

Collège

Directeur Financier
S. FRERE

Directrice Générale
C. DEMAERSCHALK

- Support**
- RGPD
 - Plan communal d'urgence
 - Bien-être au travail
 - Contrôle interne
 - PST
 - Contentieux
 - Synergies
 - Gouvernance

Finances **Affaires générales (Affaires générales, RH, Enseignement)** **Population / Etat-civil** **Communication, Informatique et Développement Vie locale** **Environnement/ cadre de vie/ruralité (énergie, patrimoine, logement, sécurité, DR, agriculture)** **Développement du territoire (urbanisme, autorisations, contentieux)** **Services Techniques (Travaux – Mobilité – Marchés publics)**

Chef de service **Chef de service**

Achats – Marchés publics Mobilier et services/prestations internes
Gestion financière
Taxes – fiscalité
Recouvrement, contentieux
primes
Comptabilité ordinaire
Comptabilité extraordinaire
Gestion trésorerie, caisses
Recettes
Gestion financière des contrats, conventions, etc.
Tutelle financière du CPAS et des entités subordonnées : ASBL communales, zones de police et secours, fabriques d'église
Subsides aux associations et ASBL
Veille juridique

Convocations conseil mandataires : pensions, mandats Intercommunales
RH « large » : gestion personnel, recrutement, carrières, formations, Pensions
Gestion paie
Assurances
Tutelle CPAS
Petite enfance
Extrascolaire (lien ASBL)
Enseignement : désignations, gestion de carrière, formations, personnel, aide admin directions d'école, subventions enseignement, temps de midi
Ramassage scolaire
Gestion courrier entrant - encodage
Veille législative

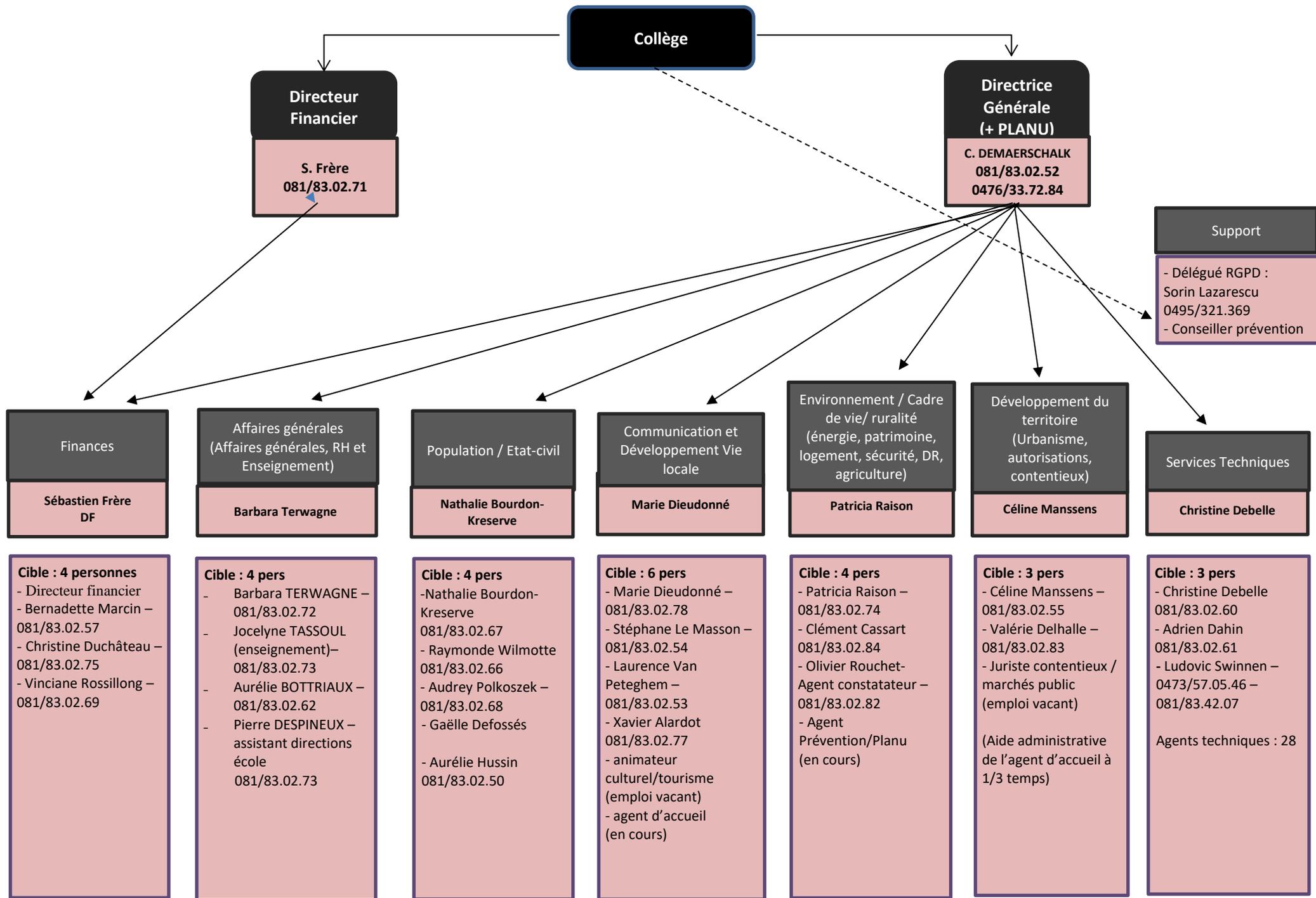
Population
Tenue des registres de population, Délivrance de documents d'identité (cartes d'identité & Kids-ID), passeports, extraits de registres et certificats divers, permis de conduire, changements d'adresse, extraits casier judiciaire, registres des étrangers, nationalité,
Etat-civil : Enregistrement des naissances et des divorces; Reconnaissances d'enfants, adoptions; Transcription d'actes d'état civil dressés à l'étranger; dossiers de mariage et cohabitation légale, noces d'or,
Cimetières : gestion administrative : concessions, règlement
Elections : organisation
Autorisations jeux de hasard
Demandes de pension
Vente vignettes Chevetogne

Accueil physique/téléphonique
Délivrance sacs PMC, bio, formulaires, cartes touristiques, raticides
Communication : BCO, Site internet, Réseaux sociaux
Politique de communication
Charte graphique
IT/Téléphonie/ Politique numérique locale /Open data
Politique Jeunesse
Culture – Point lecture
Tourisme
Conseil des aînés : gestion admin
Logistique des manifestations
Gestion des stocks et commandes (produits, consommables)
Réservations/commandes d'impressions / toutes boîtes
Gestion des salles communales et écoles: état des lieux, locations, réservations
Gestion administrative des festivités externes:
Autorisations/ mesures de Police/Coordination
Communication des demandes d'aides techniques pour les événements via 3P
Référent PST
Référent camps mouvements de jeunesse

Incivilités : sanctions administratives, règlements de police
Infractions : constats, suivi
Sécurité, santé et salubrité publiques
prévention, projets, arrêtés, suivi de dossiers, gestion de la procédure de lutte nuisibles – campagnes, interventions spécifiques
Prévention et adjoint PLANU : inventaire des risques, mises à jour, plans d'action, Plans internes
Prévention incendie : vérification conformité
Logement
Bien-être animal
Agriculture : dégâts agricoles – MAE
Environnement : Biodiversité, Contrats rivières, Animations, Gestion de projets environnementaux, sensibilisation
Développement rural + GAL : coordination – conventions
Energie : Guichet énergie, gestion projets et sensibilisation, compta éner,
Développement économique
Avis Implantations dans les ZAE
Dénomination rues
Patrimoine : mutations, baux, occupations
Coopération internationale
Veille législative

Urbanisme : permis/infractions, ... : gestion, traitement et suivi - constats
CCATM
Aménagement du territoire
Numérotation
habitations/entreprises
Environnement : permis- infractions
Permis uniques – projets éoliens
Recherches urbanistiques
Implantations commerciales
Autorisations
raccordement égout
Contentieux en urbanisme/environneme nt
Plans et schémas de développement
Assistance juridique
rédaction des actes administratifs
Veille législative

Mobilité : conseiller – PCM - signalisation
Gestion technique des infrastructures communales : conseil + conception + suivi
Gestion projets d'investissement et programmes de subsides
Marchés publics relatifs aux travaux, infrastructures, mobilier urbain, signalétique
Autorisations travaux sur le domaine public impétrants : états des lieux - Powalco
Gestion du parc automobile (achat, vente, entretien, expertise, réparations)
Gestion des équipes d'ouvriers
Travaux d'entretien et d'aménagement (voiries, bâtiments et espaces publics, espaces verts)
Gestion technique des cimetières : entretien, préparation inhumations, contrôles des travaux extérieurs, gestion des emplacements, mise en exécution du règlement cimetière, suivi et affichage sépultures à désaffecter
Rapports d'égouttage
Gestion/suivi des demandes de transport/prêt de matériel pour festivités, camps...
Veille législative



Collège

Directeur Financier
S. Frère
081/83.02.71

Directrice Générale (+ PLANU)
C. DEMAERSCHALK
081/83.02.52
0476/33.72.84

Support
- Délégué RGPD : Sorin Lazarescu
0495/321.369
- Conseiller prévention

Finances
Sébastien Frère
DF

Affaires générales (Affaires générales, RH et Enseignement)
Barbara Terwagne

Population / Etat-civil
Nathalie Bourdon-Kreserve

Communication et Développement Vie locale
Marie Dieudonné

Environnement / Cadre de vie / ruralité (énergie, patrimoine, logement, sécurité, DR, agriculture)
Patricia Raison

Développement du territoire (Urbanisme, autorisations, contentieux)
Céline Manssens

Services Techniques
Christine Debelle

Cible : 4 personnes
- Directeur financier
- Bernadette Marcin – 081/83.02.57
- Christine Duchâteau – 081/83.02.75
- Vinciane Rossillong – 081/83.02.69

Cible : 4 pers
- Barbara TERWAGNE – 081/83.02.72
- Jocelyne TASSOUL (enseignement) – 081/83.02.73
- Aurélie BOTTRIAUX – 081/83.02.62
- Pierre DESPINEUX – assistant directions école 081/83.02.73

Cible : 4 pers
- Nathalie Bourdon-Kreserve 081/83.02.67
- Raymonde Wilmotte 081/83.02.66
- Audrey Polkoszek – 081/83.02.68
- Gaëlle Defossés

- Aurélie Hussin 081/83.02.50

Cible : 6 pers
- Marie Dieudonné – 081/83.02.78
- Stéphane Le Masson – 081/83.02.54
- Laurence Van Peteghem – 081/83.02.53
- Xavier Alardot 081/83.02.77
- animateur culturel/tourisme (emploi vacant)
- agent d'accueil (en cours)

Cible : 4 pers
- Patricia Raison – 081/83.02.74
- Clément Cassart 081/83.02.84
- Olivier Rouchet-Agent constatateur – 081/83.02.82
- Agent Prévention/Planu (en cours)

Cible : 3 pers
- Céline Manssens – 081/83.02.55
- Valérie Delhalle – 081/83.02.83
- Juriste contentieux / marchés public (emploi vacant)

(Aide administrative de l'agent d'accueil à 1/3 temps)

Cible : 3 pers
- Christine Debelle 081/83.02.60
- Adrien Dahin 081/83.02.61
- Ludovic Swinnen – 0473/57.05.46 – 081/83.42.07

Agents techniques : 28