PROVINCE DU BRABANT WALLON

ADMINISTRATION COMMUNALE DE

1357 HELECINE

Annuaire Communal

Vie administrative

Vie économique

Vie pratique

Vie sociale

Janvier 2019

TABLE DES MATIERES

VIE ADMINISTRATIVE

Maison Communale 4

Services Communaux 4

Accueil temps libre (ATL) 4

Affaires générales 5

Arrêtés de police 5

Cimetière & Décès 5

Délégué à la protection des données (DPO) 6

Développement rural 6

Environnement – Agent Constatateur 6

Etat civil 7

Etrangers 7

Finances & taxes 7

Location salle communale 8

Logement 8

Mobilité 8

Population 9

Pension 9

Secrétariat de police 10

Services d'actions à destination des ainés 11

Travaux 11

Urbanisme 12

VIE ECONOMIQUE

Annuaire des entreprises, indépendants et services d'Hélécine 13

VIE PRATIQUE

Numéros utiles 13

Sécurité 13

Police 13

Zone de secours 14

Collectes de Déchets 15

Déchets Ménagers 15

PMC 16

Papiers et Cartons 16

Encombrants 17
Dépôts 17
Parcs à conteneurs 17
Bulles à verre 17
Collecto Vert 18
Santé et Soins 18
Annuaire Santé, soins et actions sociales 18

VIE SOCIALE

Agence Locale pour l'Emploi 19
ALE 19
CPAS 20
Permanences sociales 20
Fonds Social Mazout 20
Insertion Socio-Professionnelle 20
Médiation de dettes 21
permanence juridique 21
Plan canicule 21
Service « Aide Familiale » 21
Service brico-dépannage 21
Ecole Fondamentale Communale 22
implantation Neerheylissem 22
implantation Opheylissem 22
Associations et loisirs 22
Carnet des associations et loisirs 22
Complexe Sportif Communal 23

VIE ADMINISTRATIVE

Le but premier d'une administration est de servir l'habitant et de l'accompagner dans ses démarches. Fréquemment se posent des questions sur des procédures ou sur des documents officiels.

Pour d'autres personnes, la difficulté réside dans l'inadéquation de leurs heures de disponibilité avec celles d'ouverture de l'Administration.

Grâce à cette section, ces contraintes sont partiellement gommées en permettant de réduire au maximum les démarches à poser physiquement à la maison communale en développant un échange préliminaire de données lors de la description des procédures et de la commande d'acte avec pour finalité de permettre au citoyen de réaliser un maximum de formalités au départ de son ordinateur.

MAISON COMMUNALE

- **Adresse :** Rue le Brouc, 2, Neerheylissem
- **Téléphone** : 019/65.50.23
- **Fax** : 019/65.73.09
- **Email** : info@helecine.be
- **Heures d'ouverture :** lundi au vendredi, de 8h à 11h45 et lundi, de 18h30 à 19h30
- **Site internet : www.helecine.be**

SERVICES COMMUNAUX

Accueil temps libre (ATL)	
Agent traitant	**Marion MULS (COORDINATRICE ATL)**
E-mail	marion.muls@helecine.be
Tél	019/65.50.23 019/51.65.42
Permanence	
Missions	**Garderie Extra-scolaire** Service réservé aux enfants fréquentant l'école communale • **Heures d'ouverture** Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 8h30 et de 15h30 à 18h15. Mercredi de 7h00 à 8h30 et de 12h25 à 18h15. La garderie du mercredi après-midi se fait **uniquement** sur inscription préalable (au plus tard pour le LUNDI qui précède) • **Tarif (par enfant) :** Le matin : 0,5 € Le soir : 1,5 € jusque 17h30, 2 € jusque 18h15. Mercredi de 12h25 à 13h30 : 1,5 € Mercredi : de 13h30 à 18h15 : 3,5 €, goûter et activités créatives inclus. Ces prix sont majorés de 5 €/15 minutes pour tout enfant se trouvant encore à la garderie au-delà de 18h15. **Stages et plaines de vacances** Priorité aux enfants domiciliés dans la commune ou fréquentant l'école communale. Inscription indispensable

	• **Plaine de vacances :** 4 semaines en juillet pour les enfants de 2,5 à 12 ans. Uniquement sur inscription à la semaine. Nombreuses activités : excursions, jeux d'extérieur, bricolages, piscine, jeux sportifs ... • **Stages :** Durant la moitié des congés de Toussaint, Carnaval et Pâques, pour les enfants de 3 à 10 ans. Possibilité d'inscription à la journée. Activités proposées : bricolage, cuisine, jeux sportifs, sortie cinéma, visites... Pour toute information à propos des activités extrascolaires **Adressez-vous à Marion MULS**

Affaires générales	
Agent traitant	**Stéphan JADOUL**
E-mail	stephan.jadoul@helecine.be
Tél	019/65.50.23
Missions	Coordination générale des services, instruction et suivi des dossiers soumis au Conseil communal et au Collège communal

Arrêtés de police	
Agent traitant	**Rita THOMAS et Dona FAMEREE**
E-mail	rita.thomas@helecine.be
Tél	019/65.50.23
Permanence	Du lundi au vendredi, de 8h à 11h45 le lundi, de 18h30 à 19h30
Missions	• Demandes d'arrêtés de police pour événements, manifestations, chantiers

Cimetière & Décès		
Agents traitants	**Marion MULS (Cimetières)**	**Pascale WILLENDIJCK (Décès)**
E-mail	marion.muls@helecine.be	pascale.willendijck@helecine.be
Tél	019/65.50.23	
Permanence	du lundi au vendredi, de 8h à 11h45 le lundi, de 18h30 à 19h30	
Missions	• Déclaration de décès • Extrait d'acte de décès	

	• Permis d'inhumation • Demande d'incinération • Concession : vente, prorogation et maintien • Permis de laisser son corps à la science

Délégué à la protection des données (DPO)	
Agent traitant	**Xavier TIMPERMAN**
E-mail	dpo@helecine.be
Tél	019/65.50.23 ou 0476/21 31 54
Permanence	Par téléphone : lundi au vendredi de 8h30 à 17h00.
Missions	Délégué à la protection des données

Développement rural	
Agent traitant	**Patricia REMACLE**
E-mail	patricia.remacle@helecine.be
Tél	019/65.50.23
Permanence	Lundi et mardi de 9h à 12h et de 13h à 16h30.
Site internet	www.helecinerurale.info
Missions	• Coordonner l'ensemble du Programme Communal de Développement Rural de la commune • Organiser et animer les séances de consultations avec la Commission Locale de Développement Rural

Environnement – Agent Constatateur	
Agent traitant	**François RIGUELLE**
E-mail	agent.constatateur@helecine.be
Tél	019/65.50.23 (commune) ou 0495/26 99 71 (GSM)
Permanence	Mardi et vendredi de 8h à 12h et de 13h à 16h30
Missions	**L'agent constatateur des infractions environnementales** (agent de police judiciaire) a deux missions principales : • **Prévention** : sensibiliser le citoyen et prévenir les incivilités environnementales • **Répression** : recherche et constatation des infractions en matière d'environnement, ainsi que le contrôle du respect des lois et décrets relatifs aux matières environnementales Ses domaines d'intervention sont : • Environnement (pollutions, protection et amélioration)

	• Hygiène (désinfection, dératisation...) • Agriculture (protection, remembrement des biens ruraux...) • Egouttage (Entretien et curage...) • Déchets ménagers (collecte et traitement des immondices, parcs à conteneurs...) • Cours d'eau (gestion, entretien...) • Bien-être animal

Etat civil	
Agent traitant	**Pascale WILLENDIJCK**
E-mail	pascale.willendijck@helecine.be
Tél	019/65.50.23
Permanence	du lundi au vendredi, de 8h à 11h45 le lundi, de 18h30 à 19h30
Missions	• Déclarations de naissance, décès • Mariage, adoption • Transcription des divorces • Extraits d'actes de naissance, mariage, divorce et décès • Acquisition, recouvrement, attribution et perte de la nationalité belge • Noces d'Or, de Diamant et de Brillant • Déclaration relative au choix du mode de sépulture

Etrangers	
Agent traitant	**Pascale WILLENDIJCK**
E-mail	pascale.willendijck@helecine.be
Tél	019/65.50.23
Permanence	du lundi au vendredi, de 8h à 11h45 le lundi, de 18h30 à 19h30
Missions	Prise en charge des formalités administratives spécifiques aux non belges inscrits au registre des étrangers.

Finances & taxes		
Receveur	**Stéphan GODART** receveur@helecine.be	
Agent traitant	**Marion MULS**	**Aldo LEJEUNE**
E-mail	marion.muls@helecine.be	aldo.lejeune@helecine.be

Tél	019/65.50.23
Permanence	du lundi au vendredi, de 8h à 11h45 Receveur Communal : uniquement sur Rendez-Vous
Missions	Le service assure la gestion des impôts, taxes et redevances, du budget communal et des recettes ainsi que la comptabilité en général.

Location salle communale	
Agent traitant	**Nathalie KINNARD**
E-mail	nathalie.kinnard@helecine.be
Tél	019/65.50.23
Permanence	du lundi au vendredi, de 8h à 11h45 le lundi, de 18h30 à 19h30
Missions	Réservation et informations location salle des fêtes - Rue des Ecoles, Linsmeau Seules les activités sont autorisées : dîner et souper, spectacle, représentation théâtrale, projection de films, réception (mariage, baptême, de funérailles, etc.), bourse ou marché aux vêtements. L'organisation de bals ou de soirées dansantes est strictement interdite.

Logement	
Agent traitant	**Guy CARDON**
E-mail	guy.cardon@helecine.be
Tél	019/65.50.23
Permanence	Du lundi au vendredi de 8h à 11h45, et le lundi de 18h30 à 19h30, de préférence sur rendez-vous.
Missions	Informations concernant les aides et les droits en matière de logement : normes, législation, insalubrité, logements sociaux, logements inoccupés, primes et aides diverses. (Primes octroyées par la Région Wallonne : http://www.wallonie.be)

Mobilité	
Agent traitant	**Michel JADOUL**
E-mail	michel.jadoul@helecine.be
Tél	019/65.50.23
Permanence	Du lundi au vendredi, de 8h à 11h45

Missions	• Conseiller un service de mobilité et une amélioration des déplacements pour le citoyen. • Assurer un rôle de "lien" entre les Administrations wallonnes, les acteurs du transport public (TEC-SNCB) et les responsables communaux • Préparer les actions, les décisions en vue de modifier les systèmes de transports ; • Assurer un relais privilégié pour la coordination et la concertation, les prises de décisions, les réalisations concrètes sur le terrain dans le domaine des déplacements, de la mobilité mais aussi de la sécurité, de l'environnement et de l'aménagement du territoire

Population		
Agent traitant	**Pascale WILLENDIJCK**	**Nathalie KINNARD**
E-mail	pascale.willendijck@helecine.be	nathalie.kinnard@helecine.be
Tél	019/65.50.23	
Permanence	du lundi au vendredi, de 8h à 11h45 le lundi de 18 h30 à 19 h30.	

Missions	• Carte d'identité
	• Pièces d'identité pour enfants
	• Certificats d'identité pour enfants de moins de 12 ans
	• Changement de résidence dans l'entité et pour les personnes qui y entrent
	• Cohabitation légale
	• Extraits des registres de la population et des étrangers
	• Certificats divers
	  ○ Certificat de nationalité belge
	  ○ Certificat de vie
	  ○ Composition de ménage
	  ○ Certificat de résidence
	  ○ Certificat de milice
	• Attestation de filiation à servir en matière scolaire
	• Photocopie et copie conforme
	• Légalisation de signature
	• Permis de travail
	• Autorisation parentale pour les mineurs d'âge qui voyagent à l'étranger
	• Inscription sur les listes électorales
	• Accomplissement des formalités administratives auxquelles les étrangers doivent se soumettre
	• Déclaration relative au don d'organes
	• Distribution des sacs poubelles
	• Vaccinations	

Pension	
Agent traitant	**Rita THOMAS et Dona FAMEREE**

E-mail	rita.thomas@helecine.be
Tél	019/65.50.23
Permanence	du lundi au vendredi, de 8h à 11h45 le lundi de 18 h30 à 19 h30. Tous les 2e jeudis du mois, une permanence pension est organisée par l'Office National de Pensions de 9h30 à 11h à l'administration communale.
Missions	Renseignements au sujet des pensions de retraite et/ou de survie **Pensions de retraite et de survie** La demande doit être introduite auprès du Bourgmestre ou du fonctionnaire délégué de la commune où il a sa résidence principale. La demande de pension de retraite ou de conjoint divorcé doit être introduite 12 mois à l'avance, c.à.d. : • soit à partir du premier jour du douzième mois précédant celui au cours duquel il atteint l'âge de la pension ; la pension prend alors cours le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel l'âge de la pension est atteint; • soit à partir du premier jour du douzième mois précédant celui de la prise en cours anticipée de la pension; celle-ci prend alors cours à la date choisie. **Pensions d'handicapé** Types de demandes d'allocations aux handicapés : • demande d'allocation de remplacement de revenus qui vaut d'office également comme demande d'allocation d'intégration • demande d'allocation d'intégration seule; • demande d'allocation pour l'aide aux personnes âgées Les différentes demandes doivent être introduites auprès de l'administration communale, du CPAS, de la Mutuelle ou du.

Secrétariat de police	
Agent traitant	**Patrick CORTHAUTS**
E-mail	patrickcorthauts@hotmail.com
Tél	019/65 54 61
Permanence	Du lundi au vendredi de **8h00** à **11h45** Lundi soir de **18h30** à **19h30** ou sur **RENDEZ-VOUS.**
Missions	• Informations • Changement de domicile • Rendez-vous avec votre agent de quartier (Lien entre le citoyen et l'agent de quartier) • Perte de documents • Gestions des casiers judiciaires • Documents d'abattage animaux • Document surveillance habitation (vacances, …)

	• Délivrance Permis de Conduire & Permis de Conduire provisoire • Délivrance Passeports • Délivrance Extrait Casier Judiciaire - Modèle 1 & Modèle 2 • Certificat de moralité • Autorisations de travaux sur la voie publique (placement de containers, d'échafaudages, signalisation provisoire...) • Objets trouvés • Récupération plis d'huissiers • Déclaration alarme

Services d'actions à destination des ainés	
Agent traitant	**Nathalie KINNARD**
E-mail	nathalie.kinnard@helecine.be
Tél	019/65.50.23
Permanence	du lundi au vendredi, de 8h à 11h45 le lundi, de 18h30 à 19h30
Missions	• Organisation d'activités destinées aux seniors résidant dans la commune. Les activités sont organisées en moyenne 2 fois par mois et sont variées : sorties spectacles, excursions d'un jour dans des lieux touristiques, bingo, animations diverses, visites de musées, ateliers de cuisine, conférences et séjour à la mer… • Organisation des réunions de la commission consultative des aînés (3 fois/an) et des réunions du bureau de la commission (4 fois/an). Toutes les activités se font sur base **d'inscription** préalable.

Travaux	
Agent traitant	**Michel JADOUL**
E-mail	michel.jadoul@helecine.be
Tél	019/65.50.23
Permanence	du lundi au vendredi, de 8h à 11h45 le lundi de 18 h30 à 19 h30.
Missions	**Services techniques généraux (entretien du patrimoine communal et des infrastructures)** • Voiries et sentiers communaux • Bâtiments communaux (écoles, infrastructures sportives, musée communal, ...) • Espaces verts publics • Cours d'eau non navigables • Signalisation routière, marquage routier, inondations, déneigement, abris bus, curage des avaloirs, entretien de l'éclairage public, etc.

	Si vous constatez des problèmes de voirie, propreté des lieux publics, défectuosité des éclairages publics, signalez-les au service par e-mail, courrier postal, fax ou téléphone. Veuillez être précis dans la description du problème (nature et localisation) et précisez votre identité afin que l'on puisse prendre contact avec vous si nécessaire.

Urbanisme	
Agent traitant	**Guy CARDON**
E-mail	guy.cardon@helecine.be
Tél	019/65.50.23
Permanence	Du lundi au vendredi de 8h à 11h45, et le lundi de 18h30 à 19h30, de préférence sur rendez-vous.
Missions	Le service de l'Urbanisme couvre toutes les matières concernées par le Code du Développement Territorial (CoDT) : • Permis d'urbanisme et d'urbanisation • Certificats d'urbanisme • Plan de secteur • Plans, schémas et guides • Règlements d'urbanisme Il traite aussi : • Des renseignements cadastraux • Des renseignements notariaux • Du patrimoine • De la performance énergétique des bâtiments (PEB) • Des permis d'environnement et déclarations de classe 3 Informations complémentaires et liens utiles : Urbanisme : http://lampspw.wallonie.be/dgo4/site_amenagement/ Cadastre : http://ccff02.minfin.fgov.be/cadgisweb/?local=fr_BE Patrimoine : http://www.wallonie.be/fr/competences/tourisme-loisirs-et-sport/patrimoine Énergie : https://energie.wallonie.be/fr/index.html?IDC=6018 Permis d'environnement : http://environnement.wallonie.be/aerw/pe/

VIE ECONOMIQUE

ANNUAIRE DES ENTREPRISES, INDÉPENDANTS ET SERVICES D'HÉLÉCINE	
Contact	**Patricia REMACLE**
Email	patricia.remacle@helecine.be
Téléphone	019/65.50.23
Internet	www.helecinerurale.info/annuaire
Mission	La commune d'Hélécine dispose d'un annuaire des entreprises, indépendants et services actifs sur la commune : commerces, bâtiments & construction, agriculture, services, transport, soins de santé, hébergement et restauration, etc.

VIE PRATIQUE

NUMÉROS UTILES

Centre anti-poisons	070/245 245
Centre des brûlés	02/268 62 00
Child Focus	116 000
Croix-Rouge (ambulance)	105
SOS enfant maltraité	119
Prévention Suicide	0800/32 123
Police	101
Samu Social	115
Service médical d'urgence	100
SOS Pollutions	04/444 719
Urgence (numéro européen)	112
Urgence (personnes malentendantes)	114
Violences conjugales	3919

SÉCURITÉ

POLICE	
Chef de zone	**Jacques VANDENBOSCH**
Adresse	• Jodoigne : Chaussée de Tirlemont 6 • Hélécine : rue Le Brouc, 3

E-mail	info@zpbwest.be police1357helecine@hotmail.be
Tél	• Jodoigne: - 010/23.95.30 • Hélécine: - 019/65.54.61
Fax	• Jodoigne: - 010/23.95.49 • Hélécine: - 019/65.54.68
Site Internet	www.zpbwest.be
Permanence	• OUVERTURE HELECINE : Lundi 15h-18h - Jeudi 09h - 12h • Pour tout rendez-vous en soirée avec votre Agent de quartier, veuillez contacter, pendant les heures d'ouverture, notre site central de Jodoigne ou l'accueil concerné.
Missions	• Informations • Rendez-vous avec votre agent de quartier. (lien entre le citoyen et l'agent de quartier) • Perte de documents • Gestions des casiers judiciaires • Recensements agricoles • Documents d'abattage animaux • Document surveillance habitation (vacances, ...) • Délivrance Permis de Conduire & Permis de Conduire provisoire • Délivrance passeports • Délivrance Extrait Casier Judiciaire - Modèle 1 & Modèle 2 • Certificat de moralité • Autorisations de travaux sur la voie publique (placement de containers, d'échafaudages, signalisation provisoire...) • Objets trouvés • Récupération plis d'huissiers • Déclaration alarmes

ZONE DE SECOURS	
Agent traitant	• Commandant de Zone : **Major Ing. Philippe FILLEUL** • Officier Responsable Poste SIJO : **Capitaine Daniel DEMEESTER**
Adresse	• Zone de Secours Brabant wallon : Place du Brabant Wallon 1 - 1300 Wavre • Caserne de Jodoigne : Rue des Trois Fontaines, 12, 1370 Jodoigne
Tél	010/81.19.80
Site internet	https://brabant-wallon.secourspompiers.be/
Missions	• Incendies, feux divers • Transport et soins à un asphyxié ou à un noyé/ apport d'oxygène • Alarme, surveillances • Explosion • Personne bloquée dans un ascenseur • Personne réfugiée sur un toit (notamment s'il s'agit d'un aliéné) • Dégagement d'une personne ensevelie sous les décombres

	• Dégagement d'une personne coincée sous un véhicule • Transport urgent d'un malade ou d'une victime d'accident se trouvant sur la voie publique ou dans un lieu public • Dégagement d'une personne électrocutée • Dégagement d'un égoutier (asphyxie dans égout) • Repêchage d'une personne dans une citerne, dans un canal, dans un étang, etc... • Encombrement de la voirie avec péril pour les personnes ou pour les biens • Dégagement d'une personne ayant un membre coincé dans une machine • Vidange d'une cave inondée à la suite d'inondation ou de rupture de conduite installée sous la voie publique • Intervention dans un immeuble pour fuite de gaz nocifs • Fuite de vapeur dans un immeuble • Chaudière surchauffée • Ventilation de locaux envahis par fumée, gaz, réfrigérant • Intervention pour un avion en difficulté • Intervention en cas d'inondation ou de catastrophe • Neutralisation d'une nappe d'hydrocarbure ou d'acide • Recherche d'une source radioactive pouvant présenter du danger pour la population (dans les conditions à déterminer conjointement par les Ministres de l'intérieur et de la Santé Publique conformément aux dispositions de l'A.R. du 28 février 1963) • Neutralisation ou destruction d'essaims d'abeilles ou de nids de guêpes

COLLECTES DE DÉCHETS

Soucieuse de l'environnement, la commune a opté pour une politique de tri sélectif.

DÉCHETS MÉNAGERS	
Types de déchets	Uniquement les déchets ménagers non repris dans les autres catégories, tels que : résidus de cuisine, matières plastiques "non PMC" (pots de yoghourt, raviers, films d'emballage, ...), frigolite, langes, ... Le poids du sac ne pouvant excéder 18 kilos.
Conditionnement	Les déchets seront conditionnés dans les sacs appropriés. Ceux-ci sont vendus au prix de 10 € le rouleau (sacs blancs d'une contenance de 60 litres vendus par rouleau de 10 unités) Point de vente : • L'administration communale • le magasin "SPAR" (Rue du A.Dewolf, 25)
Date de ramassage	Les ordures ménagères sont collectées tous les jeudis (le lendemain si jour férié) Les sacs doivent être déposés sur le trottoir, face à l'habitation, soit la veille de la collecte à partir de 18 heures, soit le jour même avant 6h30 LE MATIN (heure de début du service de ramassage). Si après 20 h, vos déchets n'ont pas été récoltés, alors qu'ils étaient déposés avant l'heure de dépôt limite, veuillez les rentrer et, dès que possible, prévenir **l'INBW** (067/21 71 11)

	Si ceux-ci n'ont pas été récoltés pour cause de retard de dépôt, veuillez les rentrer et attendre la collecte suivante.

PMC	
Types de déchets	Emballages PMC : bouteilles et flacons en Plastique, les emballages Métalliques et les Cartons à boissons)
Conditionnement	Les déchets seront conditionnés dans les sacs appropriés vendus au prix de 2,50 € le rouleau (sacs bleus d'une contenance de 60 litres vendus par rouleau de 20 unités). Points de vente : • Administration communale • Magasin "SPAR" (Rue du A.Dewolf, 25)
Date de ramassage	Les ordures ménagères sont collectées tous les jeudis (le lendemain si jour férié) Les sacs doivent être déposés sur le trottoir, face à l'habitation, soit la veille de la collecte à partir de 18 heures, soit le jour même avant 6h30 LE MATIN (heure de début du service de ramassage). Si après 20 h, vos déchets n'ont pas été récoltés, alors qu'ils étaient déposés avant l'heure de dépôt limite, veuillez les rentrer et, dès que possible, prévenir **l'IBW** (067/21 71 11) Si ceux-ci n'ont pas été récoltés pour cause de retard de dépôt, veuillez les rentrer et attendre la collecte suivante.

PAPIERS ET CARTONS	
Types de déchets	• Sacs en papier • Boîtes en carton • Magazines et journaux • Dépliants publicitaires • Livres • Annuaires téléphoniques • Papier ordinateur • Papier machine et à écrire
Conditionnement	Les papiers et cartons seront présentés en paquets liés ou déposés dans des caisses en carton. Les caisses et récipients en plastique ne sont plus acceptés. L'utilisation de sacs en plastique n'est pas autorisée. L'in BW propose également l'achat (facultatif) d'un conteneur 240L standardisé. Pour l'obtenir, il suffit de : - Verser la somme de 40€ TTC sur le numéro de compte de in BW BE84-091-0006238-59 avec communication libre : nom, prénom et adresse + conteneur papiers-cartons. - Envoyer un e-mail à valmat@inbw.be renseignant obligatoirement vos nom, prénom et adresse, ainsi que l'adresse du recyparc dans lequel vous souhaitez enlever votre conteneur.

	Une fois le paiement reçu, la date à partir de laquelle vous pourrez aller chercher votre conteneur dans le recyparc de votre choix vous sera communiquée.
Date de ramassage	Voir calendrier

ENCOMBRANTS	
Types de déchets	Tous types de déchets pouvant aller au parc à conteneurs (excepté les ordures ménagères, les PMC, les papiers-cartons, verres, déchets verts et les inertes sauf si ce sont des pièces uniques (wc, lavabo, bac,...))
Date de ramassage	Prise de rendez-vous auprès de l'InBW (**Service environnement** -> **tél: 067/21.71.11**) et sortis au maximum 3m3 de déchets.
Coût	Un forfait de 10 euros pour les deux premiers m3 sera demandé et de 10 euros par m3 supplémentaire

DÉPÔTS

En complément aux collectes, des dépôts appropriés ont été mis en place pour que vous puissiez vous débarrasser de vos déchets :

PARCS À CONTENEURS	
Types de déchets	Ces parcs permettent aux particuliers d'évacuer gratuitement, tout au long de l'année, leurs déchets de toutes natures (à l'exception des ordures ménagères).
Adresses	• **Jodoigne** Rue de la Maladrerie **Tél.:** 010/815835 • **Orp-Jauche** Chemin de Jandrain, 37 **Tél.:** 019/636515

BULLES À VERRE		
Types de déchets	**Déchets Acceptés :** Bouteilles, flacons et bocaux en verre	**Déchets interdits** - Vitres et miroirs - Ampoules de lampes - Tubes néon - Bouteilles et cruches en grès ou terre cuite - Porcelaine - Faïence - Pyrex - Opaline - Cristal
Localisations	**Hélécine-Neerheylissem** • rue des Charrons (près de la station de pompage) **Hélécine-Opheylissem** • rue du Moulin (près du Domaine provincial de Hélécine) **Hélécine-Linsmeau** • rue de l'Ecole (près de la salle communale des fêtes)	

COLLECTO VERT	
Service	Transformés en compost, les déchets verts constituent un engrais naturel, atout majeur pour une agriculture plus saine. La commune s'est ainsi associée à Fabian Daniel, agriculteur à Neerheylissem, qui récupère la collecte de déchets verts de la commune pour produire un compost de qualité pour sa production écologique.
Types de déchets	Le Collecto Vert accepte **uniquement** : • Les tontes de pelouse, • Les fleurs et les plantes • Les feuilles • Les branchages < 15 cm (1 x par mois) **Sont interdits : Toutes les racines, les chardons, le bambou, le rumex, les déchets de cuisine et d'animaux et la renouée du japon.**
Lieu des collectes	• Linsmeau - Rue de l'Eglise (devant la chapelle de la Colombe) • Neerheylissem - Le Brouc (A côté du CPAS) • Opheylissem - Chemin du Cimetière (Parking du Cimetière)
Agenda	Les collectes sont organisées un samedi sur deux, en alternance sur les trois villages, suivant un calendrier pré-établi.

SANTÉ ET SOINS

ANNUAIRE SANTÉ, SOINS ET ACTIONS SOCIALES	
Contact	**Patricia REMACLE**
Email	patricia.remacle@helecine.be
Téléphone	019/65.50.23
Internet	www.helecinerurale.info/sante-soin-et-action-sociale
Mission	La commune d'Hélécine dispose d'un annuaire reprenant l'ensemble des indépendants et organisations œuvrant pour la santé, les soins et les actions sociales.

VIE SOCIALE

AGENCE LOCALE POUR L'EMPLOI

ALE	
Agent traitant	**Sabrina Masure**
E-mail	alehelecine1357@outlook.com
Tél	019/65.73.00
Permanence	Le mardi de 8h30 à 14h30
Adresse	Rue de l'Ecole, 3 à Linsmeau
Missions	**Comment ça marche ?** L'**ALE** (Agence Locale pour l'Emploi) **met en relation des travailleurs et des utilisateurs** dans le cadre de la réalisation d'activités déterminées comme, par exemple, petites réparations à domicile, l'aide au petit entretien de jardin, l'aide à la garde d'enfants, ... **Pour quels utilisateurs ?** Le travailleur ALE peut exercer des activités à la demande **d'utilisateurs particuliers, d'ASBL, d'autorités locales, d'associations non commerciales, d'établissements d'enseignement et d'entreprises agricoles ou horticoles**. **Pour quels travailleurs ?** • les chômeurs complets indemnisés qui sont au chômage depuis au moins 2 ans ; • les chômeurs complets indemnisés de 45 ans et plus qui sont au chômage depuis au moins 6 mois ; • les chômeurs qui ont bénéficié pendant au moins 24 mois d'allocations de chômage au cours des 36 mois précédant leur inscription à l'ALE ; • les personnes qui ont droit au revenu d'intégration sociale ou à une aide sociale financière. **Quels avantages ?** • Pour le **demandeur d'emploi** , c'est un complément à ses allocations et une chance en plus de s'insérer dans le monde du travail. • Pour l'**utilisateur** , cela permet de bénéficier de certaines prestations à tarif réduit et d'encourager l'insertion de demandeurs d'emploi. **Services supplémentaires offerts par l'ALE** • Aide à la recherche d'emploi, • Aide à la rédaction de cv et de lettre de motivation, • Coaching • Etc.

CPAS

Le CPAS un lieu de rencontre au service de tous

- **Adresse :** Rue le Brouc, 10, Neerheylissem
- **Téléphone** : 019/65.59.59
- **Fax** : 019/65.75.90
- **Email** : info@cpas-helecine.be
- **Heures d'ouverture :** Le service administratif est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h à 16 h.
- **Site internet :** www.helecine.be/vie-sociale/cpas

PERMANENCES SOCIALES		
Agent traitant	**Coralie LEROY**	**Cécile BERTRAND**
Tél	019/65.59.59	
Permanence	Permanences : Mardi et jeudi de 9h à 11h30	
Missions	Il est chargé d'aider toute personne résidant sur le territoire de la Commune d'Hélécine à surmonter les difficultés qui l'empêchent de mener une vie conforme à la dignité humaine. L'aide proposée peut être matérielle, financière, sociale, médicale, médico-sociale ou psychologique. Il s'agit d'une aide palliative ou curative mais aussi préventive.	

FONDS SOCIAL MAZOUT		
Agent traitant	**Coralie LEROY**	**Cécile BERTRAND**
Tél	019/65.59.59	
Permanence	Lundi de 9h à 11h30	
Missions	Si vous pensez pouvoir bénéficier du soutien du Fonds Social Mazout, vous devez vous adresser au CPAS de votre commune dans les 60 jours suivants la livraison.	

INSERTION SOCIO-PROFESSIONNELLE	
Agent traitant	Julie **VANDE LANOITTE**
Tél	019/65.59.59
Permanence	Sur rendez-vous
Missions	Les services offerts par les opérateurs de l'insertion socio-professionnelle vont de l'accueil et la guidance, à la recherche active d'emploi, en passant par l'alphabétisation, la formation de base ou qualifiante ou la recherche active d'emploi.

MÉDIATION DE DETTES	
Agent traitant	**Laurence POLET**
Tél	019/65.59.59
Permanence	Tous les mercredis (sur rendez-vous)
Missions	Le service « Médiation de dettes » s'adresse à toute personne domiciliée sur le territoire de Hélécine, qui est confrontée à des difficultés à l'égard de ses créanciers et/ou n'est plus en mesure de faire face au remboursement des dettes contractées ou des factures échues.

PERMANENCE JURIDIQUE	
Agent traitant	**Kathy TIHON**
Tél	019/65.59.59
Missions	Un avocat se tient à la disposition de la population en vue de donner un premier conseil à toute personne rencontrant un problème d'ordre juridique. Sa mission : débroussailler, orienter les personnes en manque d'informations et en passe de se perdre dans le dédale juridique.

PLAN CANICULE	
Agent traitant	**Kathy TIHON**
Tél	019/65.59.59
Missions	Le Conseil de l'Action Sociale met à la disposition de la population hélécinoise un plan d'aide aux personnes âgées, isolées ou fragilisées en cas de fortes chaleurs. Concrètement, lors de fortes chaleurs, des équipes du C.PA.S., effectueront des visites à votre domicile afin de vérifier votre état de santé (hydratation suffisante), contrôler la température à l'intérieur de votre domicile, … ou prendre toute disposition utile…

SERVICE « AIDE FAMILIALE »		
Agent traitant	**Coralie LEROY**	**Cécile BERTRAND**
Tél	019/65.59.59	
Missions	Accompagnement des personnes âgées, malades ou handicapées, pour l'accompagnement lors de déplacements extérieurs (courses, visites médicales, promenades…) ; pour la préparation des repas, pour l'aide au petit déjeuner et pour l'aide dans vos tâches ménagères afin de vous assurer un confort souhaité.	

SERVICE BRICO-DÉPANNAGE	
Agent traitant	**Kathy TIHON**

Tél	019/65.59.59
Missions	Le service Brico-Dépannage a pour mission d'effectuer des petits travaux de réparation. Les prestations du Brico-Dépanneur seront facturées par le C.P.A.S. à hauteur de 4 € par quart d'heure entamé.

ECOLE FONDAMENTALE COMMUNALE

- **Directrice : Pascale VANDERLINDEN**
- **Directrice ff : Mona AYOUBI-HARDY**
- **Adresse :** Rue le Brouc, 4-8, Neerheylissem
- **Téléphone** : 019/65.75.89
- **Email** : ech@helecine.be
- **Site internet :** www.ecole-helecine.be
- **Horaire :** 8h45 à 12h25 et 13h40 à 15h20 (accueil des enseignants dès 8h30)
- **Garderie** (organisée par l'ATL) **:** de 7h00 à 8h30 et de 15h30 à 18h15

IMPLANTATION NEERHEYLISSEM	
Adresse	rue le Brouc, 4-8, Neerheylissem
Téléphone	Tél : 019/657589
Niveaux et options	Maternel (accueil, 1er, 2e) et primaire (3e,4e,5e,6e)

IMPLANTATION OPHEYLISSEM	
Adresse	Rue du Moulin, 12 à Opheylissem
Téléphone	019/65.73.22
Niveaux et Options	Maternelle (accueil, 1er,2e,3e) et primaire (1er,2e)

ASSOCIATIONS ET LOISIRS

CARNET DES ASSOCIATIONS ET LOISIRS	
Contact	**Patricia REMACLE**
Email	patricia.remacle@helecine.be
Téléphone	019/65.50.23
Internet	www.helecinerurale.info
Mission	La commune d'Hélécine dispose d'un carnet des associations et loisirs reprenant l'ensemble des activités organisées sur la commune (art,

	culture, loisirs, carnaval et folklore, culte, groupement d'habitants, solidarité, sport, etc.).

COMPLEXE SPORTIF COMMUNAL	
Adresse	Rue Le Brouc 5 à Hélécine
Contact	**Grégory THOMAS**
Téléphone	019/65.55.29
Email	complexe.sportif.helecine@gmail.com
Internet	www.complexesportifhelecine.be
Mission	• De nombreuses activités sportives sont organisées au Complexe Sportif d'Hélécine : basket, mini foot, volley, badminton, ping pong, jiu jistsu, step, tir à l'arc, psychomotricité, … La liste complète est reprise dans le carnet des associations et loisirs d'Hélécine. • Location de salles pour réception et réunions