452,00
Locations patrimoine	152.313,23	152.560,17
Recettes des installations culturelles et sportives	16.816,59	16.793,20
Autres	473.707,37	414.850,97
Sous-total prestations	658.468,11	596.656,34

La diminution des recettes de prestations s'explique essentiellement par :

- FCT Générale 729 : l'absence d'intervention parentale dans les frais de voyages scolaires en 2019 (76.500,00 €) ;
- FCT Générale 499 : produit exceptionnel en 2018 suite à la vente des pavés (18.000,00 €) ;

Fonctions	Prestations	Prestations	Variation N/N-1
	2018	2019	
009 Recettes & dépenses générales	20,49	116,02	566,23%
123 Administration générale	57.711,83	70.031,38	121,35%
129 Patrimoine privé	36.772,02	38.958,47	105,95%
139 Services généraux	940	2.227,50	236,97%
499 Communic. - Voirie - Cours D'eau	33.880,99	16.224,40	47,89%
599 Commerce - Industrie	249.141,14	250.989,75	100,74%
699 Agriculture	23.203,08	20.082,92	86,55%
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	92.392,80	25.227,49	27,30%
789 Education Popul. et Arts	39.795,12	35.334,23	88,79%
839 Sécurité et Assist. sociale	21.374,90	22.298,12	104,32%
876 Désinfect.-Nett.-Immond.	2.184,20	2.726,50	124,83%
879 Cimetières-Protec.environ.	16.063,52	21.208,22	132,03%
939 Logement - Urbanisme	84.988,02	90.211,90	106,15%
Total	658.468,11	596.656,34	90,61%

➤ **LES RECETTES DE TRANSFERTS (Variation N-1 = + 6,8 %)**

RECETTES DE TRANSFERTS		
Fonds des communes : dotation principale	3.686.236,00	3.861.113,10
Sous-total Fonds des communes	3.686.236,00	3.861.113,10
Précompte immobilier	2.078.998,20	2.231.188,67
IPP	4.231.897,96	4.284.280,58
Taxes automobiles	174.719,93	184.601,52
Sous-total "taxes additionnelles"	6.485.616,09	6.700.070,77
Taxe sur immondices	635.677,00	640.214,00
Vente sacs	4.392,80	4.294,50
Taxes industrielles, commerciales et agricoles	81.079,59	106.871,62
Autres taxes locales	380.490,45	387.889,35
Sous-total "taxes locales"	1.101.639,84	1.139.269,47
Total des recettes fiscales	7.587.255,93	7.839.340,24
Subventions pour le personnel enseignant	16.498,66	47.214,19
Subventions APE	731.396,67	758.204,70
Total des subventions pour le personnel	747.895,33	805.418,89
Subventions fonctionnement enseignement	301.476,28	321.423,96
Remboursement emprunts part Etat	99.121,66	107.698,78
Remboursement CRAC	93.303,03	92.003,03
Autres subventions & transferts	1.517.046,03	1.960.439,39
Sous-total Subsidés	2.010.947,00	2.481.565,16
Tonus axe 2		
Sous-total rec. de transferts	14.032.334,26	14.987.437,39

L'évolution des recettes de transferts est appréciable et est essentiellement soutenue par l'évolution du fonds des communes (+ 175.000,00€) et de la fiscalité additionnelle (IPP, PrI, Auto = + 215.000,00€).

Il convient néanmoins de relativiser cette évolution car les recettes liées à la compensation Main-Morte (229.736,00€) et la compensation de forfaitarisation des réductions du Pr. I (100.657,43€) pour l'exercice 2018 n'ont pas été constatées au C2018 mais bien aux exercices antérieurs du C2019.

Par conséquent, l'évolution des recettes de dettes est de 4,35 % par rapport à l'exercice 2018.

La fiscalité locale évolue de 3,42 % et est portée par la mesure de gestion sur le recensement de la force motrice (au même titre que la compensation régionale y relative qui augmente de 62 % par rapport à l'exercice 2018).

Fonctions	Transferts	Transferts	Variation N/N-1
	2018	2019	
009 Recettes & dépenses générales	101.034,78	99.734,78	98,71%
029 Fonds	3.686.236,00	4.195.817,27	113,82%
049 Impôts et Redevances	7.632.700,41	7.898.245,43	103,48%
059 Assurances	14.861,20	10.549,94	70,99%
123 Administration générale	216.317,77	211.615,71	97,83%
129 Patrimoine privé	900	2.787,99	309,78%
139 Services généraux	741.657,45	770.793,60	103,93%
169 Aide aux pays en voie de développement	70.343,44	151.000,00	214,66%
369 Pompiers	27.300,74	24.155,78	88,48%
399 Justice - Police	203.287,61	195.422,54	96,13%
499 Commun. - Voirie - Cours D'eau	124.367,97	143.215,52	115,15%
599 Commerce - Industrie	80.292,29	100.856,89	125,61%
699 Agriculture	2.453,00	420,5	17,14%
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	459.575,21	512.344,76	111,48%
739 Ens.sec(731),art(734),tech(735)	56.193,31	56.491,10	100,53%
767 Bibliothèques publiques	7.751,89	1.856,59	23,95%
789 Education Popul. et Arts	143.809,65	127.071,28	88,36%
839 Sécurité et Assist. sociale	139.533,73	163.567,60	117,22%
849 Aide sociale et familiale	132.544,34	128.618,17	97,04%
872 Institutions de soins	0	3.895,33	#DIV/0!
877 Eaux usées	33.567,61	34.056,41	101,46%
879 Cimetières-Protoc.environ.	112.277,86	109.930,20	97,91%
939 Logement - Urbanisme	45.328,00	44.990,00	99,25%
Total	14.032.334,26	14.987.437,39	106,81%

La diminution des recettes de transferts reprises ci-avant s'explique comme suit :

- FCT Générale 059 : baisse des sinistres Ethias et indemnisation médecine du travail ;
- FCT Générale 699 : subside plan maya constaté en fonction des droits perçus ;
- FCT Générale 767 : baisse intervention subside frais de personnel.

➤ **LES RECETTES DE DETTE (Variation N-1 = -18,00%)**

RECETTES DE DETTE	2018	2019
intérêts créditeurs	521,80	297,83
Dividendes Intercommunale Énergétique	384.167,80	265.039,32
Autres recettes de dettes (divers)	278.500,74	278.391,52
sous-total recettes de dette	663.190,34	543.728,67

Fonctions	Dettes	Dettes	Variation N/N-1
	2018	2019	
009 Recettes & dépenses générales	521,8	297,83	57,08%
599 Commerce - Industrie	651.209,80	532.081,32	81,71%
789 Education Popul. et Arts	11.441,18	11.348,22	99,19%
839 Sécurité et Assist. sociale	17,56	0	0,00%
879 Cimetières-Protoc.environ.	0	1,3	#DIV/0!
Total	663.190,34	543.728,67	81,99%

La diminution des recettes de dettes reprises ci-avant s'explique comme suit :

- FCT Générale 009 : diminution des intérêts bancaires ;
- FCT Générale 599 : diminution des dividendes ENODIA après une distribution exceptionnelle en 2018 suite à la refonte de la structure et la libération d'une double tranche de redevance d'occupation du réseau électrique.
- FCT Générale 789 : diminution des remboursements des emprunts à charge de tiers qui suit la tendance des dépenses qui s'y rapportent.

2.1.2 ÉVOLUTION DES DÉPENSES

	Dépenses ordinaires (engagements actés aux comptes)			
	2016	2017	2018	2019
Personnel	7.042.263,40	7.144.167,63	7.155.680,55	7.340.280,05
Fonctionnement	1.536.682,78	1.520.690,50	1.609.707,36	1.695.172,84
Transferts	4.601.687,34	4.625.147,80	4.779.482,60	5.037.383,75
Dette	1.404.937,31	1.457.781,86	1.461.333,68	1.485.479,99
Prélèvements	0,00	0,00	103.606,75	887.308,00
Total (exercice propre)	14.585.570,83	14.747.787,79	15.109.810,94	16.445.624,63

Taux de réalisation :

	Budget initial (BI)	Budget final (BF)	Engagements (compte)	Taux de réalisation		
				BF/BI	Compte/BI	Compte/BF
Personnel	7.797.636,40	7.683.401,30	7.340.280,05	98,54%	94,13%	95,53%
Fonctionnement	1.817.678,67	1.870.364,23	1.695.172,84	102,90%	93,26%	90,63%
Transferts	4.971.806,78	4.979.438,68	5.037.383,75	100,15%	101,32%	101,16%
Dette	1.731.090,88	1.607.142,71	1.485.479,99	92,84%	85,81%	92,43%
Total	16318212,73	16140346,92	15558316,63	98,91%	95,34%	96,39%

> LES DEPENSES DE PERSONNEL (Variation N-1 = + 2,6 %)

DEPENSES DE PERSONNEL	2018	2019
Traitements personnel non subsidié	2.240.778,90	2.200.807,28
Traitements personnel Subsidié	3.045.908,12	3.249.736,63
Traitements personnel enseignement (payé par commune)	1.076.446,77	1.131.748,45
Traitements mandataires	286.204,01	290.538,76
Jetons de présence	13.000,00	9.860,00
Assurance-loi	73.250,54	57.000,00
Autres	420.092,21	400.588,93
sous-total dép. personnel	7.155.680,55	7.340.280,05

Fonctions	Personnel 2018	Personnel 2019	Variation N/N-1
059 Assurances	50.000,00	35.000,00	70,00%
123 Administration générale	2.397.871,75	2.536.859,95	105,80%
139 Services généraux	66.708,59	67.831,57	101,68%
399 Justice - Police	176.716,99	196.261,88	111,06%
499 Communic. - Voirie - Cours D'eau	1.161.415,64	1.237.136,37	106,52%
599 Commerce - Industrie	381.789,58	373.263,67	97,77%
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	970.165,22	1.024.406,19	105,59%
739 Ens.sec(731),art(734),tech(735)	119.943,35	120.988,78	100,87%
767 Bibliothèques publiques	49.500,63	17.140,63	34,63%
789 Education Popul. et Arts	362.479,36	328.482,51	90,62%
839 Sécurité et Assist. sociale	353.682,07	371.963,69	105,17%
849 Aide sociale et familiale	179.190,39	148.989,27	83,15%
879 Cimetières-Protec.environ.	802.165,07	796.879,86	99,34%
939 Logement - Urbanisme	84.051,91	85.075,68	101,22%
Total	7.155.680,55	7.340.280,05	102,58%

Les dépenses de personnel évoluent conformément aux balises imposées par le CRAC en fonction de la concrétisation du plan d'embauche.

COMMUNE		C2016	C2017	C2018	C2019	MB 2020
Calcul du coût net de personnel = Dépenses - Recettes (personnel)						
COÛT NET DU PERSONNEL (hors facteurs exogènes)		4.913.410,05	4.923.793,95	4.986.312,21	4.824.833,64	5.123.889,93
Evolution N/N-1 (en €)		-51.393,25	10.383,90	62.518,26	-98.960,31	137.577,72
Evolution N/N-1 (en %)		-1,04%	0,21%	1,27%	-1,98%	2,85%
BALISE DU COÛT NET DU PERSONNEL		5.039.275,35	4.923.793,95	4.986.312,21	5.086.038,45	5.187.759,22
Pourcentage d'évolution de la balise					2,00%	2,00%
Ecart par rapport à la balise (en €)		-125.865,30	0,00	0,00	-261.204,81	-63.869,29
Ecart par rapport à la balise (en %)		-2,50%	0,00%	0,00%	-5,14%	-1,23%

> LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT (Variation N-1 = + 5,3 %)

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	2018	2019
Frais administratifs IPP	38.496,62	42.467,11
Déchets	19.616,78	29.152,09
Téléphonie	54.591,60	51.525,54
Correspondance	32.000,00	32.791,36
Carburant	57.918,05	61.223,47
Consommation d'eau	31.301,00	33.680,60
Chauffage, électricité, gaz	237.666,56	253.197,43
Eclairage public	164.000,14	165.000,00
Assurances	98.535,75	103.136,02
Frais de la gestion informatique	117.288,39	122.386,97
Autres Frais de fonctionnement des bâtiments	110.525,29	94.595,27
Travaux et fourniture pour la voirie	34.978,14	26.567,36
Autres Frais techniques	221.668,39	236.837,63
Divers	317.569,08	365.351,33
sous-total dép. fonctionnement	1.609.707,36	1.695.172,84

Fonctions	Fonctionnement 2018	Fonctionnement 2019	Variation N/N-1
009 Recettes & dépenses générales	588,12	456,89	77,687%
059 Assurances	94.275,88	98.835,60	104,837%
123 Administration générale	413.750,08	411.734,78	99,513%
129 Patrimoine privé	35.756,35	48.890,00	136,731%
139 Services généraux	35.160,06	34.281,39	97,501%
169 Aide aux pays en voie de développement	498,95	0	0,000%
369 Pompiers	859,06	1.566,18	182,313%
399 Justice - Police	8.120,50	5.877,43	72,378%
499 Commun. - Voirie - Cours D'eau	337.947,78	333.342,06	98,637%
599 Commerce - Industrie	28.802,04	23.366,75	81,129%
699 Agriculture	2.457,50	420,5	17,111%
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	276.457,29	319.345,15	115,513%
739 Ens.sec(731),art(734),tech(735)	29.091,14	26.218,65	90,126%
767 Bibliothèques publiques	8.497,15	8.237,68	96,946%
789 Education Popul. et Arts	123.904,87	155.464,40	125,471%
799 Cultes	7.264,88	5.907,55	81,317%
839 Sécurité et Assist. sociale	38.941,23	38.298,18	98,349%
849 Aide sociale et familiale	12.565,54	12.908,17	102,727%
872 Institutions de soins	0	4.495,33	#DIV/0!
876 Désinfect.-Nett.-Immond.	23.430,22	32.767,76	139,853%
877 Eaux usées	3.106,14	2.365,43	76,153%
879 Cimetières-Protec.environ.	51.121,43	49.491,09	96,811%
939 Logement - Urbanisme	77.111,15	80.901,87	104,916%
Total	1.609.707,36	1.695.172,84	105,309%

Les dépenses de fonctionnement dépassent la balise du CRAC de 23,88 % avec néanmoins un taux de réalisation de 90,63 %. Cette augmentation traduit de réels besoins au sein des services pour fonctionner efficacement après plusieurs années d'économies sur certains postes.

Les augmentations importantes sont à souligner dans les fonctions suivantes :

- FCT Générale 129 : frais d'expertise (+6.000,00 €), frais d'acte notarié (+2.000,00 €) ;
- FCT Générale 729 : frais car scolaire (+20.000,00 €), électricité (+6.000,00 €) ;
- FCT Générale 789 : fourniture plaines de jeux (+1.000,00€), chauffages salles communales (+500,00€), électricité (+4.000,00€), organisation beau vélo de raval (+22.000,00 €) ;
- FCT Générale 876 : prestation de tiers conteneurs/schanks (+10.000,00 €).

Commune Calcul du coût net de fonctionnement = Dépenses - Recettes (personnel)		C2017	C2018	C2019	MB 2020
COÛT NET DU FONCTIONNEMENT (hors facteurs exogènes)		530.036,86	534.246,50	661.802,22	608.096,46
	Evolution N/N-1 (en €)	-33.857,26	4.209,64	127.555,72	-53.705,76
	Evolution N/N-1 (en %)	-6,00%	0,79%	23,88%	-8,12%
BALISE DU COÛT NET DU FONCTIONNEMENT		604.908,07	540.637,60		551.450,35
Pourcentage d'évolution de la balise		1,00%	2,00%		2,00%
	Ecarts par rapport à la balise (en €)	-74.871,21	-6.391,10	121.164,62	56.646,11
	Ecarts par rapport à la balise (en %)	-12,38%	-1,18%	22,41%	10,27%

> **LES DEPENSES DE TRANSFERT (Variation N-1 = + 5,4 %)**

DEPENSES DE TRANSFERTS	2018	2019
Intervention au CPAS	1.669.468,11	1.691.171,20
Intervention Zone de police (2002-2006)	1.094.276,27	1.112.622,91
Intervention SRI	682.230,45	736.216,32
Intervention traitement des déchets	788.000,00	797.500,00
Intervention fabriques d'église & laïcité	18.166,81	21.732,45
Autres cotisations intercommunales	47.021,75	47.665,90
Subventions associations (Voir liste)	156.798,65	271.459,80
Autres	323.520,56	359.015,17
sous-total dép. transferts	4.779.482,60	5.037.383,75

Fonctions	Transferts 2018	Transferts 2019	Variation N/N-1
049 Impôts et Redevances	98.703,44	127.527,63	129,20%
123 Administration générale	12.271,40	12.686,05	103,38%
139 Services généraux	8.239,35	8.472,10	102,82%
169 Aide aux pays en voie de développement	36.000,00	151.000,00	419,44%
369 Pompiers	682.230,45	736.216,32	107,91%
399 Justice - Police	1.154.757,47	1.178.931,10	102,09%
499 Commun. - Voirie - Cours D'eau	1.004,80	1.124,79	111,94%
599 Commerce - Industrie	44.719,50	45.063,84	100,77%
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	5.314,18	5.293,70	99,61%
789 Education Popul. et Arts	221.229,47	220.856,00	99,83%
799 Cultes	22.666,81	26.232,45	115,73%
839 Sécurité et Assist. sociale	1.685.132,16	1.711.266,20	101,55%
849 Aide sociale et familiale	7.891,52	7.891,52	100,00%
872 Institutions de soins	62	62	100,00%
876 Désinfect.-Nett.-Immond.	788.000,00	797.500,00	101,21%
879 Cimetières-Protec.environ.	7.260,05	7.260,05	100,00%
939 Logement - Urbanisme	4.000,00	0	0,00%
Total	4.779.482,60	5.037.383,75	105,40%

Les dépenses évoluent conformément à la trajectoire établie. L'élément majeur est la dépense de 150.000,00 € dans le cadre du PCIC AMAY-BENIN qui est totalement couverte par un subside. Pour le reste, il s'agit de l'évolution des dotations en fonction de l'index convenu dans le plan de gestion.

> **LES DEPENSES DE DETTE (Variation N-1 = 1,7 %)**

DEPENSES DE DETTE	2018	2019
Intérêts débiteurs	1.075,29	346,50
Charges emprunts part-propre Investissements	1.167.712,02	1.184.553,43
Charges emprunts tiers	11.441,18	11.348,22
Charges emprunts part Etat	131.706,81	138.360,33
Prise en charge du déficit des régies communales	0,00	0,00
Autres	149.398,38	150.871,51
sous-total dép. dette	1.461.333,68	1.485.479,99

Fonctions	Dettes 2018	Dettes 2019	Variation N/N-1
009 Recettes & dépenses générales	89.753,58	88.565,85	98,68%
123 Administration générale	18.967,47	23.990,39	126,48%
129 Patrimoine privé	10.509,68	22.999,68	218,84%
139 Services généraux	127.982,65	114.466,20	89,44%
369 Pompiers	67.296,66	74.484,74	110,68%
399 Justice - Police	12.865,55	17.806,29	138,40%
499 Commun. - Voirie - Cours D'eau	230.375,53	207.569,16	90,10%
599 Commerce - Industrie	41.704,44	43.242,41	103,69%
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	77.474,16	96.222,67	124,20%
739 Ens.sec(731),art(734),tech(735)	3.608,78	14.443,93	400,24%
767 Bibliothèques publiques	9.172,32	9.393,17	102,41%
789 Education Popul. et Arts	360.806,41	366.776,04	101,65%
877 Eaux usées	333.232,71	318.964,88	95,72%
879 Cimetières-Protec.environ.	20.184,51	25.040,12	124,06%
939 Logement - Urbanisme	57.399,23	61.514,46	107,17%
Total	1.461.333,68	1.485.479,99	101,65%

Les dépenses de dette n'appellent pas de commentaire en particulier. Les charges sont réparties dans les fonctions auxquelles elles se rapportent et suivent la tendance des projets extraordinaires concrétisés.

Plusieurs sécurisations des taux ont été opérées au cours du 2^e semestre 2019 afin de maîtriser les risques de la dette communale et ainsi de profiter des taux faibles sur les marchés. Les lignes d'emprunts actives ont également été consolidées à des taux historiquement bas augmentant de facto l'encours au 31/12.

Exercices:	2018	2019
1. Dette part propre		
Encours au 31/12	10.200.594,24	12.160.761,94
Remboursements	888.345,02	909.043,08
Intérêts	279.367,00	275.510,35
Charges totales	1.167.712,02	1.184.553,43
Durée théorique moy de remboursement	11,48	13,38
2. Dette d'assainissement (CRAC)		
Encours au 31/12	1.511.494,14	1.380.517,79
2.a. Part communale		
Remboursements	70.631,45	70.930,86
Intérêts	17.987,34	16.387,93
Charges totales	88618,79	87318,79
2.b. Part régionale (CRAC)		
Remboursements	93.303,03	92.003,03
Intérêts		
Charges totales	93303,03	92003,03
3. Dette Part Etat		
Encours au 31/12	1.247.838,15	1.244.757,67
Remboursements	99.121,66	107.698,78
Intérêts	32.585,15	30.661,55
Charges totales	131.706,81	138.360,33
4. Dette pour Tiers		
Encours au 31/12	118.887,43	109.545,71
Remboursements	9.043,45	9.190,98
Intérêts	2.397,73	2.157,24
Charges totales	11.441,18	11.348,22
Encours part communale (=1+2.a)	1.256.330,81	1.271.872,22
Total des intérêts supportés par la commune	297.354,34	291.898,28

2.2 SERVICE EXTRAORDINAIRE

Le compte 2019 se clôture par un résultat budgétaire négatif.

RESULTATS	2017	2018	2019
Résultat budgétaire	-4.780.055,57 €	-5.682.669,13 €	-4.143.050,88 €
Résultat comptable	-723.136,98 €	-795.845,25 €	175.177,90 €
Résultat de l'exercice propre	-1.954.381,07 €	-2.629.004,43 €	-1.093.070,05 €

Exercice propre	2019
Dépenses	2.055.281,25 €
Recettes	962.211,20 €
Résultat	-1.093.070,05 €

2.2.1 ÉVOLUTION DES RECETTES

	2018	2019
Emprunts	1.521.159,81	3.275.025,59
Subsides	436.949,19	879.081,38
Auto-financement	309.004,57	708.009,68

Il n'est pas nécessairement pertinent d'analyser le service extraordinaire en se limitant à l'exercice proprement dit. Bien que formellement scindé, il devrait s'envisager dans une vision globale et unifiée avec les exercices antérieurs d'où la ventilation reprise ci-avant.

> LES RECETTES DE TRANSFERTS (Variation N-1 = +620.000,00 €)

Ces recettes sont destinées à financer les travaux subsidiés mais elles ne sont pas liquidées régulièrement, ce qui oblige l'Administration à préfinancer ces travaux. La trésorerie courante est donc sollicitée. L'augmentation desdites recettes est due à l'inscription du subside régional PIC 2019-2021.

> LES RECETTES D'INVESTISSEMENTS (Variation N-1 = +55.000,00 €)

Ces recettes proviennent de la mobilisation du patrimoine communal.

Au cours de l'exercice 2019, une parcelle du lotissement du Fays et un terrain rue jouette ont été vendus.

> LES RECETTES DE DETTES (Variation N-1 = +205.000,00 €)

Les emprunts destinés à financer les investissements de l'exercice ont été sollicités et mis à dispositions par la banque pour les projets où l'état d'avancement est en phase de concrétisation. Cette démarche permet de limiter les indemnités de réservation des emprunts.

Cela met également en avant les difficultés rencontrées par les services communaux dont les ressources sont limitées pour finaliser l'ensemble de la programmation extraordinaire de l'exercice N d'autant plus que les programmations précédentes non-finalisées sont reprises aux exercices antérieurs.

Il est indispensable d'avoir une approche mesurée dans la planification extraordinaire afin de résorber ce retard.

2.2.2 ÉVOLUTION DES DÉPENSES

Investissements (dépenses engagées dans l'exercice par nature fonctionnelle)		
Fonctions	2018	2019
1 Administration générale	177.477,10	140.367,03
4 Voiries-communications	899.547,15	487.758,14
5 Industrie - commerce	10.663,20	6.779,16
6 Sylviculture- Agriculture	4.236,70	10.000,00
70>75 Enseignement	104.533,36	592.752,14
76>77 Culture et sports	498.459,37	238.371,88
79 Culte	0,00	143.295,10
80>86 Action Sociale	852,35	0,00
87 Santé publique et hygiène	616.640,60	297.184,91
90>92 Logement	0,00	11.071,50
93 Aménagement du territoire	215.015,97	3.799,88
Totaux	2.527.425,80	1.931.379,74

Le déficit budgétaire est ainsi justifié par l'engagement des crédits ayant été attribués et dont l'investissement n'a pas été constaté au cours de l'exercice 2019.

Il est à noter, compte tenu du constat précédent, que les engagements à reporter diminuent de 12% par rapport à l'exercice 2018 soulignant ainsi une prise de conscience certaine des enjeux liés à une programmation extraordinaire réaliste et réalisable.

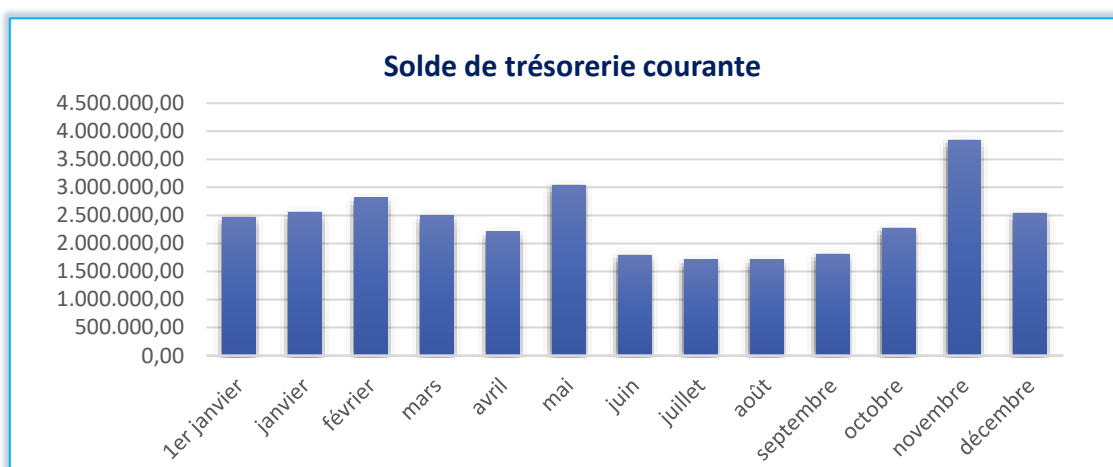
A noter que les non-valeurs sur subsides (infrastructures Gravière notamment) pour un montant de 200.000,00 € ont bien été engagées et imputées sur l'exercice et financées par un prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire.

2.2.3 ÉVOLUTION DE LA TRÉSORERIE

La trésorerie est solide et permet de soutenir les besoins courants et dont le coût est neutralisé.

Cette situation confortable permet de soutenir les besoins de trésorerie du CPAS par un système d'avance des dotations mensuelles à partir de janvier 2020.

Cette situation s'explique par le régime des avances mises en place par le SPF Finances depuis 2017, la consolidation de certains emprunts mais également une nette amélioration des procédures de recouvrement des créances communales.



	2016	2017	2018	2019
Débiteurs taxes, redevances, produits par nature et exercice	761.010,44	801.811,94	842.473,20	780.243,62

2.2.4 ÉVOLUTION DES RÉSERVES ET PROVISIONS

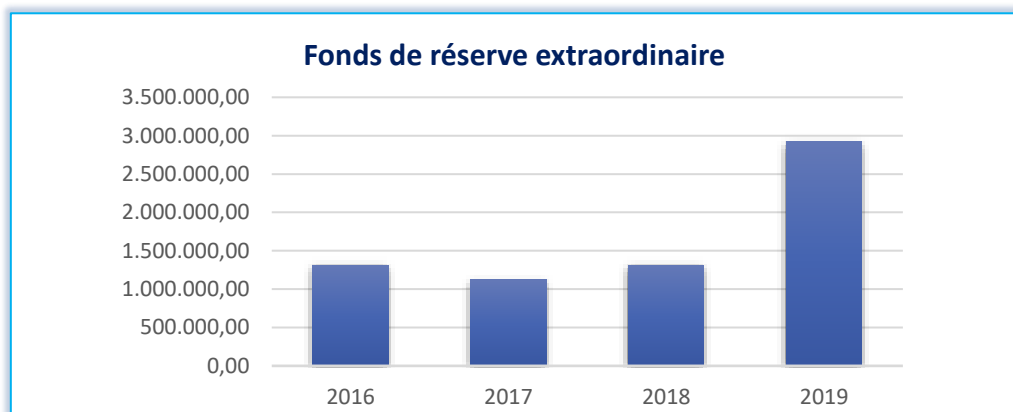
> PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES – SERVICE ORDINAIRE (VARIATION N-1 = +58 %)

La situation budgétaire de l'exercice propre a permis, en fin d'exercice, une sérieuse refonte des réserves et provisions en fonction des risques à venir et sont ventilées comme suit :

Libellé + n° compte particulier du CG16000	
FCT049 Dégrèvements fiscaux	100.000,00
FCT123 Coûts énergétiques	40.000,00
FCT139 Avantages sociaux	85.000,00
FCT139 Cotisation de responsabilisation	155.914,75
FCT139 Grosses réparations parc automobile	30.000,00
FCT139 Réforme APE	100.000,00
FCT139 Indexation traitements	100.000,00
FCT139 Revalorisation de fonction	100.000,00
FCT369 Dotation ZS-Hors PG	50.000,00
FCT399 Dotation ZP-Hors PG	50.000,00
FCT722 Contentieux DON BOSCO	100.000,00
FCT764 Gravière/HAACHT	30.000,00
FCT831 Dotation CPAS-Hors PG	50.000,00
Total	990.914,75

> LE FONDS DE RÉSERVE EXTRAORDINAIRE

FRE		
Bilan 2019		1.696.752,79
FRE FRIC 2013-2016		
Bilan 2019		277.967,00
FRE FRIC 2017-2018		
Bilan 2019		318.369,70
FRE FRIC 2019-2021		
Bilan 2019		626.810,50
Total FRE + FRIC		2.919.899,99



Ces montants sont destinés au financement des projets extraordinaires.

L'alimentation du service extraordinaire par le boni du service ordinaire est de 1.129.734,51 € soit une hausse de 633.265,38 € par rapport à l'exercice précédent.

VERVOORT Grégory,
Directeur financier ff,

3. LE BILAN AU 31/12/2019

Admin. Com AMAY - Numéro I.N.S. : 61003				BILAN à la date du 31/12/2019	
ACTIFS IMMOBILISÉS		60.122.685,13	FONDS PROPRES		50.323.928,17
I.	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	93.520,65	I'.	CAPITAL	12.948.655,35
II.	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	50.321.758,41	II'	RESULTATS CAPITALISES	19.705.819,46
	Patrimoine immobilier	47.010.755,56			
A.	Terres et terrains non bâtis	9.496.397,05			
B.	Constructions et leurs terrains	20.712.025,61			
C.	Voiries	16.548.064,81			
D.	Ouvrages d'art	26.319,52			
E.	Cours et plans d'eau	227.948,57			
	Patrimoine mobilier	821.756,77			
F.	Mobilier, matériel, équipements et signalisation routière	817.407,48			
G.	Patrimoine artistique et mobilier divers	4.349,29			
	Autres immobilisations corporelles	2.489.246,08			
H.	Immobilisations en cours d'exécution	2.489.246,08			
I.	Droits réels d'emphytéoses et superficies	,00			
J.	Immobilisations en location - financement	,00			
III.	SUBSIDES D'INVESTISSEMENT ACCORDES	279.664,56	III'	RESULTATS REPORTEES	912.681,80
A.	Aux entreprises privées	,00	A'.	Des résultats antérieurs	390.851,30
B.	Aux ménages, ASBL et autres organismes	400,00	B'.	De l'exercice précédent	867.967,57
C.	A l'Autorité supérieure	,00	C'.	De l'exercice	-346.137,07
D.	Aux autres pouvoirs publics	279.264,56			
IV.	PROMESSES DE SUBSIDES ET PRETS ACCORDES	2.987.695,28	IV'	RESERVES	2.919.899,29
A.	Promesses de subsides à recevoir	2.799.465,27	A'.	Fonds de réserve ordinaire	,00
B.	Prêts accordés	188.230,01	B'.	Fonds de réserve extraordinaire	2.919.899,29
V.	IMMOBILISATIONS FINANCIERES	6.440.046,23	V'	SUBSIDES D'INVESTISSEMENT, DONES ET LEGS OBTENUS	12.845.957,52
A.	Participations et titres à revenus fixes	6.440.046,23	A'.	Des entreprises privées	156.161,88
B.	Cautionnements versés à plus d'un an	,00	B'.	Des ménages, des ASBL et autres organismes	11.880,00
			C'.	De l'autorité supérieure	12.199.667,15
			D'.	Des autres pouvoirs publics	478.248,49
			VI'	PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES	990.914,75
ACTIFS CIRCULANTS		6.938.257,03	DETTES		16.737.013,99
VI.	STOCKS	,00			
VII.	CREANCES A UN AN AU PLUS	2.364.656,50	VII'.	DETTES A PLUS D'UN AN	14.895.583,11
A.	Débiteurs	902.560,83	A'.	Emprunts à charge de la Commune	13.541.279,73
B.	Autres créances	1.293.708,99	B'.	Emprunts à charge de l'autorité supérieure	1.244.757,67
1	Tva & taxes additionnelles	588.412,63	C'.	Emprunts à charge des tiers	109.545,71
2	Subsides ,dons, legs, et emprunts	655.403,68	D'.	Dettes de location-financement	,00
3	Intérêts, dividendes et ristournes	43.163,93	E'.	Emprunts publics	,00
4	Créances diverses	6.728,75	F'.	Dettes diverses à plus d'un an	,00
C.	Récupération des remboursements d'emprunts	159.044,96	G'.	Garanties reçues à plus d'un an	,00
D.	Récupération des prêts	9.341,72			
VIII.	OPERATION POUR COMPTE DE TIERS	,00	VIII.	DETTES A UN AN AU PLUS	1.741.592,76
			A'.	Dettes financières	1.435.943,75
			1	Remboursements des emprunts	1.435.938,37
			2	Charges financières des emprunts	5,38
			3	Dettes sur comptes courants	,00
			B'.	Dettes commerciales	72.226,87
			C'.	Dettes fiscales, salariales et sociales	198.696,19
			D'.	Dettes diverses	34.725,95
IX.	COMPTES FINANCIERS	4.428.902,86	IX'.	OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS	96.329,18
A.	Placements de trésorerie à un an au plus	1.192.038,48			
B.	Valeurs disponibles	3.817.401,34			
C.	Paiements en cours	-580.536,96			
X.	COMPTES DE REGULARISATION ET D'ATTENTE	144.697,67	X'	COMPTES DE REGULARISATION ET D'ATTENTE	3.508,94
TOTAL DE L'ACTIF		67.060.942,16	TOTAL DU PASSIF		67.060.942,16

4. LE COMPTE DE RÉSULTATS AU 31/12/2019

Admin.Com AMAY - Numéro I.N.S. : 61003

COMPTE DE RESULTATS à la date du 31/12/2019

CHARGES			PRODUITS		
I.	CHARGES COURANTES		I'.	PRODUITS COURANTS	
A.	Achat de matières	425.176,22	A'.	Produits de la fiscalité	8.192.904,03
B.	Services et biens d'exploitation	1.373.608,36	B'.	Produits d'exploitation	659.029,80
C.	Frais de personnel	7.527.833,86	C'.	Subside d'exploitation reçus et récupération de charges de personnel	7.292.337,44
D.	Subsides d'exploitation accordés	4.789.984,78			
E.	Remboursement des emprunts	1.156.909,19	D'.	Récupération des remboursements d'emprunts	116.889,76
F.	Charges financières	329.027,69	E'.	Produits financiers	669.243,54
a	Charges financières des emprunts	324.717,07	a'	Récupération des charges financières des emprunts et prêts accordés	132.553,57
b	Charges financières diverses	3.853,73	b'	Produits financiers divers	536.689,97
c	Frais de gestion financière	456,89			
II.	SOUS TOTAL (CHARGES COURANTES)	15.602.540,10	II'.	SOUS TOTAL (PRODUITS COURANTS)	16.930.404,57
III.	BONI COURANT (II' - II)	1.327.864,47	III'.	MALI COURANT (II - II')	
IV.	CHARGES RESULTANT DE LA VARIATION NORMALE DE BILAN, REDRESSEMENT ET PROVISION		IV'.	PRODUITS RESULTANT DE LA VARIATION NORMALE DE BILAN, REDRESSEMENT ET TRAVAUX INTERNES	
A.	Dotation aux amortissements	1.897.498,26	A'.	Plus-values annuelles	851.156,21
B.	Réductions annuelles de valeur	,00	B'.	Variation des stocks	,00
C.	Réduction et variation des stocks	,00	C'.	Redressements des comptes de remboursements d'emprunts	1.156.909,19
D.	Redressement des comptes de récupération des remboursements d'emprunts	116.889,76	D'.	Réductions des subsides d'investissement, des dons et legs obtenus	662.366,80
E.	Provisions pour risques et charges	887.308,00	E'.	Travaux internes passés à l'immobilisé	,00
F.	Dotations aux amortissements des subsides d'investissement accordés	50.252,47			
V.	SOUS TOTAL (CHARGES NON DECAISSEES)	2.951.948,49	V'.	SOUS TOTAL (PRODUITS NON ENCAISSES)	2.670.432,20
VI.	TOTAL DES CHARGES D'EXPLOITATION (II + V)	18.554.488,59	VI'.	TOTAL DES PRODUITS D'EXPLOITATION (II' + V')	19.600.836,77
VII.	BONI D'EXPLOITATION (VI' - VI)	1.046.348,18	VII'.	MALI D'EXPLOITATION (VI - VI')	
VIII.	CHARGES EXCEPTIONNELLES		VIII'.	PRODUITS EXCEPTIONNELS	
A.	Service ordinaire	264.780,34	A'.	Service ordinaire	586.855,61
B.	Service extraordinaire	,00	B'.	Service extraordinaire	92.575,00
C.	Charges exceptionnelles non budgétées	200.000,00	C'.	Produits exceptionnels non budgétés	,00
	Sous total (charges exceptionnelles)	464.780,34		Sous total (Produits exceptionnels)	679.430,61
IX.	DOTATIONS AUX RESERVES		IX'.	PRELEVEMENTS SUR LES RESERVES	
A.	Du service ordinaire	1.129.734,51	A'.	Du service ordinaire	,00
B.	Du service extraordinaire	1.092.835,69	B'.	Du service extraordinaire	615.434,68
	Sous - total des dotations aux réserves	2.222.570,20		Sous - total des prélèvements sur les réserves	615.434,68
X.	TOTAL DES CHARGES EXCEPTIONNELLES ET DES DOTATIONS AUX RESERVES (VIII + IX)	2.687.350,54	X'.	TOTAL DES PRODUITS EXCEPTIONNELS ET DES PRELEVEMENTS SUR LES RESERVES (VIII' + IX')	1.294.865,29
XI.	BONI EXCEPTIONNEL (X' - X)		XI'.	MALI EXCEPTIONNEL (X - X')	1.392.485,25
XII.	TOTAL DES CHARGES (VI + X)	21.241.839,13	XII'.	TOTAL DES PRODUITS (VI' + X')	20.895.702,06
XIII.	BONI DE L'EXERCICE (XII' - XII)		XIII'.	MALI DE L'EXERCICE (XII - XII')	346.137,07
XIV.	AFFECTATION DES BONIS (XIII)		XIV'.	AFFECTATION DES MALIS (XIII')	
A.	Boni d'exploitation à reporter	1.046.348,18	A'.	Mali d'exploitation à reporter	,00
B.	Boni exceptionnel à reporter	,00	B'.	Mali exceptionnel à reporter	1.392.485,25
	Sous total (affectation des résultats)	1.046.348,18		Sous total (affectation des résultats)	1.392.485,25
XV.	CONTROLE DE BALANCE (XII + XIV = XV')	22.288.187,31	XV'.	CONTROLE DE BALANCE (XII' + XIV' = XV)	22.288.187,31

5. LA SITUATION DE CAISSE POUR LA PÉRIODE DU 01/01/2019 AU 31/12/2019

A. Balance de synthèse des comptes généraux					
LIBELLE		TOTAUX		SOLDES	
		DEBITS	CREDITS	DEBITEURS	CREDITEURS
A.1. Compte de bilan					
<i>Actif</i>	Classe 2	125.489.646,93	65.366.961,80	60.122.685,13	
	Classe 3	,00	,00		
	Classe 4	35.828.407,84	33.319.053,67	2.509.354,17	
	Classe 5	51.312.392,82	46.883.489,96	4.428.902,86	
<i>Passif</i>	Classe 1	36.431.818,70	101.651.329,98		65.219.511,28
	Classe 4	43.076.901,08	44.918.331,96		1.841.430,88
A.1.	Total des comptes de bilan	292.139.167,37	292.139.167,37	67.060.942,16	67.060.942,16
A.1.'	Solde global des comptes de bilan			,00	
A.2. Compte de résultats					
<i>Charges</i>	Classe 6	22.656.111,43	367.924,12	22.288.187,31	
<i>Produits</i>	Classe 7	3.472.676,42	25.760.863,73		22.288.187,31
A.2.	Total des comptes de résultats	26.128.787,85	26.128.787,85	22.288.187,31	22.288.187,31
A.2.'	Solde global des comptes de résultats				,00
A.3.	Total général de la balance de synthèse	318.267.955,22	318.267.955,22	89.349.129,47	89.349.129,47

B. Détail des comptes généraux de la classe 5						
LIBELLE		COMPTE GÉNÉRAL	TOTAUX		SOLDES	
			DÉBITS	CREDITS	DEBITEURS	CREDITEURS
B.1. Comptes financiers						
Institutions financières :	Comptes courants	55001	26.640.878,40	24.102.914,32	2.537.964,08	
	Comptes d'ouverture de crédit	55006	4.445.212,75	3.195.621,86	1.249.590,89	
	Comptes à vue particuliers	55010	25.658,12	60,00	25.598,12	
	Comptes emprunts/subsides	55018	,00	,00		
	Comptes reliquats d'emprunts	55030	,00	,00		
	Comptes d'esc. de subsides	55050	,00	,00		
	Comptes capit. ch. emprunts	55070	,00	,00		
Banque nationale :	Supprimé - Comptes courants	55101	,00	,00		
Fortis :	Supprimé - Comptes courants	55201	,00	,00		
	Supprimé – O.C sur emprunts	55206	,00	,00		
	Supprimé - Comptes en agence	55210	,00	,00		
Placements :	Comptes de placements	55300	1.194.518,39	2.479,91	1.192.038,48	
Autres banques :	Supprimé - Comptes courants	55501	,00	,00		
La Poste :	Supprimé - Comptes courants	55600	,00	,00		
Caisse :	Avoir en espèces	55700	3.143.792,17	3.139.543,92	4.248,25	
B.1. Total des comptes financiers			35.450.059,83	30.440.620,01	5.009.439,82	,00
B.1.' Solde global des comptes financiers					5.009.439,82	

B. Détail des comptes généraux de la classe 5						
LIBELLE		COMPTE GENERAL	TOTAUX		SOLDES	
			DEBITS	CREDITS	DEBITEURS	CREDITEURS
B.2. Comptes financiers internes						
Institutions financières :	Compte avec avances sur emprunts	55005	,00	,00		
Virements internes		56000	5.610.467,63	5.610.467,63		
Institutions financières :	Comptes courants	58001	10.248.975,11	10.829.512,07		580.536,96
	Comptes d'ouverture de crédit	58006	411,31	411,31		
	Comptes à vue particuliers	58010	,00	,00		
	Comptes emprunts/subsides	58018	,00	,00		
	Comptes reliquats d'emprunts	58030	,00	,00		
	Comptes d'esc. de subsides	58050	,00	,00		
Banque nationale :	Supprimé - Comptes courants	58101	,00	,00		
Fortis :	Supprimé - Comptes courants	58201	,00	,00		
	Supprimé – O.C sur emprunts	58206	,00	,00		
	Supprimé - Comptes en agence	58210	,00	,00		
Placements :	Comptes de placements	58300	2.478,94	2.478,94		
Autres banques :	Supprimé - Comptes courants	58501	,00	,00		
La Poste :	Supprimé - Comptes courants	58600	,00	,00		
Sous total des paiements en cours		58xxx	10.251.865,36	10.832.402,32 #		580.536,96
B.2. Total des comptes financiers internes			15.862.332,99	16.442.869,95	,00	580.536,96
B.2.' Solde global des comptes financiers internes						580.536,96

B. Détail des comptes généraux de la classe 5					
LIBELLE	COMPTE GÉNÉRAL	TOTAUX		SOLDES	
		DÉBITS	CREDITS	DEBITEURS	CREDITEURS
B.3. Récapitulation des comptes de la classe 5					
Total B.1. : Comptes financiers	55xxx	35.450.059,83	30.440.620,01	5.009.439,82	
	55005	,00	,00		
	56000	5.610.467,63	5.610.467,63		
	58xxx	10.251.865,36	10.832.402,32		580.536,96
Total B.2. : Comptes financiers internes		15.862.332,99	16.442.869,95		580.536,96
B.3. Total général des comptes de la classe 5		51.312.392,82	46.883.489,96	5.009.439,82	580.536,96
B.3.' Solde global des comptes de la classe 5				4.428.902,86	

C. Détail des comptes particuliers de la classe 5

LIBELLE		COMPTES PARTICULIERS	TOTAUX		SOLDES	
			DEBITS	CREDITS	DEBITEURS	CREDITEURS
C.1. Comptes financiers						
Institutions	COMPTE COURANT CCB	071001000000001	20.952.627,68	20.514.824,50	437.803,18	
financières	COMPTE COURANT FONDS PROPRES	071001000000002	806.826,90	373.875,78	432.951,12	
	COMPTE COURANT 43	071001000000003	84.036,27	,00	84.036,27	
	COMPTE COURANT 44 CCB	071001000000004	184.648,74	125.594,36	59.054,38	
	COMPTE BIBLI. ET LUDOTHEQUE	071001000000005	285,00	285,00		
	COMPTE SPORT A L'ECOLE	071001000000006	28.924,91	28.924,91		
	COMPTE legs	071001000000007	4.911,81	4.911,81		
	COMPTE LES VARIETES	071001000000009	23.712,69	14.891,78	8.820,91	
	GESTION TRESORERIE	071001000000012	1.136.118,74	309,50	1.135.809,24	
	COMPTE ZONE BLEUE	071001000000013	14.764,90	14.584,90	180,00	
	COMPTE LOC GYMNASSE AMAY	071001000000014	5.921,50	5.921,50		
	COMPTE LOC GYMNASSE AMPSIN	071001000000015	4.503,33	4.503,33		
	COMPTE LOC SALLE MIRLONDAINES	071001000000016	2.346,46	2.346,46		
	COMPTE LOC SALLE TAMBOUR	071001000000017	19.716,50	19.716,50		
	COMPTE CLASSES DE NEIGE	071001000000018	58.698,37	58.698,37		
	TAXES PISCINES	071001000000019	36.375,00	,00	36.375,00	
	COMPTE LOGEMENTS	071001000000020	179.937,19	156.378,65	23.558,54	
	COMPTE SARTS COMMUNAUX	071001000000021	26.007,31	64,93	25.942,38	
	COMPTE ATL	071001000000022	18.098,60	17.978,20	120,40	
	COMPTE LOC SALLE DU VIAMONT	071001000000046	28.218,74	28.218,74		
	COMPTE DEPENSES TOUS SERVICES	071001000000074	2.937,00	2.462,54	474,46	
	COMPTE TOURISME INFO	071001000000095	3.771,74	40,00	3.731,74	
	COMPTE COURANT FORTIS	071001000000201	98.524,53	92.616,08	5.908,45	
	COMPTE COURANT CBC	071001000000301	54.781,30	26.400,87	28.380,43	
	COMPTE COURANT ING	071001000000501	2.833.527,17	2.607.887,05	225.640,12	
	COMPTE COURANT CCP	071001000000601	30.656,02	1.478,56	29.177,46	
	Total 55001 - Comptes courants		26.640.878,40	24.102.914,32	2.537.964,08	
	COMPTES OUV. DE CREDIT FORTIS 6	071006000000006	,01	,01		
	COMPTE OUV DE CREDIT OC 69 ING	071006000000069	6.193,39	6.193,39		
	COMPTE OUV DE CREDIT OC 73 ING	071006000000073	11.485,57	11.485,57		
	COMPTE OUV. DE CREDIT 75 ING	071006000000075	22.800,57	22.800,57		
	COMPTE OUV. DE CREDIT OC 78 ING	071006000000078	26.000,00	26.000,00		
	COMPTE OUV. DE CREDIT OC 80 ING	071006000000080	73.527,90	73.527,90		
	COMPTE OUV. DE CREDIT OC 83 ING	071006000000083	462.341,05	386.434,15	75.906,90	
	COMPTE OUV. DE CREDIT OC 84 ING	071006000000084	348.496,00	348.496,00		
	COMPTE OUV. DE CREDIT OC 85 ING	071006000000085	361.000,00	361.000,00		
	COMPTE OUV DE CREDIT OC 86 ING	071006000000086	29.292,24	29.292,24		
	COMPTE OUV DE CREDIT OC 89	071006000000089	19.087,78	19.087,78		
	COMPTE OUV DE CREDIT OC 90 ING	071006000000090	15.000,00	15.000,00		
	COMPTE OUV DE CREDIT OC 95 ING	071006000000095	22.422,57	22.422,57		
	COMPTE OUV. DE CREDIT OC 97 ING	071006000000097	40.320,80	13.703,40	26.617,40	
	COMPTE OUV. DE CREDIT OC 101 ING	071006000000101	20.000,00	18.538,79	1.461,21	
	COMPTE OUV DE CREDIT OC 104 ING	071006000000104	32.218,70	32.218,70		
	COMPTE OUV DE CREDIT OC 106 ING	071006000000106	23.000,00	23.000,00		

LIBELLE	COMPTES PARTICULIERS	TOTAUX		SOLDES	
		DEBITS	CREDITS	DEBITEURS	CREDITEURS
COMPTE OUV DE CREDIT OC 107 ING	071006000000107	72.000,00	7.839,59	64.160,41	
COMPTE OUV DE CREDIT OC 108 ING	071006000000108	224.800,00	,00	224.800,00	
COMPTE OUV DE CREDIT OC 110 ING	071006000000110	30.000,00	16.919,00	13.081,00	
COMPTE OUV DE CREDIT OC 111	071006000000111	80.000,00	43.045,77	36.954,23	
COMPTE OUV DE CREDIT OC 112 ING	071006000000112	379.799,24	343.673,18	36.126,06	
COMPTE OUV DE CREDIT OC 113 ING	071006000000113	41.794,00	41.794,00		
COMPTE OUV DE CREDIT OC 114 ING	071006000000114	44.000,00	,00	44.000,00	
COMPTE OUV DE CREDIT OC 115 ING	071006000000115	115.220,00	115.220,00		
COMPTE OUV. CREDIT OC 116	071006000000116	50.000,00	3.729,89	46.270,11	
COMPTES OUV. DE CREDIT OC 117 ING	071006000000117	32.000,00	5.651,07	26.348,93	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 118 ING	071006000000118	16.823,00	5.623,35	11.199,65	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 119 ING	071006000000119	8.933,88	8.933,88		
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 120 ING	071006000000120	27.796,12	27.796,12		
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 121 ING	071006000000121	2.335,37	2.335,37		
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 122 ING	071006000000122	7.013,16	7.013,16		
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 123	071006000000123	17.374,64	16.453,61	921,03	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 124 ING	071006000000124	20.000,00	6.062,80	13.937,20	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 125 ING	071006000000125	14.808,07	11.576,98	3.231,09	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 126 ING	071006000000126	7.720,80	7.720,80		
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 127 ING	071006000000127	30.851,37	30.851,37		
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 128 ING	071006000000128	13.686,38	13.686,38		
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 129 ING	071006000000129	15.768,20	15.768,20		
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 130 _ ING	071006000000130	14.409,24	14.409,24		
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 131 _ ING	071006000000131	5.342,94	5.342,94		
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 132 _ ING	071006000000132	60.000,00	50.561,88	9.438,12	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 133 ING	071006000000133	14.756,97	14.756,97		
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 134 _ ING	071006000000134	41.130,15	,00	41.130,15	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 135 _ ING	071006000000135	14.244,37	,00	14.244,37	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 136 _ ING	071006000000136	30.000,00	1.396,91	28.603,09	
COMPTE OUV. DE CREDIT 10037	071006000000137	20.000,00	2.982,11	17.017,89	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 138 _ ING	071006000000138	14.000,00	8.349,00	5.651,00	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 139 _ ING	071006000000139	15.000,00	,00	15.000,00	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 140 _ ING	071006000000140	13.651,83	13.651,83		
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 141 _ ING	071006000000141	18.067,39	18.067,39		
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 142 _ ING	071006000000142	7.532,96	7.532,96		
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 143 _ ING	071006000000143	22.000,00	,00	22.000,00	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 144 _ ING	071006000000144	7.000,00	357,00	6.643,00	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 145 _ ING	071006000000145	12.375,00	11.071,50	1.303,50	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 146 _ ING	071006000000146	59.397,08	59.397,08		
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 147 _ ING	071006000000147	3.500,00	787,38	2.712,62	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 148 _ ING	071006000000148	215.015,97	215.015,97		
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 149 _ ING	071006000000149	130.000,00	73.319,69	56.680,31	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 150 _ ING	071006000000150	185.476,45	185.476,45		
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 151 _ ING	071006000000151	135.700,00	,00	135.700,00	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 152 _ ING	071006000000152	10.289,59	,00	10.289,59	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 153 _ ING	071006000000153	68.000,00	,00	68.000,00	

LIBELLE	COMPTES PARTICULIERS	TOTAUX		SOLDES	
		DEBITS	CREDITS	DEBITEURS	CREDITEURS
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 154 _ ING	0710060000000154	50.000,00	,00	50.000,00	
COMPTES OUV. DE CREDIT 155	0710060000000155	14.500,00	,00	14.500,00	
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 156 _ ING	0710060000000156	252.471,73	85.333,75	167.137,98	
COMPTES OUV. DE CREDIT 1577	0710060000000577	8.842,96	8.842,96		
COMPTE OUV. DE CREDIT 1578	0710060000000578	1.319,23	1.319,23		
COMPTE OUV DE CREDIT 1605	0710060000000605	4.444,23	4.444,23		
COMPTE OUV CREDIT 1606	0710060000000606	8.104,20	3.580,15	4.524,05	
COMPTE OUV. DE CREDIT 1607	0710060000000607	3.530,71	3.530,71		
COMPTE OUV. DE CREDIT 1608	0710060000000608	3.413,52	3.413,52		
COMPTE OUV. DE CREDIT 1610	0710060000000610	99.474,84	99.474,84		
COMPTE OUV. DE CREDIT 1612	0710060000000612	28.312,50	28.312,50		
COMPTE OUV. DE CREDIT 1613	0710060000000613	29.498,08	29.498,08		
COMPTE OUV. DE CREDIT 1614	0710060000000614	21.000,00	21.000,00		
COMPTE OUV. DE CREDIT 1615	0710060000000615	37.500,00	37.500,00		
COMPTE OUV. DE CREDIT OC 1616	0710060000000616	,00	46.000,00		46.000,00
Total 55006 - Comptes d'ouverture de crédits		4.445.212,75	3.195.621,86	1.249.590,89	
CARNET COMPTE AGENCE DONS ET LEGS	0710100000000004	25.658,12	60,00	25.598,12	
Total 55010 - Comptes à vue particuliers		25.658,12	60,00	25.598,12	
Placements leg tetz - lacroix	0713000000000005	2.478,94	2.478,94		
ING/EXTRA/TRESORIE	0713000000000008	3.779,85	,00	3.779,85	
BANQUE DE LA POSTE PLACEMENT	0713000000000010	309.179,15	,97	309.178,18	
COMPTE A TERME (fortis)	0713000000000012	253.964,61	,00	253.964,61	
DEPOT PLACEM HALTE FLUVIALE FLONE	0713000000000030	4.770,00	,00	4.770,00	
BELFIUS TRE&SURY SPECIAL	0713000000000050	14.515,31	,00	14.515,31	
LIVRET ORANGE	0713000000000055	566.167,57	,00	566.167,57	
DEPOT PLACEM CAUTION AL BACHE	0713000000000072	39.662,96	,00	39.662,96	
Total 55300 - Comptes de placements		1.194.518,39	2.479,91	1.192.038,48	
Caisse CAISSE CENTRALE DU RECEVEUR	0717000000000001	137.619,32	135.721,07	1.898,25	
CAISSE DE MARCHANDISE DIDIER	0717000000000018	400,00	,00	400,00	
CAISSE DE NOEL BEATRICE	0717000000000021	250,00	,00	250,00	
CAISSE DE TOURISM'INFO	0717000000000036	150,00	,00	150,00	
CAISSE DE DACOS NOELLE	0717000000000041	350,00	,00	350,00	
CAISSE DE ROCOUR JOELLE	0717000000000042	250,00	,00	250,00	
CAISSE DE HOUYUX NADIA	0717000000000046	2.250,00	2.250,00		
CAISSE DE AMAY'NAGEMENT	0717000000000049	100,00	50,00	50,00	
CAISSE DE THIRION JEAN-PHILIPPE	0717000000000050	250,00	,00	250,00	
CAISSE DE BONNECHERE FRANCOISE	0717000000000052	250,00	,00	250,00	
CAISSE DE MARCHANDISE DIDIER (Hall Techn.)	0717000000000053	400,00	400,00		
CAISSE DE PACHIOLI ANTHONY	0717000000000054	400,00	,00	400,00	
Compte tampon	0717000000000900	726.227,74	726.227,74		
Compte financier tampon SALAIRES	0717000000000901	698.449,63	698.449,63		
COMPTE TAMPON 2	0717000000000999	1.576.445,48	1.576.445,48		
Total 55700 - Avoir en espèces		3.143.792,17	3.139.543,92	4.248,25	
C.1. Total des comptes particuliers financiers		35.450.059,83	30.440.620,01	5.009.439,82	,00
C.1.' Solde global des comptes particuliers financiers				5.009.439,82	

C. Détail des comptes particuliers de la classe 5

LIBELLE		COMPTES PARTICULIERS	TOTAUX		SOLDES	
			DEBITS	CREDITS	DEBITEURS	CREDITEURS
C.2. Comptes financiers internes						
Caisse	Virements internes	072000000000000	5.610.467,63	5.610.467,63		
	Total 56000 - Virements internes		5.610.467,63	5.610.467,63		
Institutions	COMPTE COURANT CCB	072001000000001	9.193.158,87	9.773.685,72		580.526,85
financières	COMPTE COURANT FONDS PROPRES	072001000000002	308.694,88	308.694,88		
	COMPTE COURANT 44 CCB	072001000000004	88.695,53	88.695,53		
	COMPTE SPORT A L'ECOLE	072001000000006	15,50	15,50		
	COMPTE CLASSES DE NEIGE	072001000000018	1.171,29	1.171,29		
	TAXES PISCINES	072001000000019	343,00	343,00		
	COMPTE LOGEMENTS	072001000000020	42.524,94	42.524,94		
	COMPTE DEPENSES TOUS SERVICES	072001000000074	39,00	39,00		
	COMPTE COURANT FORTIS	072001000000201	84.621,08	84.621,08		
	COMPTE COURANT CBC	072001000000301	26.400,87	26.400,87		
	COMPTE COURANT ING	072001000000501	503.310,15	503.320,26		10,11
	Total 58001 - Comptes courants		10.248.975,11	10.829.512,07		580.536,96
	COMPTE OUV. DE CREDIT OC 125 ING	072006000000125	411,31	411,31		
	Total 58006 - Comptes d'ouverture de crédits		411,31	411,31		
Placements	leg tetz - lacroix	072300000000005	2.478,94	2.478,94		
	Total 58300 - Comptes de placements		2.478,94	2.478,94		
Sous-total des comptes de paiement en cours			10.251.865,36	10.832.402,32		580.536,96
C.2. Total des comptes particuliers financiers internes			15.862.332,99	16.442.869,95	,00	580.536,96
C.2.' Solde global des comptes particuliers financiers internes						580.536,96

D. Tableau de synthèse et de contrôle

LIBELLE		TOTAUX		SOLDES	
		DEBITS	CREDITS	DEBITEURS	CREDITEURS
D.1. Totaux du journal des opérations générales		318.267.955,22	318.267.955,22		
D.2. Total général de la balance de synthèse = A.3.		318.267.955,22	318.267.955,22	89.349.129,47	89.349.129,47
Contrôles	D.1. : Débits = Crédits				
	D.2. : Débits = Crédits (Totaux et soldes)				
	D.1. = D.2. : Débits = Débits				
	D.1. = D.2. : Crédits = Crédits				
D.3. Total des comptes de la classe 5 au tableau A1		51.312.392,82	46.883.489,96	4.428.902,86	,00
Total des comptes de bilan					
D.4. Total B.3. (totaux) et B.3.' (solde)		51.312.392,82	46.883.489,96	4.428.902,86	,00
Solde global des comptes de bilan					
Contrôles	D.3. = D.4. : Débits = Débits (totaux et soldes)				
	D.3. = D.4. : Crédits = Crédits (totaux et soldes)				
D.5. Total B.1.		35.450.059,83	30.440.620,01	5.009.439,82	,00
Total des comptes de résultats					
D.6. Total B.2.		15.862.332,99	16.442.869,95	,00	580.536,96
D.7. Total B.3.		51.312.392,82	46.883.489,96	5.009.439,82	580.536,96
Solde global des comptes de résultats					
Contrôles	D.7. = D.5. + D.6.				

D. Tableau de synthèse et de contrôle					
LIBELLE		TOTAUX		SOLDES	
		DEBITS	CREDITS	DEBITEURS	CREDITEURS
D.8. Total C.1. (totaux) et C.1.' (Soldes)		35.450.059,83	30.440.620,01	5.009.439,82	,00
D.9. Total C.2. (totaux) et C.2.' (Soldes)		15.862.332,99	16.442.869,95	,00	580.536,96
D.10. Total B.3. (totaux) et B.3.' (Soldes)		51.312.392,82	46.883.489,96	4.428.902,86	,00
Contrôles	D.10. = D.8. + D.9. (soldes débit = + crédit = -)				
Contrôles Finaux	Contrôle de concordance entre les totaux des comptes particuliers (Tab C.) et les totaux de chaque compte général correspondant (Tab B.)				
	Contrôle de concordance entre les soldes des comptes particuliers financiers (Tab C.1.) et les soldes des extraits de comptes financiers et de la caisse.				
	Contrôle de vraisemblance des soldes des comptes particuliers financiers internes (Tab. C.2.) Les cadres grisés ne peuvent en principe pas contenir de chiffre.				

6. PRÉSENTATION DU BUDGET COMMUNAL 2020

6.1 INTRODUCTION

Pour rappel, le budget 2019, après la MB n° 2 adoptée en date du 24 octobre 2019, se clôturait :

- Au service ordinaire, par un boni de 166.478,59 € à l'exercice propre et par un boni global de 1.320.531,61 € ;
- Au service extraordinaire, par un boni de 368.890,95 € à l'exercice propre et par un boni global de 0,00 €.

La modification budgétaire n° 2 a été approuvée après réformation par l'autorité de tutelle, dont la décision nous est parvenue le 29 novembre 2019.

La réestimation des recettes IPP 2019 a pu être intégrée ainsi que les frais de perception y relatifs (+ 206.257,29 € en recette) afin d'améliorer nos taux de réalisation lors de l'analyse du compte 2019 par le CRAC.

Ces informations favorables ont permis d'envisager, en accord avec la tutelle, la refonte des provisions constituées antérieurement devenues sans objet et d'en établir de nouvelles pour l'avenir.

Le budget final 2019 se présente comme suit :

- Au service ordinaire, par un boni de 203.308,80 € à l'exercice propre et par un boni global de 1.357.361,82 € ;
- Au service extraordinaire, par un boni de 368.890,95 € à l'exercice propre et par un boni global de 0,00 €.

Le projet de budget 2020 qui est proposé à votre assentiment ce 19 décembre 2019, se présente comme suit :

- Au service ordinaire, par un boni de 406.869,29 € à l'exercice propre et par un boni global de 1.383.146,37 €.
- Au service extraordinaire, par un mali de 1.019.696,94 € à l'exercice propre et par un boni global de 0,00 €.

6.2 SERVICE ORDINAIRE

6.2.1 AUX EXERCICES ANTÉRIEURS

En dépenses, on trouve des réinscriptions de divers crédits pour un total de 341.547,91 € dont notamment la cotisation de responsabilisation pour un montant de 333.685,60 €.

En recettes, on retrouve le boni présumé du service ordinaire, soit 1.357.361,82 €.

Le boni exercices antérieurs se fixe donc à 1.015.813,91 €.

6.2.2 À L'EXERCICE PROPRE

Le boni à l'exercice propre se fixe à 406.869,29 €.

1. LES TABLEAUX COMPARATIFS

RECETTES	C2018	BI 2019	BF 2019	BI 2020
Prestation	658.468,11	606.031,68	624.115,40	585.915,36
Transferts (*)	14.032.334,26	15.285.974,51	15.542.021,99	15.802.979,87
Dette	663.190,34	663.159,89	544.031,41	543.585,90
Prélèvements	0,00	0,00	520.794,92	0,00
TOTAL	15.353.992,71	16.555.166,08	17.230.963,72	16.932.481,13

DEPENSES	C2018	BI 2019	BF 2019	BI 2020
Personnel	7.155.680,55	7.797.636,40	7.683.401,30	7.911.639,05
Fonctionnement	1.609.707,36	1.817.678,67	1.870.364,23	1.779.348,82
Transferts	4.779.482,60	4.971.806,78	4.979.438,68	4.975.742,08
Dette	1.461.333,68	1.731.090,88	1.607.142,71	1.858.881,89
Prélèvements	103.606,75	197.086,00	887.308,00	0,00
TOTAL	15.109.810,94	16.515.298,73	17.027.654,92	16.525.611,84

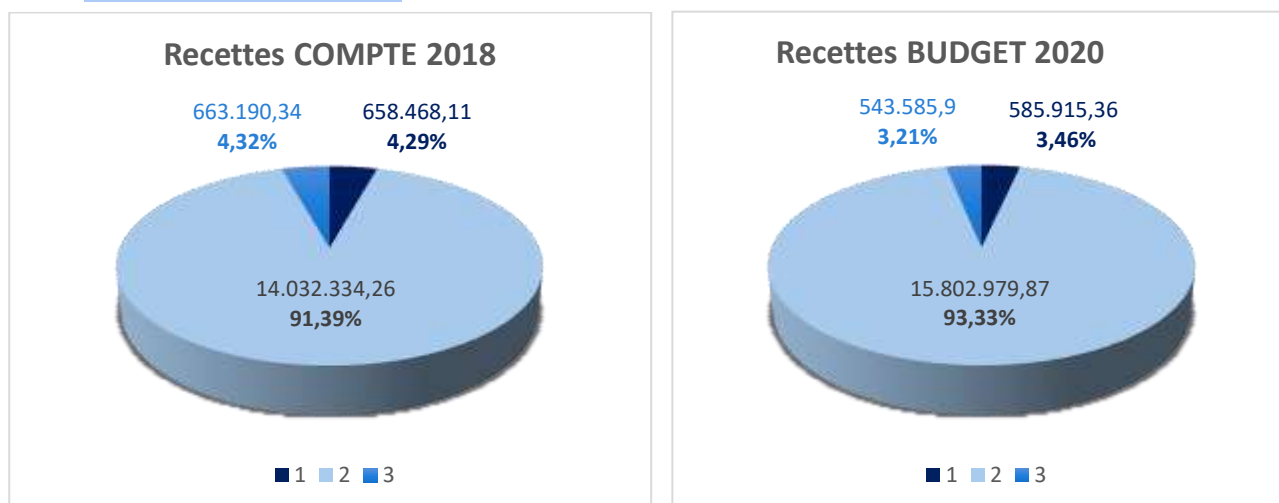
Situation nette (recettes-dépenses) par fonction budgétaire

Fonction	Dépenses	Recettes	Delta	Delta BI N-1	Delta BF N-1	Ratio Delta N/N-1	Ratio Delta BI N/BF N-1
000 Divers	-	-	-	-	-	0,00%	0,00%
009 Recettes & dépenses générales	87.528,92	98.494,91	10.965,99	9.815,99	530.460,91	111,72%	2,07%
019 Dette générale	-	-	-	-	-	0,00%	0,00%
029 Fonds	-	4.358.116,32	4.358.116,32	4.201.148,33	4.190.929,27	103,74%	103,99%
049 Impôts et Redevances	100.200,00	8.340.263,93	8.240.063,93	7.860.657,66	7.989.865,11	104,83%	103,13%
059 Assurances	138.000,00	16.000,00	-122.000,00	-111.780,00	-118.392,32	109,14%	103,05%
123 Administration générale	3.018.792,31	276.648,77	-2.742.143,54	-2.851.991,96	-2.863.230,61	96,15%	95,77%
129 Patrimoine privé	72.507,34	42.308,09	-30.199,25	-54.144,83	-36.731,63	55,77%	82,22%
139 Services généraux	297.547,63	793.866,68	496.319,05	331.422,87	83.108,33	149,75%	597,20%
149 Calamités	-	-	-	-	-	0,00%	0,00%
159 Relations avec l'étranger	-	-	-	-	-	0,00%	0,00%
169 Aide aux pays en voie de développement	-	-	-	-	-250,00	0,00%	0,00%
369 Pompiers	893.364,60	24.155,78	-869.208,82	-871.835,10	-835.040,52	99,70%	104,09%
399 Justice - Police	1.398.744,06	197.846,43	-1.200.897,63	-1.214.515,64	-1.258.375,04	98,88%	95,43%
499 Communic. - Voirie - Cours D'eau	2.003.428,77	179.314,13	-1.824.114,64	-1.704.573,27	-1.689.368,54	107,01%	107,98%
599 Commerce - Industrie	516.869,52	892.321,96	375.452,44	470.253,72	348.352,88	79,84%	107,78%
699 Agriculture	2.500,00	18.887,39	16.387,39	11.375,00	26.375,00	144,06%	62,13%
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	1.525.870,65	661.971,92	-863.898,73	-896.558,02	-1.022.288,41	96,36%	84,51%
739 Ens.sec(731),art(734),tech(735)	165.922,79	51.657,87	-114.264,92	-107.380,45	-108.826,05	106,41%	105,00%
749 Enseignement supérieur	-	-	-	-	-	0,00%	0,00%
759 Enseignement pour handicapés	-	-	-	-	-	0,00%	0,00%
767 Bibliothèques publiques	35.104,94	3.717,77	-31.387,17	-67.183,52	-41.156,03	46,72%	76,26%
789 Education Popul. et Arts	1.134.070,25	203.552,77	-930.517,48	-931.151,91	-947.437,39	99,93%	98,21%
799 Cultes	35.774,72	-	-35.774,72	-33.143,94	-32.596,70	107,94%	109,75%
839 Sécurité et Assist. sociale	2.222.929,69	256.877,06	-1.966.052,63	-1.911.530,05	-1.955.311,03	102,85%	100,55%
849 Aide sociale et familiale	213.606,54	161.854,49	-51.752,05	-69.580,54	-45.360,33	74,38%	114,09%
859 Emploi	-	-	-	-	-	0,00%	0,00%
872 Institutions de soins	662,00	-	-662,00	-2.062,00	-662,00	32,10%	100,00%
874 Alimentation - Eau	-	-	-	-	-	0,00%	0,00%
876 Désinfect.-Nett.-Immond.	873.154,00	2.551,00	-870.603,00	-831.328,00	-826.828,00	104,72%	105,29%
877 Eaux usées	362.406,87	35.591,16	-326.815,71	-319.867,58	-311.038,62	102,17%	105,07%
879 Cimetières-Protec.environ.	913.945,64	125.937,27	-788.008,37	-763.817,54	-759.653,14	103,17%	103,73%
939 Logement - Urbanisme	512.680,60	190.545,43	-322.135,17	-102.362,43	-113.236,34	314,70%	284,48%
Total	16.525.611,84	16.932.481,13	406.869,29	39.866,79	-		

2. ADÉQUATION AU PLAN DE GESTION ET AUX CHIFFRES DES TABLEAUX DE BORD

Rappel en remarque préliminaire : sur proposition du CRAC notre nouvelle référence consécutive à l'actualisation du plan de gestion est le tableau de bord actualisé annexé au présent budget et établit jusqu'en 2025.

La référence pour les balises du budget 2020 est fixée sur le compte 2018.

EN TERMES DE RECETTES :

1. Prestations 2. Transferts 3. Dette

> LES RECETTES DE PRESTATIONS

se contractent de 11,02 % par rapport au compte 2018. Il s'agit essentiellement de quelques ajustements avec notamment la suppression la recette relative aux classes de neige à mettre en relation avec la dépense qui ne sont pas organisées cette année.

> LES RECETTES DE TRANSFERTS

s'apprécient de 12,62 % par rapport au compte 2018. Cette évolution s'explique essentiellement par l'intégration des mesures de gestion au niveau de la fiscalité (Pr. Immobilier, Force motrice, ...).

Le Fonds des Communes inscrit au BI 2020 est de 4.010.628,15 € sur base des informations communiquées par la Direction des ressources financières. Il s'agira d'attendre en fin d'exercice pour vérifier que le montant prévu est effectivement perçu.

Comme énoncé ci-avant, les additionnels à l'IPP et au précompte immobilier (en liaison avec la croissance du nombre d'habitants et l'augmentation des centimes additionnels au précompte immobilier) se chiffrent à respectivement à 4.170.478,78 € (-1,45 % / C2018) et 2.445.569,98 € (+17,6 % / C2018).

Il faut noter que le point APE avait été revu à la hausse en 2019, passant de 3.093,70 € à 3.114,85 €, montant maintenu pour 2020. La réforme du système APE est au point mort et ne permet pas d'envisager ce que sera l'avenir.

Tant l'autorisation "globale" des points APE (186 dont 6 cédés à la police) que celle relative aux points liés à des projets "spécifiques" (62) ont été reconduites pour 2020.

Les taxes et redevances, votées pour la période 2020 – 2025 permettent d'inscrire une prévision de recettes de 1.513.073,22 € (hors additionnels, compensations régionales diverses et les additionnels taxe automobile).

Les recettes liées à la taxe immondices suivent l'évolution des coûts d'Intradel.

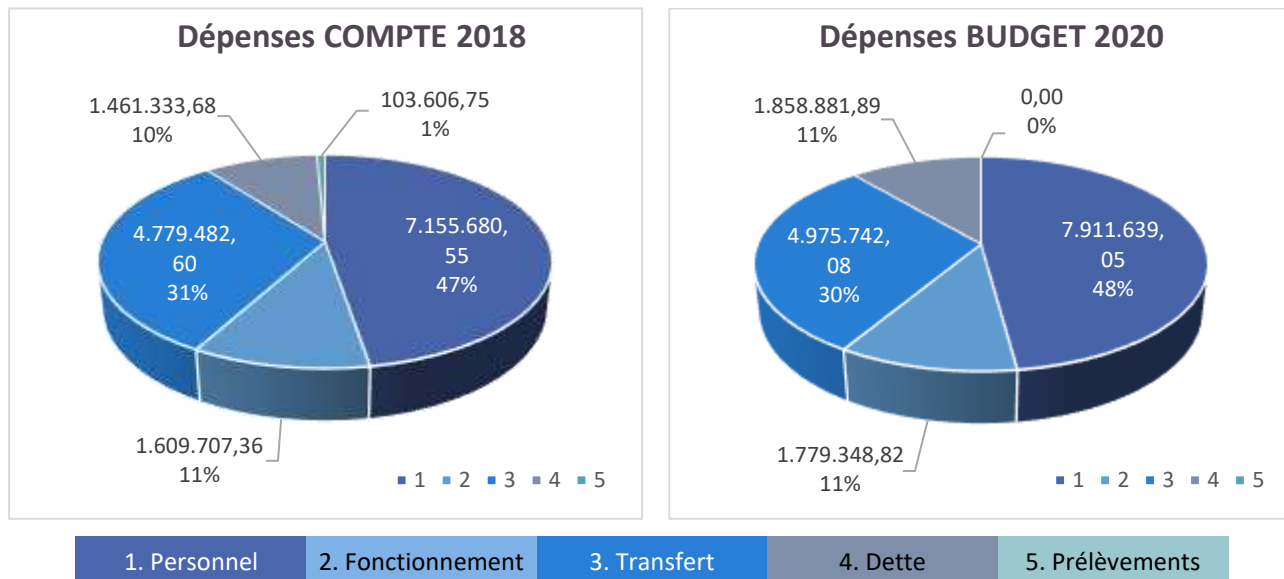
> LES RECETTES DE DETTE

se tassent de 18 % par rapport au compte 2018.

Pour rappel, les dividendes perçus en 2018 étaient exceptionnellement élevés suite à la sortie de RESA de la galaxie PUBLIFIN/NETHYS/ENODIA et le versement d'une double redevance d'occupation du réseau électrique.

Le dividende prévisionnel, pour 2020, est identique à la prévision 2019 conformément aux prescriptions de la tutelle.

EN TERMES DE DÉPENSES :



> LES DÉPENSES DE PERSONNEL :

Vu les recommandations de la circulaire budgétaire et par précautions budgétaires, ces dépenses ont été indexées au 1^{er} mars 2020 bien que le Bureau fédéral du Plan envisage une indexation au 1^{er} avril 2020.

Les différents subsides, remboursements ou compensations en matière de personnel se précisent comme suit :

- Autorisation générale de points APE pour 2020 : 186 points (dont 6 cédés à la Police)
- Besoins spécifiques : Conseiller Energie : 8 points
- Besoins spécifiques : Agent constatateur environnemental : 8 points
- Besoins spécifiques : Accueil extrascolaire : 24 points
- Besoins spécifiques : Gens du Voyage : 8 points
- Besoins spécifiques : Aide aux directions dans les écoles fondamentales : 8 points

TOTAL (131/465-05) : 778.712,50 €

- Subsides Communauté Française pour la coordinatrice de l'accueil extrascolaire (ONE – Accueil extrascolaire 835/465-48) : 23.800,00 € ;
- Subside pour le Conseiller en aménagement du territoire (930/46502-01) : 28.000,00 € ;
- Subside pour le Conseiller en environnement : 18.600,00 € ;
- Subside SPF Justice pour les 2 agents en charge du Service des Mesures judiciaires alternatives : 101.743,70€ (+ 58.456,82 € - convention extension SEMJA avec les Communes de la Zone) ;
- Subsides SPF Intérieur pour l'engagement d'un gardien de la paix dans une convention premier emploi (332/465-02) : 37.645,91 € ;
- Subsides Maribel Social (801/465-02) : 109.841,61 € ;
- Subsides AWIPH (821/485-02) : 6.327,91 € ;
- Subsides du PCS affectés aux salaires du personnel (84010/465-48) : 116.934,84 € ;
- Subsides RW pour Eté Solidaire (761/465-02) : 5.655,27 € ;
- Remboursements personnel détaché (104/380-06, 5611/380-06 et 5691/380-06) : 77.969,79 € ;
- Subsides CF pour le bien-être des Directions et couvrant une aide administrative (722/46301-01) : 26.622,00€
- Remboursements Assureur-Loi pour les agents en accident de travail (050/38001-01) : 5.000,00 € ;
- Interventions des parents (703/161-09) et subsides ONE (722/465-02) dans les garderies extrascolaires, stages et plaines de jeux : 9.952,72 € ;
- Subventions personnel enseignant PTP (721/461-01) : 150.730,00 € ;
- Contributions des autres communes dans les frais de l'Académie de Musique : 23.000,00 € ;
- Subside Région wallonne pour adhésion au Pacte Fonction publique solide et solidaire (10410/465-02) : 8.247,81 €
- Récupération de deux rentes pour maladie professionnelle (721/465-48, 84010/465C-48) : 1.636,44 + 6.533,28 = 8.169,72 €

TOTAL : 1.536.953,78 €

Développement du plan d'embauche et de promotion 2020-2021 - les différents éléments à prendre en compte, les solutions proposées et leur impact

PERSONNEL AU 31 DÉCEMBRE 2019

23 agents nommés et 119 agents non nommés (y compris 7 malades longue durée dont 6 sont remplacés) **dont 100 APE et 19 contractuels** (non subsidiés + Maribel + Activa) + **1 agent des douanes**

TOTAL : 142 (+ 55 enseignants dans le fondamental, 7 assistantes maternelles PTP et 39 enseignants artistiques)

Non comptabilisés, les moniteurs et aides-moniteurs engagés par périodes de 2 semaines pour les vacances scolaires de Pâques et en juillet-août (en nombre variable selon le nombre d'enfants accueillis mais en moyenne, 15 personnes par quinzaine). En 2019, 16 moniteurs pour Pâques et 34 moniteurs pour juillet.

Non comptabilisées, les gardiennes scolaires dont certaines sont sous contrats temporaires de moins de 3 mois et d'autres sous chèques ALE (ou contrats de bénévoles rémunérés) et prestent de 1 à 4 heures par jour (au nombre de **32**).

Indexation : une indexation au 1/03/20 (2 %)

Impact des charges pensions : Pas d'augmentation en 2020 (**38,5 %** dont 7,5 % pour le travailleur et 31 % à charge de l'employeur). Coût estimé : 314.285,15 €

Conventions collectives sectorielles :

- adhésion au pacte pour une fonction publique solide et solidaire – imposant le maintien du nombre de statutaires à 38 unités au moins
- octroi de subsides Maribel social - imposant maintien de l'effectif du personnel en ETP à la référence de l'année 2005 (contrôle 2015 : moyenne de 30,1447 pour une valeur de référence de 25,3901)

Le plan d'embauche 2019-2020 constitue la continuité des plans des années antérieures.

Ses adaptations sont la résultante tant d'impératifs financiers subis par la commune, mais aussi de nécessités de service auxquelles il est absolument nécessaire de pourvoir.

Pour rappel, les départs en 2019 :

- Au 1er mai 2019 : mise à la retraite d'une employée d'administration D4 au service population ;
- Au 30 septembre 2019 : mise à la retraite d'une auxiliaire professionnelle contractuelle E3 au service tourisme

Un départ était prévu au 1/11/19 pour un contremaître C5 statuaire au hall technique, mais celui-ci a retardé sa date de mise à la retraite, dans un premier temps de 6 mois, pour aider aux besoins du service.

POLITIQUE D'EMBAUCHE EN 2020

Sont prévus :

- l'engagement d'un chef de bureau technique A1 pour anticiper le départ du titulaire en mai 2020 et permettre une transmission de l'information ;
- l'engagement d'un employé d'administration D6, pour anticiper le départ à la retraite en mai 2020 du chef de bureau technique au service des travaux administratifs, qui est également conseiller en prévention et fonctionnaire Planu. Ce "cumul" de fonction n'est plus praticable, il est nécessaire de scinder la fonction de responsable du service des travaux administratifs et de conseiller en prévention.
- la prolongation de l'engagement d'un enseignant D6 temps plein sur fonds propres jusqu'au 30 juin 2020. L'augmentation de la population scolaire n'est pas suffisante pour obtenir un poste subsidié par la Fédération Wallonie Bruxelles, mais le bien-être des enfants et la volonté d'un enseignement de qualité nécessitent cet emploi. Une première dérogation a été sollicitée et accordée de septembre à décembre 2019.
- le remplacement d'un contremaître : pas possible en promotion, donc par recrutement (C5).
- l'engagement d'un employé d'administration D6 au service tourisme – commerce – festivités.
- Cet engagement constitue le "remplacement" de l'auxiliaire professionnelle E3 partie à la retraite au 30/09/19 et le départ d'un employé D4 mi-temps.
- l'engagement d'un employé d'administration D4 au service finances afin de mettre en place progressivement les synergies avec le CPAS dans le cadre des finances. Un renfort du service s'avère donc nécessaire, notamment pour les poursuites des impayés et le contentieux.
- l'engagement d'un employé d'administration mi-temps D4 au service des affaires sociales. L'employé a démissionné en 2019 et n'avait pas encore été remplacée au vu de la restructuration du service et de l'attente de l'arrivée du chef de pôle (engagé en septembre 2019).
- l'engagement d'un employé d'administration mi-temps D4 à la bibliothèque. L'employé a démissionné en 2019 et n'avait pas encore été remplacée au vu de la restructuration du service et de l'attente de l'arrivée du chef de pôle (engagé en septembre 2019).
- l'engagement d'un assistant social B1 temps plein au PCS en remplacement de la personne partie en septembre 2019.
- le recrutement – la promotion de trois chefs de bureau administratif en vue d'assumer la responsabilité des pôles Affaires générales, Finances et Cadre de vie. Pour mise en concordance avec l'organigramme et structuration via une hiérarchisation de l'administration.

Les éventuels remplacements et/ou engagements se feront également en fonction des départs à la retraite (3 annoncés actuellement mais un déjà anticipé) et en fonction des possibilités financières.

➤ LES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT

augmentent de 10.53% par rapport au compte 2018.

Cependant, le décompte des dépenses de fonctionnement nettes, c'est-à-dire, déduction faite des subsides ou rentrées directement liées à leur mise en œuvre ou encore, comme l'indique la circulaire budgétaire, faisant abstraction des coûts énergétiques et des frais administratifs IPP, fait apparaître un montant de 647.711,71 €, certes encore 18,86% au-dessus de la balise, mais en retrait de 64.865,20 € par rapport au coût net de fonctionnement actualisé lors de la modification budgétaire n° 2 de 2019.

Les dépenses de fonctionnement, comme les années précédentes, sont inscrites dans ce projet de budget, de manière à correspondre au mieux à la réalité puisque dans la plupart des cas, il a été tenu compte des engagements de dépenses constatés fin 2019. Les services devront faire encore un gros effort afin de prévoir les crédits au plus juste.

La plupart des dépenses concernent la continuité de projets déjà mis en place (PCDN, accueil des gens du voyage...)

➤ LES DÉPENSES DE TRANSFERT

augmentent de 4,11 % par rapport au compte 2018.

Ce résultat peut principalement s'expliquer comme suit :

- CPAS : 1.713.156,43 €
- La dotation augmente ainsi de 21.985,23 € par rapport à celle de 2019, soit l'indexation de 1,3% prévue au plan de gestion.
- Zone de police : 1.128.248,37 € (la dotation augmente de 22.125,46 €, soit 2 % d'accroissement par rapport à celle de l'année 2019 ;
- Zone de secours Hemeco : dotation de 757.194,38 €, soit une augmentation de 20.978,06 € par rapport à 2019 (+2.85% au lieu de +8% attendu et postposé à 2021) ;
- Les dotations aux divers cultes organisés dans la commune atteignent 23.907,77 € (+10%) ;
- Charges d'Intradel : 837.804 € suite à l'indexation des tarifs de 4.9 % pour 2020.
- Centre sportif local intégré – Régie autonome : 85.150 € (subside initial) ;
- Subsides au Centre Culturel « Cultur'ama » : 77.400 € (selon contrat-programme, identique à 2019 et depuis quelques années) ;
- Subside à l'ASBL de gestion du stade de la Gravière : 25.000 € (identique à l'initial 2019) ;
- Subside au RFC de Jehay de 5.500 € (identique à 2019) ;
- Subside au comité organisateur du Carnaval d'Amay destiné à assurer un accès libre et gratuit au public de cette manifestation (8.000 € - identique à 2019) ;
- Subside à la régie communale des Maîtres du Feu : 21.295,24 € (toujours identique) et à l'ASBL Maison du Tourisme (2.870 € - 0,20 €/habitant) ;
- Quelques dépenses reprises en transferts, mais qui sont conditionnées par des recettes au moins équivalentes (remboursement au Centre culturel du loyer du Café des Variétés, ristourne au Comité de gestion de Jehay des recettes de la fête locale de Jehay, ristournes aux différents comités de gestion de salles communales d'une partie (40 %) des recettes de location des dites salles, etc...) ;
- Primes octroyées aux citoyens pour l'installation de capteurs solaires (maintenues à 500,00 €) et à l'acquisition d'un vélo électrique (1.500,00 €) ;
- Le maintien des subsides créés en 2013, poursuivis en 2015 et correspondant à des projets spécifiques ou des politiques nouvelles de soutien : 22.000 € aux accueillantes d'enfants à domicile (majoration de 7.000,00 €).

➤ LES DÉPENSES DE DETTE

Les deux ratios permettant de définir notre capacité d'emprunt sont :

- L'encours de la dette communale part propre rapportée aux Recettes ordinaires nettes : doit être inférieur à 125%.
- Les charges financières nettes rapportées aux Recettes ordinaires nettes : rapport doit être inférieur à 17,5%.

Les deux tableaux des ratios d'emprunts revus donnent respectivement les résultats suivants :

- L'encours de la dette communale part propre rapportée aux Recettes ordinaires nettes : 110,18 % contre 99,48 % au BI2019
Toutefois, cette approche doit être nuancée car le solde des emprunts en part propre à rembourser prend en considération l'ensemble des emprunts devant être contractés au cours de l'exercice soit un montant de 5.000.000,00 € pour autant que les projets engagés les années précédentes se concrétisent. Le ratio de l'encours de la dette communale pour les emprunts contractés est de 80,03 %.
- Les charges financières nettes rapportées aux Recettes ordinaires nettes : 9,62 % contre 9,05 % au BI2019.

Il convient également de faire preuve de nuance car ce ratio prend en considération les charges d'amortissement et d'intérêt pour les emprunts contractés et uniquement les charges d'intérêt (1 an, 6 mois et 3 mois selon les instructions de la tutelle) pour les emprunts à contracter. En intégrant les amortissements des emprunts à contracter, le ratio est de 11,48 %. Pour rappel, ces amortissements sont intégrés dans la projection quinquennale.

L'hypothèse de la balise maximale a été retenue pour la capacité d'emprunt pluriannuelle 2019-2024, soit une balise de 160 €/habitant.

Sur cette base, notre capacité s'établit donc, pour les six années à venir, au montant de 13.828.800,00 €, avec une population de référence de 14.405 habitants. A ce montant s'ajoute le reliquat de la balise 2013-2018 qui est de 4.594.328,08 € qui sera utilisé pour autant que la situation budgétaire le permette.

En 2020, le montant des emprunts se chiffre à 2.894.060,00 € hors CPAS. Notre capacité d'emprunt à la fin 2020 est donc de 7.440.402,83 € hors reliquat 2013-2018.

Nous respectons donc la limite des balises prédéfinies.

6.3 SERVICE EXTRAORDINAIRE

6.3.1 AUX EXERCICES ANTÉRIEURS

En dépenses, on retrouve le mali du service extraordinaire de 200.511,00 € pour 2020.

Il s'agit essentiellement des non-valeurs pour un montant de 200.000€ à inscrire jusqu'en 2022, en accord avec la tutelle, afin de solder les droits constatés liés aux subsides 2004-2007 pour la construction du stade de la gravière que nous n'avons pas perçus et qui pèsent encore aujourd'hui sur notre programmation extraordinaire.

Les exercices antérieurs se clôturent par un mali de 200.511,00 €.

6.3.2 À L'EXERCICE PROPRE

1. LES PROPOSITIONS D'INVESTISSEMENTS DANS LE PROJET 2020

L'ensemble des dépenses du service extraordinaire proposées pour l'exercice 2019 atteint un total de 5.119.206,94 € pour lesquels des subsides d'un montant de 1.205.450,00 € sont promérités.

Outre les investissements proprement dits, on notera plus spécialement la dotation extraordinaire à la Zone de police, de 54.849,13 € (+5 % par rapport à 2019) ;

Le financement des "charges et parts communales" globalise une somme de 4.114.267,94€, qui se répartit entre :

- 1.220.207,94 € de prélèvement sur le fonds de réserves extraordinaires
- 2.894.060,00 € d'emprunts « parts communales ».

Vous trouverez ci-dessous un bref descriptif des projets les plus importants repris au tableau des voies et moyens, ainsi qu'un rappel des projets inscrits au budget 2019 et réinscrits en 2020.

2. PROJETS INSCRITS AUX EXERCICES ANTÉRIEURS ET EN 2019, RÉINSCRITS EN 2020

Numéro de projet	Objet	Prévision de dépense	Montants prévus par fonds de réserve	Montants prévus par emprunts	Montants prévus par subsides	Total des voies et moyens
Article						
2020.007	TRAVAUX EXTENSION ECOLE DE JEHAY	1.600.000,00 €		743.050,00 €	856.950,00 €	1.600.000,00 €
2020.066	CONTROLE INSTALLATIONS ELECTRIQUES	40.000,00 €		40.000,00 €		40.000,00 €
2020.065	SECURISATION – ECOLE DE JEHAY	21.000,00 €	21.000,00 €			21.000,00 €

3. PROJETS INSCRITS EN 2020

La plupart des investissements sont des achats de matériel ou de maintenance de bâtiments (dont ceux du culte). Les dossiers les plus importants concernent principalement les voiries et les écoles.

1) UREBA

- Tous les projets UREBA prévus ont été bouclés. On n'en compte en revanche aucun pour 2020.

2) VOIRIE

- Pour ce qui concerne les projets de travaux d'amélioration de voirie, notons des travaux d'entretien pour 425.000,00 € (projet 2020.050 - par emprunt), l'amélioration et égouttage rue de la Paix (projet 2019.085 - 628.100,00 € - FRIC + emprunt) et amélioration rue de l'Industrie (projet 2019.089 - 657.000,00 € - FRIC + emprunt).

3) ECOLES

Ecole de Jehay :

- Travaux d'extension – 1.600.000,00 € (projet 2020.007 – 743.500,00 € par emprunt et 856.950,00 € de subsides) -> REINSCRIPTION 2019 ;
- Chaudière + sanitaires – 20.000,00 € (projet 2020.029 – par emprunt)

Ecole des Thiers :

- Remplacement des revêtements du sol (projet 2020.058 – 20.000,00 € par emprunt) -> REINSCRIPTION 2019 avec majoration du crédit ;
- Remplacement Châssis + ventilation double flux – 15.000,00 € (projet 2020.032 par emprunt)

Ecole Ampsin :

- Réparation mur couloir - humidité – 15.000,00 € (projet 2020.059 – par emprunt)

4) SPORT

- Réparation toiture gymnase d'Ampsin – 120.000,00 € (projets 2020.053 et 2020.060 – par emprunt et 5.000€ par FRE) ;
- Remplacement chaudière et châssis gymnase d'Ampsin – 80.000,00 (projet 2020.028 – 59.000 € par emprunt et 21.000 € par subsides) ;
- Rénovation adduction d'eau et douches Hall Omnisports – 100.000,00 € (projet 2020.026 – 30.000 € par emprunt et 70.000 € par subsides) ;
- Rénovation énergétique CPE – RENOWATT – Hall Omnisports – 150.000,00 € (projet 2020.022 – 45.000 € par emprunt et 105.000 € par subsides) ;
- Rénovation énergétique CPE – RENOWATT – Gravière – 100.000,00 € (projet 2020.023 – 30.000 € par emprunt et 70.000 € par subsides).

5) CULTES

- Maintenances diverses – 27.000 €.

6) ENVIRONNEMENT

- Acquisition tracteur SAME - 75.000,00 € (projet 2020.040 – par emprunt)

7) LOGEMENT – URBANISME

- Remplacement chaudières Rue Richemont – 20.000 € (projet 2020.030 – 14.000 € par emprunt et 6.000 € par subsides)
- Révision Schéma de développement communal – 60.000,00 € (projet 2020.044 – 24.000 € par emprunt et 36.000 € par subsides).

6.4 CONCLUSION

Le projet de budget 2020 proposé a été réalisé en parfaite collaboration avec les services.

L'équilibre global est assuré grâce aux mesures de gestion qui ont été intégrées et dont le plein potentiel pourra être tiré dès 2021.

Les prévisions se veulent prudentes et la projection quinquennale offre quelques perspectives sans pour autant négliger l'impact de la cotisation de responsabilisation et l'évolution des dotations en faveur du CPAS et de la Zone de police.

La programmation extraordinaire reste maîtrisée mais devra être axée dans un premier temps sur la concrétisation des projets engagés car les dépenses de dettes risquent de peser sur notre trajectoire budgétaire.

Ce budget initial 2020 est donc un budget de transition avec un investissement au niveau des dépenses de personnel pour rencontrer les besoins des services et assurer un service de qualité aux citoyens.

Ce n'est qu'après avoir décanté la situation à la clôture du compte 2019 que nous pourrions envisager de nous engager dans de nouvelles orientations, à déterminer, afin de faire face aux défis de demain, tout en veillant à garder en perspective une saine gestion des finances communales.

Chapitre VII - RCA CSLI

Régie Communale Autonome Centre Sportif Local Intégré



1. AMASPORTS

1.1 AUGMENTATION DE LA PRATIQUE SPORTIVE SOUS TOUTES SES FORMES

Événements organisés par ou en collaboration avec AMASPORTS

RANDONNÉE LA ROMANE

La randonnée, La Romane, organisée par Stany Smol, s'est déroulée sur le site de la Gravière le dimanche 9 juin 2019. Cet événement s'est organisé en partenariat avec Amasports. Elle a rassemblé plus de 300 vététistes. Fort de son succès, cette randonnée se réitère en juin 2020.

Pérennisation d'une manche du championnat de Belgique de course de caisses à savon

Le dimanche 16 juin 2019, s'est déroulé la 3e manche du championnat de Belgique de course de caisses à savon. Malgré une décision tardive de maintien de la manche suite à la scission de la fédération, nous avons pu compter les habitués participants, en autres les jeunes amaytois grâce à l'aide de l'éducateur Jeunes. Les spectateurs étaient présents tout au long du parcours.

Lors de cette course, des coureurs de l'autre fédération, Trophée des Petits Patelins, étaient présents et nous ont recontacté afin de mettre éventuellement en place une collaboration pour les prochaines éditions.

Cette course est toujours d'actualité puisqu'elle est prévue le dimanche 14 juin 2020 et les coureurs du Trophée des Petits Patelins y sont invités.

ACCUEIL DU CLUB GYMNIQUE EVOLUTION GYM PROVENANT DU SART-TILMAN

En mars, s'est déroulée une compétition provinciale de gym organisé par le club Evolution du Sart-Tilman. Cette compétition rassemble plus de 200 sportifs et 100 spectateurs. Outre cette compétition, s'est déroulé le samedi 22 juin la gala de fin d'année du club. Ce gala regroupe diverses disciplines gymniques.

Ce type d'organisation représente une belle visibilité pour ce sport, non représenté dans l'entité amaytoise, ainsi qu'une belle vitrine pour le hall omnisports.

ACCUEIL DES JOURNÉES BLANCHES DES ÉCOLES COMMUNALES

La dernière semaine de juin, se sont déroulées les journées blanches des écoles communales. Le hall met à disposition la salle collective ainsi que les extérieures pour les différentes activités proposées aux élèves. De plus, le personnel du hall participe à la mise en place des activités.

A partir de 2020, la régie de sports souhaite participer aux journées blanches en proposant des ateliers d'un sport spécifique. Ces ateliers seraient animés par les clubs eux-mêmes. Ils souhaitent donc pouvoir collaborer avec le service enseignement.

AMABEACH 2019

L'édition 2019 fut perturbée et stoppée précocement suite à nos chères intempéries. En effet, pour assurer la sécurité des participants et spectateurs, nous avons décidé d'annuler, le samedi, les exhibitions sportives ainsi que l'animation musicale prévues en soirée. Quant au dimanche, uniquement le beach trail fut maintenu. Le beach tennis/pétanque fut annulé.

Voici ce qui fut prévu pour l'édition 2019 :

Vendredi 26 juillet

- 10h00-12h00 : initiation au beach volley pour les enfants de l'extrascolaire
- 14h00-18h00 : beach volley senior : complet
- 19h00-23h00 : beach festif : 20 équipes
- 23h00-02h00 : animation musicale

Samedi 27 juillet

- 09h00-18h00 : beach loisir et affiliés : complet
- 19h00 : Exhibition sandball par le HC Amay : annulée
- 20h00 : Exhibition flagball par les Atomics : annulée
- 21h00 : Exhibition beach soccer par la RE Amay, MF Bayern de Monique, MF Il Tempio : annulée
- 21h00-01h00 : animation musicale : annulée

Dimanche 28 juillet

- 09h00 : Début beach trail avec NV Sports : trail dans les bois avec départ et arrivée sur le sable (course enfant-5km-10km) => Vu les conditions climatiques, une vingtaine de personnes y ont participé.

→ 14h00 : Beach tennis et pétanque : annulé

Malgré un temps pluvieux, cette année, une nouveauté a fait son arrivée : un bar nourriture et boissons communs entre les différents clubs participants. En effet, pour alléger la charge de travail de chaque club au niveau du nombre de bénévoles, nous avons décidé de proposer un bar commun. Outre l'allègement de la charge de travail, nous avons une volonté que les clubs collaborent et créent des synergies. Les retours des clubs furent positifs et souhaitent réitérer cette organisation pour l'édition 2020.

MÉRITES SPORTIFS – 13/09/19

Pour la deuxième année consécutive, la remise des Mérites et du Trophée sportif s'est déroulée au centre culturel. Le souhait était que cet événement reste un événement à part entière. Les Mérites Sportifs 2019 ont rassemblé plusieurs clubs et bénévoles de l'entité amaytoise.

DERNIÈRE MANCHE DU CHALLENGE STANY SMOL – 06/10/19

La randonnée de clôture du Challenge Stany Smol Trek s'est déroulée à Amay le 06/10/19.

Ce sont près de 500 vététistes qui ont fréquenté les différents parcours ce dimanche.

Et comme le veut la tradition de cette randonnée de clôture, lors du tirage au sort récompensant les participants les plus fidèles de ce Challenge, de nombreux superbes lots ont été distribués. Un repas était également organisé en partenariat avec la brasserie omnisports.

EVALUATION DAY

Le samedi 19 octobre 2019, en partenariat avec la RE Amay, la Régie des sports et le Comité Provincial, s'est déroulé l'Evaluation Day. Cette manifestation rassemblait les jeunes footballeurs U10 et U11. Ce rassemblement avait pour objectif d'évaluer le niveau des différentes équipes afin de réaliser, par la suite, des séries plus équilibrées.

Etaient rassemblés plus de 400 jeunes et plus de 1500 spectateurs.

STAGES ET TOURNOIS

Les différents stages proposés concernent essentiellement les périodes de vacances scolaires (Carnaval, Pâques, Été, Toussaint et Noël)

La liste 2019 est répartie comme suit :

DATES	CLUBS	SALLES	
Pâques 2019		<i>Polyvalente</i>	<i>Collective</i>
Lun 15/04 au Ven 19/04	Centre de Formation (CFS) Multisports; Danse ; Psycho-cuisine; Baby tennis Jean-Paul WIERTZ 085 31 22 46 @ www.stagescfs.be	9-00 à 16-00 + garderies AM et PM	
	Tennis de table CTT AMAY - HERMALLE Luc JONET 0475 553 015 @ famille_jonet@hotmail.com Willy PIRARD 0477 327 826 @ pirardwilly@belgacom.net	9-00 à 13-00	
Juillet 2019		<i>Polyvalente</i>	<i>Collective</i>
Lun 01/07 au Ven 05/07	Handball - C AMAY Laurent DUCHENE 042 595 720 @ l.duchesne@live.be Pierre GREVESSE 0491 590 224 @ pierregrevesse64@gmail.com	9-00 à 16-00 + garderies AM et PM	
Lun 15/07 au Ven 19/07	Centre de Formation (CFS) Multisports; Psycho-cuisine; Baby tennis Jean-Paul WIERTZ 085 31 22 46 @ www.stagescfs.be	9-00 à 16-00 + garderies AM et PM	9-00 à 16-00 + garderies AM et PM
Lun 22/07 au Ven 26/07	Été Jeunes CTT, HC AMAY, REJE Amay et la plaine de jeux Groupe d'enfant de 10 à 12 ans.	9-30 à 12-00	
Août 2019		<i>Polyvalente</i>	<i>Collective</i>
Lun 05/08 au Ven 09/08	Centre de Formation (CFS) Multisports ; Psycho-cuisine; Baby tennis Jean-Paul WIERTZ 085 31 22 46 @ www.stagescfs.be	9-00 à 16-00 + garderies AM et PM	
Lun 26/08 au Ven 30/08	Tennis de table CTT AMAY - HERMALLE Luc JONET 0475 553 015 @ famille_jonet@hotmail.com	9-00 à 13-00	

Octobre 2019		<i>Polyvalente</i>	<i>Collective</i>
Lun 28/10 au Ven 31/10	Tennis de table CTT AMAY - HERMALLE Luc JONET 0475 553 015 @ famille_jonet@hotmail.com	9-00 à 13-00	
	Extrascolaire - Club de Karaté Partenariat avec le Karaté : matinée spécifique pour le groupe des plus jeunes et après-midi spécifique pour le groupe des plus âgés.	9-00 à 16-00 + garderies AM et PM	

La volonté des clubs pour les années à venir est de mettre en place des synergies entre eux et avec l'extrascolaire afin de proposer différentes activités lors des stages.

PROMOTION DES ACTIVITÉS ADEPS

Affichages et promotion des événements et activités proposées par l'ADEPS (marches, organisations, etc...). Nous sollicitons le « services de prêt de matériel » de l'ADEPS et incitons les clubs à en faire autant.

Nous aidons les clubs dans leur demande de subsides via le nouveau logiciel de l'ADEPS (SUBside).

ACCUEIL DES INTERSCOLAIRE DE L'ENSEIGNEMENT SPÉCIALISÉ

Le centre sportif a accueilli à diverses reprises des interscolaires de badminton, de basket, de danse pour l'enseignement spécialisé par le biais de l'école du Chêneux. Cela regroupe plus de 6 écoles et plus de 200 élèves. Un beau succès pour ces événements dédiés aux élèves.

1.2 AUGMENTER L'INFORMATION ET LA COMMUNICATION DU C.S.L.I. EN DÉVELOPPANT NOTRE SITE INTERNET ET NOTRE ESPACE FACEBOOK

Nous continuons d'alimenter notre site internet regroupant les activités, les clubs, les infos pratiques, les inscriptions d'Amabeach/Caisses à savon => adresse : www.amasports.be

Il est très pratique et est responsive (il est prévu pour les smartphones et les tablettes).

Lors du week-end des Amaytoises, un stand est prévu pour la Régie des sports. Elle vient donc représenter toutes les activités sportives organisées au centre sportif.

Au centre sportif, est diffusé sur écran le planning de la semaine (hors entraînement) ainsi que les événements organisés par les clubs.

Il y a également une volonté de communiquer sur tout événement sportif par le biais de facebook et ne plus se limiter aux événements organisés par Amasports et les clubs du hall omnisports.

1.3 AUGMENTER L'OFFRE DES SPORTS : PRÉ-MATERNEL, MATERNEL ET MULTISPORTS

Depuis la création de ces activités Amasports, nous avons constaté une baisse fréquentation. Afin de redynamiser ces cours, a été créé en juin 2019, un folder récapitulatif consacré uniquement aux activités sportives consacrées aux enfants (clubs et Amasports repris). Nous avons pu constater une hausse de participations aux trois cours proposés : baby-gym/Psychomotricité/Multisports.

En cours de saison, de nouveaux inscrits font leur arrivée. La démarche a donc porté ses fruits.

1.4 GESTION DU PLANNING ET DES ACTIONS VERS LA POPULATION 2019

GESTION DU PLANNING

Le planning d'occupation est entièrement géré par les services du C.S.L.I.

Les installations sportives (salle collective et salle polyvalente) sont occupées du lundi au vendredi.

De 8h00 à 16h00 par :

- 1) l'école d'enseignement primaire communal à raison de deux jours par semaine ;
- 2) l'école d'enseignement secondaire spécialisé « Le Chêneux » à raison de 4 jours par semaine ;
- 3) le centre de jour pour personnes adultes handicapées « Les Bleuets » à raison d'une heure par semaine ;
- 4) le club de yoga local (destiné aux séniors) une heure par semaine.

De 16h00 à 23h30 par :

L'ensemble des clubs fréquentant régulièrement les installations sportives.

Il est à noter que le calendrier des rencontres officielles de chaque équipe de chaque club (contacts avec les fédérations, réunions, modifications, administration) est pris en charge dans sa globalité par les services administratifs du CSLI.

Nous accueillons (hors école) plus de 100 sportifs par jour.

Pour combler les défections de certaines équipes de jeunes et autres durant l'année, nous avons augmenté l'offre fitness, accueilli les jeunes du football d'Amay et Jehay.

Le club de volley a augmenté son nombre d'heures de location et créé une équipe de jeunes, Cadettes filles. Le HC Amay a également augmenté son nombre d'heures d'entraînements.

ACTION SPORT

Ce projet social, initié fin 2010 et réactualisé en 2018, a pour but de favoriser l'intégration de jeunes sportifs en difficultés sociales au sein des clubs sportifs de l'entité en participant financièrement aux diverses contraintes ou droits d'inscriptions (cotisations annuelles des clubs, participations aux stages sportifs, équipement, etc.).

Les modalités d'introduction et d'octroi sont également prévues.

En voici copie :

Modalités d'introduction et d'octroi d'un dossier « Actions Sport » Centre Sportif Local Intégré d'Amay

1. *Familles nombreuses (attestation de la caisse ou composition de ménage)*
2. *Familles monoparentales (composition de ménage)*
3. *Familles bénéficiant du RIS (attestation CPAS)*
4. *Familles dont un membre est handicapé à au moins 80 % (attestation)*
5. *Familles dans lesquelles le chef de famille est chômeur complet, prépensionné ou pensionné (attestation)*

L'enfant (âgé de 3,5 à 18 ans) doit être domicilié à Amay La contribution doit couvrir une partie () :*

1. *De la cotisation annuelle au club sportif ;*
2. *Du coût d'un stage sportif ;*
3. *Du prix d'achat de vêtements et ou accessoire sportif en liaison avec le sport pratiqué par le club sportif dont l'enfant est membre ;*

L'introduction de la demande doit se faire au moyen du formulaire à établir et la(les) pièce(s) justificative(s) ad hoc.

La demande doit être adressée au Président de AMASPORTS – ACTIONS SPORT – Chaussée de Tongres, 235 à 4540 AMAY.

Le comité d'attribution sera composé du Président et de deux autres membres du comité de direction.

La contribution (l'action sport) est de 30 € par enfant et par année civile. Cette somme est versée directement au club destinataire ou remboursée à la famille sur la base d'une preuve de paiement (*).

« SOUTIEN CLUBS SPORTIFS » AVEC UNE RISTOURNE D'APRÈS SAISON

Depuis 2016, notre système de ristourne favorise les clubs ayant une politique sportive tournée vers les jeunes. Une rétribution annuelle est attribuée aux clubs en fonction de la politique des jeunes et heures d'occupations. 50% de rétribution sur heure jeune et 25% sur heure adulte.

En 2019, nous avons tenu à continuer cette politique et nous avons décidé de débloquer une enveloppe de 5000€.

SAINT NICOLAS POUR AMASPORTS ET ADMINISTRATION COMMUNALE

Nous avons organisé la Saint-Nicolas pour les enfants des clubs sportifs fréquentant le hall ainsi que les enfants du personnel de l'administration.

Celle-ci s'est déroulée le dimanche 15 décembre avec activités dans la salle, l'organisation d'un spectacle clownesque par Clément Triboulet, Interprète du Lutin Plop et la venue du grand Saint.

« CHASSE AUX ŒUFS »

Nous avons aidé l'extrascolaire pour l'organisation de la traditionnelle chasse aux œufs. En effet, le site à l'arrière était utilisé pour cet événement ainsi qu'une mise à disposition de la cuisine du hall et du matériel.

1.5 PROMOTION DES PRATIQUES D'ÉDUCATION À LA SANTÉ PAR LE SPORT

« JE COURS POUR MA FORME DANS MA COMMUNE »

En collaboration avec l'A.S.B.L. SPORT ET SANTÉ, cette activité d'une durée de 12 semaines par session a débuté dès l'autonome 2008 dans l'entité d'AMAY.

Le but et l'intérêt de cette action résident dans le fait de permettre à des personnes non sportives ou en décrochage sportif de réussir un parcours de course à pieds d'une distance de 5 kilomètres (minimum) sans aucun arrêt et, par la même occasion, de les réintégrer dans le milieu de la santé par le sport.

Ce programme s'adresse à des personnes non ou peu sportives de plus de 18 ans souhaitant améliorer leur forme (physique et /ou mentale). Les principaux objectifs du programme JCPMF sont la santé et la convivialité. L'objectif chiffré sera le nombre de kilomètres parcourus en courant par le participant lors du test de fin de cycle (5, 10, 15 ou 20 Km).

Un cycle est organisé sur un trimestre, ou 12 semaines. Généralement, le trimestre commencera en janvier (cycle hiver), en avril (cycle printemps), en juillet (cycle été) ou en octobre (cycle automne).

Les cycles printemps et automne sont les périodes les plus propices à organiser un " Je Cours Pour Ma Forme". Le test peut être organisé au lieu d'entraînement habituel ou lors d'un événement reprenant la distance à parcourir. Les participants seront récompensés par un diplôme à la fin de ce test.

Le coaching de cette organisation est confié à Madame Carine HEYNE par AMASPORTS. Elle a créé son ASBL pour le fonctionnement de cette activité. Nous sommes partenaires au niveau pub.

Le succès de foule est de plus en plus important.

« INTERSCOLAIRE UNIHOCKEY PRIMAIRES DES ÉCOLES DE L'ENTITÉ D'AMAY »

En collaboration avec l'Échevinat de l'Enseignement de la Commune d'Amay, La FSEOS (fédération sportive de l'enseignement officiel subventionné), les enfants des écoles primaires communales ont pu participer à un tournoi inter école d'unihockey le lundi 9 et mardi 10 décembre. L'occasion pour les élèves de défendre les couleurs de leur école et ce, dans un moment convivial.

FORMATION DEA (Défibrillateur Externe Automatique)

Le jeudi 19 décembre 2019, s'est tenu la formation DEA dispensée par l'AES (association des établissements sportifs), et organisée pour le personnel du CSLi et ouvert aux clubs du CSLi, clubs de foot Amay et Jehay ainsi qu'au club les Atomics (utilisant les infrastructures, Rue des Genêts).

Le but poursuivi est qu'ils puissent utiliser et connaître les DEA des infrastructures sportives communales.

Cette initiative sera reconduite chaque année.

1.6 RESPECT ET PROMOTION DU CODE D'ÉTHIQUE SPORTIVE

À l'occasion de chacune des activités (stages, tournois, événements sportifs, Conseil des Utilisateurs, ...) ainsi que dans le cadre des relations avec les membres des différents clubs sportifs, l'esprit du Sport est prôné avec insistance par nos services, des "prix" du Fair-Play sont systématiquement décernés et le respect de l'adversaire, du corps arbitral et des règles est souligné.

Lors des beachs days, sont mis dans les welcome packs des bouteilles d'eau ainsi qu'une distribution durant les heures les plus chaudes.

L'Animatrice-Gestionnaire,

Coline GILLES

