

DÉLINQUANCE ENVIRONNEMENTALE

Mesures alternatives aux sanctions administratives



Be
WaPP



SWaPRE

Stratégie Wallonne de
Politique Répressive Environnementale



**Wallonie
environnement
SPW**

Avec le soutien de
la

Wallonie



SOMMAIRE

1 AVANT-PROPOS

Page 4

2 LOGIGRAMME DES PEINES ALTERNATIVES

Page 6

3 LA MÉDIATION

Page 8

4 LA PRESTATION CITOYENNE/ RÉPARATRICE

Page 36

5 CADASTRE DES ORGANISMES ET POUVOIRS PUBLICS ENCADRANT

Page 57



AVANT-PROPOS

Il est fréquent de rencontrer des emballages, des mégots, ainsi que des encombrants et autres déchets abandonnés de manière « sauvage » dans l'environnement. Dans un autre ordre d'idées, les normes relatives à la détention des animaux ne sont pas toujours respectées et la maltraitance animale demeure malheureusement une réalité.

Aujourd'hui, malgré l'importance croissante des enjeux liés à l'environnement et au bien-être animal dans le débat public et la prise de conscience de la majorité des citoyens, certains comportements individuels n'évoluent pas au même rythme. Ces incivilités dégradent l'environnement et/ou portent atteinte aux animaux, nuisent à l'image des communes, renforcent le sentiment d'insécurité et nécessitent des moyens humains et matériels considérables de la part des services publics.

C'est dans ce contexte que le décret relatif à la délinquance environnementale en Wallonie a été mis en place. Il a permis de se munir d'un **outil législatif pour lutter contre ces infractions** mais vise également à **protéger l'environnement** et

améliorer la qualité de vie des citoyens. Ce décret renforce la **responsabilité individuelle et collective en matière de préservation de l'environnement et animale** et impose des mesures correctrices et éducatives pour les infractions constatées.

La présente note vise plus particulièrement la **mise en œuvre des peines alternatives dans le cadre de ce décret.** Cette matière est actuellement régie par le décret du 6 mai 2019 relatif à la lutte contre la délinquance environnementale, ainsi que par le décret du 24 novembre 2021 qui modifie entre autres le décret de 2019. Les dispositions de ces deux décrets constituent la partie VIII du livre I^{er} du Code wallon de l'Environnement.

Conformément à l'article D.197 du Code de l'Environnement, le Fonctionnaire sanctionnateur communal est compétent lorsque trois conditions cumulatives sont réunies :

- 1 | l'infraction doit figurer dans la liste exhaustive dressée à l'article D.197, § 3 du Code ;



- 2** | l'infraction doit être prescrite dans le règlement communal ;
- 3** | l'infraction doit avoir été constatée par un agent constatateur communal ou par un membre de la police fédérale ou locale.

Si l'une de ces conditions n'est pas remplie, l'infraction ne peut être poursuivie sur le plan administratif que par le Fonctionnaire sanctionnateur régional.

Lorsqu'il est saisi de poursuites administratives, le Fonctionnaire sanctionnateur communal peut, outre le classement sans suite, appliquer quatre mesures différentes :

- 1** | proposer une transaction ;
- 2** | prononcer une amende administrative ;
- 3** | recourir à une procédure de médiation ;
- 4** | recourir à une prestation citoyenne/réparatrice.

Cependant, la manière d'appliquer concrètement les mesures alternatives dépendra en grande partie de choix et décisions que le Collège Communal et/ou le Fonctionnaire sanctionnateur pourra prendre car le cadre légal laisse une certaine ouverture. Chaque Fonctionnaire sanctionnateur doit tenir compte de la spécificité de sa juridiction et notamment :

- du type de délinquance ;
- des faits infractionnels constatés ;

- de la présence d'un médiateur local ou non ;
- d'un service chargé de l'encadrement de la réalisation d'une prestation citoyenne ;
- etc.

Ces options ne résultent pas directement du texte du Code de l'Environnement, mais doivent impérativement être réfléchies et fixées préalablement à la mise en place des peines alternatives.

Par exemple, la médiation peut être particulièrement appropriée lorsque d'autres parties, en plus du contrevenant, sont concernées par les faits infractionnels. Cela vise d'éventuelles victimes, mais également les autorités publiques citées à l'article D.202, § 2, al. 1^{er}, et à l'article D.202, § 3, al. 1^{er}, du Code de l'Environnement.

En résumé, les modalités de mise en œuvre des peines alternatives dans le cadre du décret relatif à la délinquance environnementale permettent au Fonctionnaire sanctionnateur de proposer diverses mesures allant de la transaction à la médiation, en passant par l'amende et la prestation citoyenne. Le choix du type de mesure ainsi que leur application concrète restent à l'appréciation du Fonctionnaire sanctionnateur.

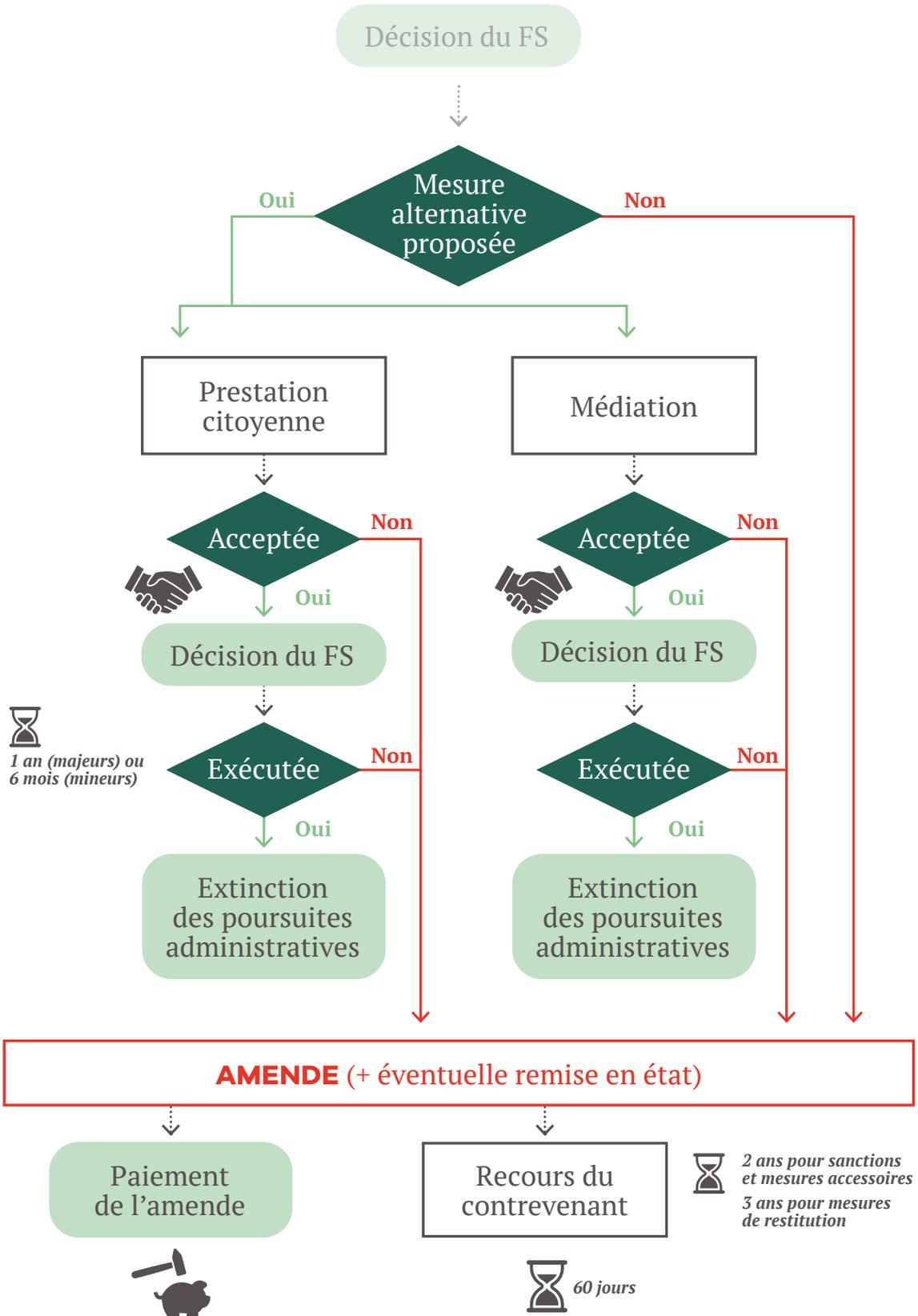




2

LOGIGRAMME DES PEINES ALTERNATIVES







LA MÉDIATION



1

INTRODUCTION AU CADRE LÉGAL

Le Fonctionnaire sanctionnateur peut, tout d'abord, recourir à la procédure de médiation prévue par l'article D.202 du Code de l'Environnement. Bien que facultative, la médiation permet au contrevenant de mettre en place des mesures correctrices, réparatrices ou d'indemnisation, ou une prestation citoyenne visée aux articles D.203 à D.208 avec l'aide d'un médiateur.

La **médiation**, définie par le Code comme une **mesure éducative** et **réparatrice**, est proposée par le Fonctionnaire sanctionnateur au contrevenant, qui est libre de l'accepter ou de la refuser. Le Fonctionnaire sanctionnateur informe le contrevenant de son intention de recourir à la médiation et désigne le médiateur, qui doit expliquer la procédure au contrevenant et obtenir son accord. Si le contrevenant accepte, le Fonctionnaire sanctionnateur fixe les objectifs à atteindre dans le cadre de la médiation et informe les autres parties impliquées, y compris les éventuelles victimes et les autorités compétentes. La médiation est alors conduite par le médiateur, qui analyse les motifs et conséquences des faits infractionnels et les attentes des parties pour parvenir à un accord satisfaisant.

En cas d'accord, une convention est signée et transmise pour homologation au Fonctionnaire sanctionnateur qui vérifie la légalité de la procédure et de la convention. Si la convention est homologuée, aucune sanction administrative ne peut être infligée au

contrevenant, sauf en cas de non-respect de la convention. Le Fonctionnaire sanctionnateur peut toutefois infliger une sanction administrative si le contrevenant refuse la médiation, si la médiation échoue, ou si la convention n'est pas respectée.

2

DÉVELOPPEMENT DE LA PROCÉDURE

Cette procédure donne lieu à un ensemble d'échanges de courriers entre :

- le Fonctionnaire sanctionnateur ;
- le contrevenant ;
- le médiateur ;
- les parties impliquées et victimes.

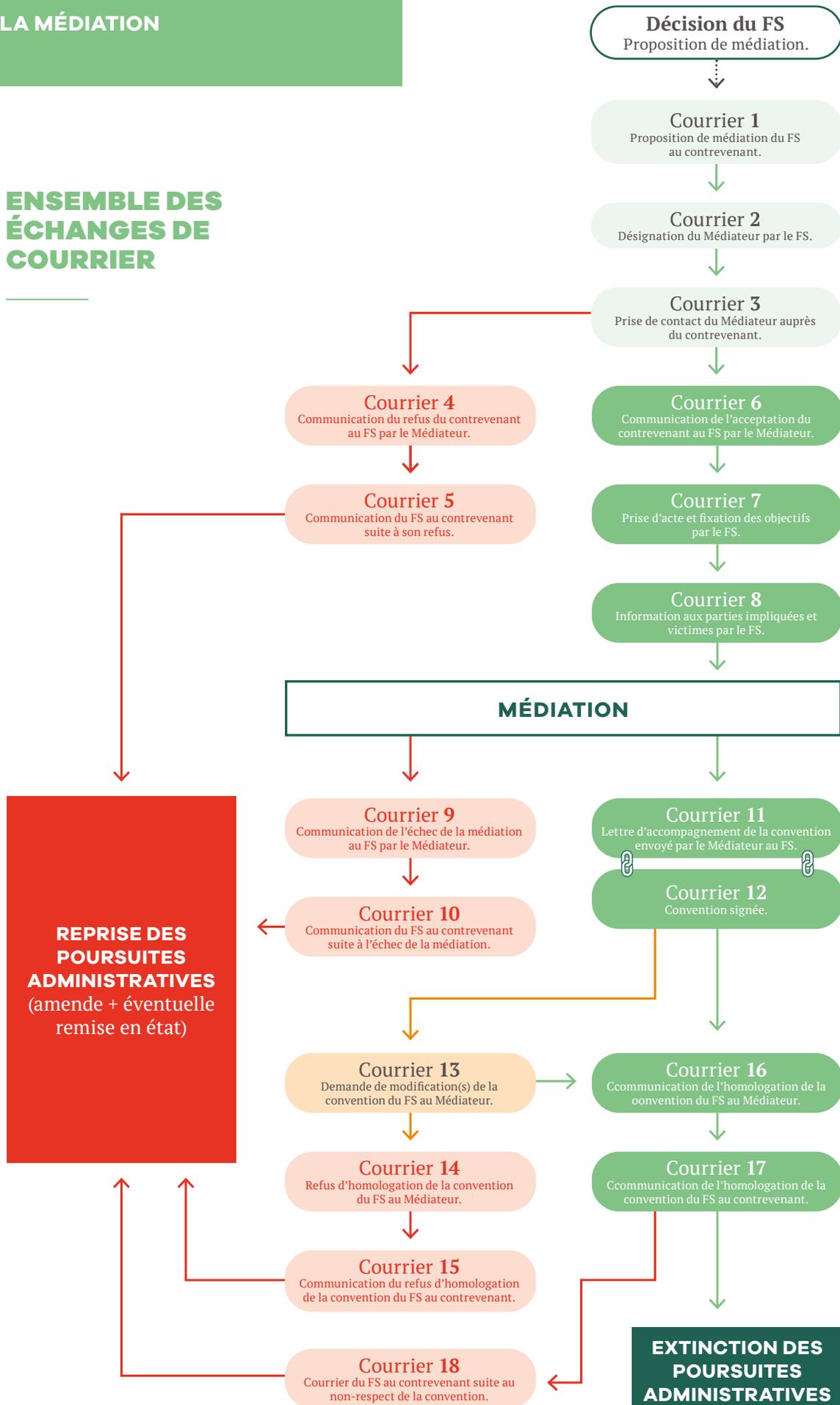
Ces échanges peuvent être classés selon la temporalité par rapport à la médiation :

- échanges précédant la médiation ;
- échanges ultérieurs à la médiation.

Les échanges relatifs à la procédure sont détaillés en annexe et comprennent les courriers et la convention, qui décrivent les étapes à suivre, que ce soit en cas de validation ou de refus, ainsi qu'en cas de succès ou d'échec de la procédure. Étant donné que la médiation peut aboutir à divers résultats (mesures correctives, réparatrices, indemnisations ou prestation citoyenne), les courriers reflètent la décision conjointe d'opter pour une prestation citoyenne, comme mentionné dans la convention.



ENSEMBLE DES ÉCHANGES DE COURRIER



LA MÉDIATION

ANNEXES

1 Courrier relatif à la proposition de médiation (lettre du FS au contrevenant)	12
2 Courrier relatif au lancement de la procédure (lettre du FS au Médiateur)	14
3 Courrier relatif au lancement de la procédure (lettre du Médiateur au contrevenant)	15
+ Formulaire Médiation	16
4 Courrier relatif au refus de la procédure de médiation par le contrevenant (lettre du Médiateur au FS)	17
5 Courrier relatif au refus de la médiation par le contrevenant (lettre du FS au contrevenant)	18
6 Courrier relatif à l'acceptation de la procédure de médiation par le contrevenant (lettre du Médiateur au FS)	20
7 Courrier relatif à la prise d'acte et la fixation d'objectifs suite à l'acceptation de la procédure (lettre du FS au Médiateur et au contrevenant)	21
8 Courrier d'information aux parties impliquées et victimes (lettre du FS aux parties impliquées et victimes)	22
9 Courrier relatif au constat d'échec de la médiation (lettre du Médiateur au FS)	23
10 Courrier relatif à l'échec de la médiation (lettre du FS au contrevenant)	24
11 Courrier d'accompagnement de la convention signée (lettre du Médiateur au FS)	26
12 Modèle de convention type (ou accord de prestation)	27
13 Courrier relatif à des remarques après refus d'homologation de la convention (lettre du FS au Médiateur)	29
14 Courrier relatif au refus de l'homologation de la convention (lettre du FS au Médiateur)	30
15 Courrier relatif au refus de l'homologation de la convention (lettre du FS au contrevenant)	31
16 Courrier d'information relatif à l'homologation de la convention (lettre du FS au Médiateur)	32
17 Courrier relatif à l'homologation de la convention de médiation (lettre du FS au contrevenant)	33
18 Courrier relatif à l'échec de la médiation pour non-respect de la convention (lettre du FS au contrevenant)	34

COURRIER 1

PROPOSITION DE MÉDIATION (lettre du FS au contrevenant)

Madame/Monsieur,

Un procès-verbal a été dressé à votre rencontre le **XXXXXX** pour une infraction d'abandon et dépôt de déchets constatée le **XXXXXX** à **[lieu du constat]**.

Ce procès-verbal vous a été envoyé par recommandé le **XXXXXX**.
Vous en trouverez une nouvelle copie ci-joint.

L'abandon de déchets est une infraction reprise à l'article 33 du décret du 9 mars 2023 relatif aux déchets, à la circularité des matières et à la propreté publique et **XX** du règlement général de police de la **Ville/Commune** de **XXX**. Ces dispositions prévoient ce qui suit : **[mentionner le texte de la disposition ou de l'extrait de la disposition applicable]**

Une amende de 150 euros à 200.000 euros est susceptible d'être prononcée pour les faits en cause (en application de l'article 198, § 1^{er}, du Code de l'Environnement, et de l'article **XXX** du règlement général de police).

VARIANTE

Un procès-verbal a été dressé à votre rencontre le **XXXXXX** pour une infraction en matière de protection et de bien-être animal constatée le **XXXXXX**, à **[ajouter le lieu du constat]**.

Ce procès-verbal vous a été envoyé par recommandé le **XXXXXX**.

Le fait de ne pas procurer à un animal détenu en prairie un abri naturel ou artificiel pouvant le préserver des effets néfastes du vent, du soleil et de la pluie est une infraction reprise à l'article D.10 du Code wallon du bien-être des animaux et de l'article **XX** du règlement général de police de la **Ville/Commune** de **XXX**. Ces dispositions prévoient ce qui suit : **[mentionner le texte de la disposition ou de l'extrait de la disposition applicable]**

Une amende de 50 euros à 15.000 euros est susceptible d'être prononcée pour les faits en cause, en application de l'article D.198, § 1^{er}, du Code wallon de l'Environnement, et de l'article **XX** du règlement général de police applicable.

FIN DE LA VARIANTE



(suite) Courrier 1

Je vous informe de ma décision d'entamer la procédure de poursuites administratives à votre rencontre, en lien avec l'infraction mentionnée ci-dessus.

Dans le cadre de ces poursuites, et comme le prévoit l'article D.202 du Code de l'Environnement, je vous propose de recourir à une procédure de médiation.

Si vous l'acceptez, et qu'elle se clôture favorablement, la procédure de médiation permet d'éviter qu'une amende soit prononcée et payée.

La médiation est une procédure menée par le Médiateur que je désignerai. Celui-ci aura pour mission de vous entendre, ainsi que d'entendre les éventuelles administrations concernées (, ainsi que les victimes des faits qui vous sont reprochés). Sur base d'une analyse de ces faits, et en tenant compte des attentes des parties, le Médiateur tente de dégager un accord satisfaisant pour tous. Cet accord peut prévoir la mise en place de mesures correctrices, de réparation ou d'indemnisation. Il peut également prévoir que vous réalisiez une prestation citoyenne, qui consiste en une formation et/ou la réalisation d'une prestation à titre gratuit au profit de la communauté.

Voici les coordonnées de la personne que j'ai désignée pour intervenir en tant que Médiateur : **[ajouter le nom et les coordonnées du Médiateur]**.

Le Médiateur prendra prochainement contact avec vous. Il vous appartiendra alors de lui répondre et de lui communiquer votre accord ou votre refus de vous impliquer dans cette procédure de médiation.

Si vous refusez la médiation, ou si vous ne répondez pas au Médiateur dans le délai qu'il vous indiquera, la procédure visant à prononcer une amende reprendra alors son cours. Dans ce cas de figure, je vous contacterai à nouveau pour vous permettre de faire valoir vos arguments et d'être entendu(e).

Je vous prie d'agréer, **Madame/Monsieur**, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

Fonctionnaire sanctionnateur

Annexe

- Procès-verbal de constat

COURRIER 2

LANCEMENT DE LA PROCÉDURE (lettre du FS au Médiateur)

Monsieur le Médiateur,

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint la lettre que j'adresse ce jour à **Monsieur X/Madame Y**.

L'objet de ce courrier est de lui notifier le procès-verbal d'infraction établi le **XXXXXX**, concernant des faits de délinquance environnementale.

Ce courrier a également pour objet de communiquer ma décision de recourir en l'espèce à une procédure de médiation, au sens de l'article D.202 du Code wallon de l'Environnement et de vous désigner, à cet effet, comme Médiateur habilité.

Les coordonnées complètes du contrevenant sont les suivantes : **[ajouter coordonnées du contrevenant]**.

Je vous communique ci-joint l'ensemble du dossier concernant les faits infractionnels, dûment inventorié.

Puis-je vous inviter à prendre contact avec le contrevenant afin, conformément à l'article D.202, § 1^{er}, al. 3, de lui expliciter la procédure de médiation, et de recueillir son accord sur la mise en œuvre de celle-ci.

Puis-je également vous demander de m'informer, dans les 45 jours de la présente, de l'accord ou du refus du contrevenant à participer à cette procédure de médiation.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Médiateur, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

Fonctionnaire sanctionnateur

Annexes

- Procès-verbal de constat
- Lettre au contrevenant
- Dossier relatif aux faits infractionnels

COURRIER 3

LANCEMENT DE LA PROCÉDURE (lettre du Médiateur au contrevenant)

Madame/Monsieur,

Je vous adresse le présent courrier à la suite de celui qui vous a été adressé par le Fonctionnaire sanctionnateur de la **Ville/Commune** de **XXX**, le **XXXXXX**.

Par ce courrier, le Fonctionnaire sanctionnateur vous a communiqué le procès-verbal établi à votre rencontre, ainsi que les faits reprochés, à propos desquels la procédure de poursuites administratives a été entamée.

Ce courrier vous a également fait part de la décision du Fonctionnaire sanctionnateur de recourir à la procédure de médiation et de me désigner en qualité de Médiateur pour mener cette procédure.

Pour rappel, la procédure de médiation organisée par l'article D.202 du Code wallon de l'Environnement consiste en une procédure au cours de laquelle le Médiateur a pour mission de vous entendre, ainsi que d'entendre les éventuelles administrations concernées (, ainsi que les victimes des faits qui vous sont reprochés). Sur base d'une analyse de ces faits et en tenant compte des attentes des parties, il tente de dégager un accord satisfaisant pour tous. Cet accord peut prévoir la mise en place de mesures correctrices, de réparation ou d'indemnisation. Il peut également prévoir que vous réalisiez une prestation citoyenne, qui consiste en une formation et/ou la réalisation d'une prestation à titre gratuit au profit de la communauté.

Vous souhaitez prendre part à cette procédure de médiation ? Rien de plus simple, il suffit de compléter et de renvoyer le formulaire ci-joint dans les 30 jours du présent courrier

- soit par courrier électronique **[ajouter l'adresse mail]**,
- soit par courrier postal **[ajouter l'adresse]**.

Si la procédure de médiation ne vous intéresse pas, si vous refusez celle-ci et/ou si vous ne transmettez pas le formulaire ci-joint dans les 30 jours, le dossier repartira chez le Fonctionnaire sanctionnateur et la procédure susceptible de mener au prononcé d'une amende administrative suivra son cours.

Veuillez agréer, **Madame/Monsieur**, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

Annexe

- Formulaire d'acceptation de la médiation

FORMULAIRE

MÉDIATION (à renvoyer dans les 30 jours)

Dans le cas où vous acceptez la procédure de médiation, je vous invite à me retourner le talon réponse repris ci-dessous dûment complété et signé par vos soins.

- Je souhaite participer à une procédure de médiation.**
- Je consens** au traitement de mes données personnelles y compris médicales par le Médiateur et la **Ville/Commune** de **XXX** dans le strict cadre de la procédure de médiation et des suites que le Fonctionnaire sanctionnateur est susceptible de lui donner.

Les données à caractère personnel collectées par le biais et sur base du présent formulaire sont traitées par la **Ville/Commune** de **XXX**, responsable de traitement, dans le strict respect du Règlement Général sur la Protection des Données (le RGPD, 27 avril 2016) et uniquement dans le cadre des finalités décrites ci-dessus. Toute demande d'information relative aux données à caractère personnel peut être adressée à l'adresse mail : **[compléter courriel]**.

DOSSIER N° [COMPLÉTER] - DONNÉES DE CONTACT

Nom

Prénom

Adresse

Téléphone

E-mail

Fait à

le

[Signature]

Pour plus d'information sur la médiation et sa procédure, vous pouvez consulter l'article D.202 du Code de l'Environnement.

COURRIER 4

REFUS DE LA PROCÉDURE DE MÉDIATION PAR LE CONTREVENANT (lettre du Médiateur au FS)

Monsieur le Fonctionnaire sanctionnateur,

Concerne :

Références :

Je fais suite à votre lettre du **XXXXXX** dans ce dossier, par laquelle vous me chargiez d'une procédure de médiation.

Je dois vous informer du refus du contrevenant, **Monsieur X/Madame Y**, de participer à la procédure de médiation.

Veillez agréer, Monsieur le Fonctionnaire sanctionnateur, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

COURRIER 5

REFUS DE LA MÉDIATION PAR LE CONTREVENANT (lettre du FS au contrevenant)

Madame/Monsieur,

Concerne :

Références :

Je reviens vers vous dans le cadre du dossier ouvert à votre rencontre pour **un/une [ajouter description de l'infraction]** constaté le **XXXXXX [ajouter la date de constat]**.

Par une lettre du **XXXXXX**, je vous ai notifié une copie du procès-verbal de constat, et vous ai fait part de ma décision de recourir à la procédure de médiation.

Le Médiateur que j'avais désigné, et qui vous a contacté, me signale que vous avez refusé la proposition qui vous avait ainsi été faite de participer à cette procédure de médiation.

En raison de ce qui précède, j'ai la possibilité de prononcer à votre rencontre une ou plusieurs des sanctions prévues à l'article D.198 du Code wallon de l'Environnement.

L'objet de la présente est donc de vous informer du lancement de la procédure susceptible de mener au prononcé, à votre rencontre, d'une ou de plusieurs des sanctions prévues par l'article D.198 du Code wallon de l'Environnement.

Par ma lettre du **[lettre initiale, communication des faits du procès-verbal de constat et de la proposition de médiation]**, je vous ai communiqué les faits à propos desquels la procédure est entamée.

Pour rappel, un procès-verbal a été dressé à votre rencontre le **XXXXXX** pour une infraction de **[ajouter l'objet de l'infraction]** constatée le **XXXXXX [date du constat]** à **[lieu du constat]**. La copie du procès-verbal ainsi établi était jointe à ce courrier.

Ce courrier mentionnait également les sanctions administratives et les éventuelles mesures de restitution qui sont susceptibles d'être prononcées pour les faits constatés.



(suite) Courrier 5

Je vous invite à me transmettre par écrit, dans les 30 jours de l'envoi de la présente, vos moyens de défense. Dans l'écrit que vous pourrez ainsi m'adresser, vous avez la possibilité de demander à être entendu, pour présenter oralement votre défense. Vous pouvez faire cette communication écrite :

- soit par courriel à l'adresse électronique suivante :
[ajouter l'adresse mail],
- soit par lettre recommandée à l'adresse suivante :
[ajouter l'adresse postale].

Dans le cadre de la procédure, vous avez la possibilité de vous faire assister ou représenter par la personne de votre choix. Vous avez également le droit de consulter votre dossier. Cette consultation peut se faire **[ajouter adresse ou personne de contact]**.

Veillez agréer, **Madame/Monsieur**, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

Fonctionnaire sanctionnateur

COURRIER 6

ACCEPTATION DE LA PROCÉDURE DE MÉDIATION PAR LE CONTREVENANT (lettre du Médiateur au FS)

Monsieur le Fonctionnaire sanctionnateur,

Concerne :

Références :

Je fais suite à votre lettre du **XXXXXX** dans ce dossier, par laquelle vous me chargiez d'une procédure de médiation.

Je dois vous communiquer que le contrevenant, **Monsieur X/Madame Y**, souhaite participer à cette procédure de médiation.

Je ne manquerai pas de vous tenir informé de l'évolution de celle-ci.

Veillez agréer, Monsieur le Fonctionnaire sanctionnateur,
l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

COURRIER 7

PRISE D'ACTE ET LA FIXATION D'OBJECTIFS SUITE À L'ACCEPTATION DE LA PROCÉDURE (lettre du FS au Médiateur et au contrevenant)

Madame/Monsieur,
Monsieur le Médiateur,

Je prends acte de la décision de **Madame X/Monsieur Y** de marquer son accord sur l'organisation d'une procédure de médiation en lien avec les faits infractionnels constatés par le procès-verbal [ajouter date et références].

VARIANTE ÉVENTUELLE - AJOUTER

Au vu des faits infractionnels et de leur conséquence, les objectifs à atteindre dans le cadre de la procédure de médiation en matière de mesure de restitution sont les suivants :
[compléter par référence à l'article D.201 du Code de l'Environnement]

FIN DE LA VARIANTE

Je vous prie d'agréer, **Madame/Monsieur,** Monsieur le Médiateur,
l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

Fonctionnaire sanctionnateur

COURRIER 8

COURRIER D'INFORMATION AUX PARTIES IMPLIQUÉES ET VICTIMES (lettre du FS aux parties impliquées et victimes)

Madame/Monsieur,

[ajouter titre éventuel pour partie impliquées]

Une procédure de poursuites administratives a été initiée à l'encontre de **Madame X/Monsieur Y** en lien avec les faits infractionnels constatés par le procès-verbal [ajouter date et références].

Dans ce cadre, j'ai proposé l'organisation d'une procédure de médiation.

Madame X/Monsieur Y a marqué son accord sur l'organisation de cette procédure de médiation.

L'objet de la présente est de vous en informer, comme prescrit par l'article D.202, § 2 du Code de l'Environnement.

Les coordonnées du Médiateur que j'ai désigné pour mener cette procédure sont les suivantes : [compléter]

Je vous prie d'agréer, **Madame/Monsieur**, Monsieur le Médiateur, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

Fonctionnaire sanctionnateur

COURRIER 9

CONSTAT D'ÉCHEC DE LA MÉDIATION (lettre du Médiateur au FS)

Monsieur le Fonctionnaire sanctionnateur,

Concerne :

Références :

Je fais suite au dossier mentionné ci-dessus, pour lequel vous m'aviez mandaté afin de mener une procédure de médiation, acceptée par le contrevenant.

Je dois vous faire part de ce que j'ai constaté l'échec de la procédure de médiation.

J'ai dû considérer, au cours des discussions, qu'il s'avérait impossible de trouver un accord entre les parties/que le contrevenant ne prenait pas part de manière active aux discussions.

En effet, **[le cas échéant, ajouter une justification, particulièrement lorsque le motif d'échec est lié à l'absence de participation active du contrevenant]**.

Veuillez agréer, Monsieur le Fonctionnaire sanctionnateur, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

COURRIER 10

ÉCHEC DE LA MÉDIATION (lettre du FS au contrevenant)

Madame/Monsieur,

Concerne :

Références :

Je reviens vers vous dans le cadre du dossier ouvert à votre rencontre pour **un/une [ajouter description de l'infraction]** constaté le **XXXXXX [ajouter la date de constat]**.

Par une lettre du **XXXXXX**, je vous ai notifié une copie du procès-verbal de constat, et vous ai fait part de ma décision de recourir à la procédure de médiation.

Le Médiateur que j'avais désigné m'a tenu informé de l'évolution de la procédure de médiation. Celui-ci m'a indiqué qu'au cours des discussions qui ont été tenues, il s'est avéré impossible de trouver un accord entre les parties/celui-ci m'a indiqué qu'il a dû constater que vous ne preniez pas part de manière active aux discussions. L'échec de la procédure de médiation au cours de celle-ci a donc été constaté.

En raison de ce qui précède, j'ai la possibilité de prononcer à votre rencontre une ou plusieurs des sanctions prévues à l'article D.198 du Code wallon de l'Environnement.

L'objet de la présente est donc de vous informer du lancement de la procédure susceptible de mener au prononcé, à votre rencontre, d'une ou de plusieurs des sanctions prévues par l'article D.198 du Code wallon de l'Environnement.

Par ma lettre du **[lettre initiale, communication des faits du procès-verbal de constat et de la proposition de médiation]**, je vous ai communiqué les faits à propos desquels la procédure est entamée.

Pour rappel, un procès-verbal a été dressé à votre rencontre le **XXXXXX** pour une infraction de **[ajouter l'objet de l'infraction]** constatée le **XXXXXX [date du constat]** à **[lieu du constat]**. La copie du procès-verbal établi était jointe à ce courrier.



(suite) Courrier 10

Ce courrier mentionnait également les sanctions administratives et les éventuelles mesures de restitution qui sont susceptibles d'être prononcées pour les faits constatés.

Je vous invite à me transmettre par écrit, dans les 30 jours de l'envoi de la présente, vos moyens de défense. Dans l'écrit que vous pourrez ainsi m'adresser, vous avez la possibilité de demander à être entendu, pour présenter oralement votre défense. Vous pouvez faire cette communication écrite :

- soit par courriel à l'adresse électronique suivante :
[ajouter l'adresse mail],
- soit par lettre recommandée à l'adresse suivante :
[ajouter l'adresse postale].

Dans le cadre de la procédure, vous avez la possibilité de vous faire assister ou représenter par la personne de votre choix. Vous avez également le droit de consulter votre dossier. Cette consultation peut se faire **[ajouter adresse ou personne de contact]**.

Veillez agréer, **Madame/Monsieur**, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

Fonctionnaire sanctionnateur

COURRIER 11

COMMUNICATION DE LA CONVENTION SIGNÉE (lettre du Médiateur au FS)

Monsieur le Fonctionnaire sanctionnateur,

Concerne :

Références :

Je reviens au dossier dont les références se trouvent ci-dessus dans lequel vous m'aviez chargé(e) de mener une procédure de médiation, laquelle avait été acceptée par le contrevenant.

Je vous informe qu'un accord a été trouvé et qu'une convention a été signée par les différentes parties concernées.

Je vous communique en annexe la copie de cette convention, que je vous sou mets pour homologation.

Veillez agréer, Monsieur le Fonctionnaire sanctionnateur, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

COURRIER 12

MODÈLE DE CONVENTION TYPE (ou accord de prestation)

PRESTATION RÉPARATRICE DANS LE CADRE DE LA MÉDIATION - ACCORD DE PRESTATION

LES PARTIES

- 1** | La Ville/Commune de [compléter] représentée par son Collège communal, lequel est représenté, conformément à une délibération du Conseil du XXXXX par le Fonctionnaire sanctionnateur communal.
- 2** | Le prestataire.
- 3** | L'organisme d'accueil du lieu de prestation.

PRÉAMBULE

Toutes les clauses figurant dans la présente convention et son annexe sont applicables mutatis mutandis lorsque les prestations s'effectuent au sein d'un service de la Ville/Commune.

ARTICLE 1

A | La prestation réparatrice dans le cadre de la médiation est réalisée au sein de l'organisme d'accueil, sous l'autorité de, afin d'exercer les activités telles que décrites ci-dessous :

-
-
-

B | La prestation sera réalisée à dater du selon l'horaire fixé ci-après et pour une période de



(suite) Courrier 12

ARTICLE 2

Toutes les parties déclarent avoir préalablement pris connaissance des conditions générales telles que figurant en annexe de la présente convention et marquent leur accord sur celles-ci.

ARTICLE 3

Les parties s'engagent à respecter la confidentialité.

Par ailleurs **la Ville/Commune de (...)**, en sa qualité de responsable de traitement, est amenée à traiter des données à caractère personnel concernant le ou la prestataire. Ces données sont collectées et utilisées dans l'unique cadre de la mise en œuvre de la prestation réparatrice.

En tant que personne concernée, le ou la prestataire, dispose du droit d'accéder à ses informations, d'en obtenir une copie, de les modifier et/ou de limiter leurs utilisations. Pour tout exercice de droit ou question en relation avec vos données personnelles le Délégué à la Protection des Données, **[compléter]**

Fait à

le

en un nombre d'exemplaires correspondant au nombre des parties.

SIGNATURES

Le Fonctionnaire sanctionnateur :

Le prestataire :

Pour l'organisme d'accueil
du lieu de prestation :

Annexe

- Conditions générales relatives à la prestation citoyenne/réparatrice (cfr. page 50)

COURRIER 13

REMARQUES APRÈS REFUS D'HOMOLOGATION DE LA CONVENTION (lettre du FS au Médiateur)

Monsieur le Médiateur,

Concerne :

Références :

Dans ce dossier, je me réfère à votre lettre du **XXXXXX**, par laquelle vous me transmettiez la convention signée au terme de la procédure de médiation.

Je vous informe qu'en l'état je refuse d'homologuer cette convention.

Je vous fais, à ce propos, les remarques suivantes :

[à compléter].

Puis-je vous demander de bien vouloir transmettre ces remarques aux parties et examiner avec elles s'il est possible de modifier la convention signée en tenant compte de celles-ci ?

Si les parties arrivent à un accord en ce sens, et si une nouvelle convention peut être conclue et signée tenant compte de ces remarques, je vous remercie de m'en informer et de me communiquer cette nouvelle convention.

Veillez agréer, Monsieur le Médiateur, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

Fonctionnaire sanctionnateur

COURRIER 14

REFUS DE L'HOMOLOGATION DE LA CONVENTION (lettre du FS au Médiateur)

Monsieur le Médiateur,

Concerne :

Références :

Dans ce dossier, je fais suite à votre lettre du **XXXXXX**, par laquelle vous m'avez communiqué la convention signée au terme de la procédure de médiation menée.

Par la présente, je vous fais part de ma décision de refuser l'homologation de cette convention.

En effet, vous **[à compléter avec le justificatif]**.

Veillez agréer, Monsieur le Médiateur, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

Fonctionnaire sanctionnateur

COURRIER 15

REFUS DE L'HOMOLOGATION DE LA CONVENTION (lettre du FS au contrevenant)

Madame/Monsieur,

Concerne :

Références :

Je reviens vers vous dans le cadre du dossier ouvert à votre rencontre pour **un/une [ajouter description de l'infraction]** constaté le **XXXXXX [ajouter la date de constat]**.

Par une lettre du **XXXXXX**, je vous ai notifié une copie du procès-verbal de constat, et vous ai fait part de ma décision de recourir à la procédure de médiation.

Le Médiateur que j'avais désigné m'a tenu informé du déroulement et de l'issue de cette procédure de médiation. Il m'a communiqué la convention qui a été signée à l'issue de cette procédure. Après examen de cette convention, j'ai décidé de refuser d'homologuer celle-ci. En effet, **[ajouter motifs de refus]**.

En raison de ce qui précède, j'ai la possibilité de prononcer à votre rencontre une ou plusieurs des sanctions prévues à l'article D.198 du Code wallon de l'Environnement.

L'objet de la présente est donc de vous informer du lancement de la procédure susceptible de mener au prononcé, à votre rencontre, d'une ou de plusieurs des sanctions prévues par l'article D.198 du Code wallon de l'Environnement.

Par ma lettre du **[lettre initiale, communication des faits du procès-verbal de constat et de la proposition de médiation]**, je vous ai communiqué les faits à propos desquels la procédure est entamée.

Pour rappel, un procès-verbal a été dressé à votre rencontre le **XXXXXX** pour une infraction de **[ajouter l'objet de l'infraction]** constatée le **XXXXXX [date du constat]** à **[lieu du constat]**. La copie du procès-verbal établi était jointe à ce courrier.

Ce courrier mentionnait également les sanctions administratives et les éventuelles mesures de restitution qui sont susceptibles d'être prononcées pour les faits constatés.



(suite) Courrier 15

Je vous invite à me transmettre par écrit, dans les 30 jours de l'envoi de la présente, vos moyens de défense. Dans l'écrit que vous pourrez ainsi m'adresser, vous avez la possibilité de demander à être entendu pour présenter oralement votre défense. Vous pouvez faire cette communication écrite :

- soit par courriel à l'adresse électronique suivante :
[ajouter l'adresse mail],
- soit par lettre recommandée à l'adresse suivante :
[ajouter l'adresse postale].

Dans le cadre de la procédure, vous avez la possibilité de vous faire assister ou représenter par la personne de votre choix. Vous avez également le droit de consulter votre dossier. Cette consultation peut se faire **[ajouter adresse ou personne de contact]**.

Veuillez agréer, **Madame/Monsieur**, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

Fonctionnaire sanctionnateur

COURRIER 16

HOMOLOGATION DE LA CONVENTION (lettre du FS au Médiateur)

Monsieur le Médiateur,

Concerne :

Références :

Je fais suite à votre lettre du **XXXXXX** dans ce dossier, par laquelle vous m'avez communiqué la convention signée au terme de la procédure de médiation.

Je vous informe de ma décision d'homologuer cette convention.

Veuillez agréer, Monsieur le Médiateur, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

Fonctionnaire sanctionnateur

COURRIER 17

HOMOLOGATION DE LA CONVENTION DE MÉDIATION (lettre du FS au contrevenant)

Madame/Monsieur,

Concerne :

Références :

Je reviens vers vous dans le cadre du dossier ouvert à votre rencontre pour un **[indiquer la nature de l'infraction]** constaté le **XXXXXX [ajouter la date de constat]**.

Vous aviez accepté de recourir à une procédure de médiation telle qu'organisée par l'article D.202 du Code de l'Environnement.

Le Médiateur que j'avais désigné m'a tenu informé du déroulement et de l'issue de cette procédure de médiation. Le Médiateur m'a ainsi communiqué la convention signée entre les parties à l'issue de la médiation.

Je vous informe qu'après examen de cette convention, j'ai décidé d'homologuer celle-ci.

Cette homologation met fin à la procédure de médiation et à la mission du Médiateur. Elle a également pour effet qu'en principe, une sanction administrative ne peut plus vous être infligée pour les faits qui vous étaient reprochés.

Il vous appartient maintenant d'exécuter cette convention, en respectant les obligations qu'elle met à votre charge. Je dois vous informer que si je constate que la convention n'est pas respectée, partiellement ou totalement, je prononcerai l'échec de la procédure de médiation, et une ou plusieurs des sanctions prévues à l'article D.198 du Code wallon de l'Environnement est susceptible de vous être appliquée.

Veuillez agréer, **Madame/Monsieur**, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

Fonctionnaire sanctionnateur

COURRIER 18

ÉCHEC DE LA MÉDIATION POUR NON-RESPECT DE LA CONVENTION (lettre du FS au contrevenant)

Madame/Monsieur,

Concerne :

Références :

Je reviens vers vous dans le cadre du dossier ouvert à votre rencontre pour **un/une [ajouter description de l'infraction]** constaté le **XXXXXX [ajouter la date de constat]**.

Par une lettre du **XXXXXX**, je vous ai notifié une copie du procès-verbal de constat, et vous ai fait part de ma décision de recourir à la procédure de médiation.

Une convention a été signée entre les parties à l'issue de la procédure de médiation. Après examen, j'ai décidé d'homologuer cette convention. Cependant, depuis lors, j'ai dû constater que cette convention n'était pas respectée **[préciser : partiellement ou totalement]**. En effet, **[ajouter les motifs justifiant le constat de non-respect de la convention]**. Je dois donc, pour cette raison, prononcer l'échec de la procédure de médiation.

En raison de ce qui précède, j'ai la possibilité de prononcer à votre rencontre une ou plusieurs des sanctions prévues à l'article D.198 du Code wallon de l'Environnement.

L'objet de la présente est donc de vous informer du lancement de la procédure susceptible de mener au prononcé, à votre rencontre, d'une ou de plusieurs des sanctions prévues par l'article D.198 du Code wallon de l'Environnement.

Par ma lettre du **[lettre initiale, communication des faits du procès-verbal de constat et de la proposition de médiation]**, je vous ai communiqué les faits à propos desquels la procédure est entamée.

Pour rappel, un procès-verbal a été dressé à votre rencontre le **XXXXXX** pour une infraction de **[ajouter l'objet de l'infraction]** constatée le **XXXXXX [date du constat]** à **[lieu du constat]**. La copie du procès-verbal établi était jointe à ce courrier.



(suite) Courrier 18

Ce courrier mentionnait également les sanctions administratives et les éventuelles mesures de restitution qui sont susceptibles d'être prononcées pour les faits constatés.

Je vous invite à me transmettre par écrit, dans les 30 jours de l'envoi de la présente, vos moyens de défense. Dans l'écrit que vous pourrez ainsi m'adresser, vous avez la possibilité de demander à être entendu, pour présenter oralement votre défense. Vous pouvez faire cette communication écrite :

- soit par courriel à l'adresse électronique suivante :
[ajouter l'adresse mail],
- soit par lettre recommandée à l'adresse suivante :
[ajouter l'adresse postale].

Dans le cadre de la procédure, vous avez la possibilité de vous faire assister ou représenter par la personne de votre choix. Vous avez également le droit de consulter votre dossier. Cette consultation peut se faire **[ajouter adresse ou personne de contact]**.

Veillez agréer, **Madame/Monsieur**, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

Fonctionnaire sanctionnateur



4

LA PRESTATION CITOYENNE / RÉPARATRICE



1

INTRODUCTION AU CADRE LÉGAL

Les **prestations citoyennes** se sont imposées comme une **alternative crédible et efficace** aux sanctions classiques. Ces prestations permettent non seulement de **sensibiliser les contrevenants**, mais également de **réparer concrètement les dommages** causés à l'environnement.

Les personnes ayant commis des infractions environnementales peuvent être tenues d'effectuer des travaux ou services d'utilité publique, dits « prestations citoyennes ». **Ces travaux doivent avoir une utilité directe pour la préservation, la restauration ou l'amélioration de l'environnement.**

La description de ces prestations se trouve dans le code de l'environnement, plus spécifiquement dans le Chapitre III (Sanctions administratives et des mesures alternatives) du Titre VI (Poursuite administrative des infractions)¹.

2

RÉGLEMENTATION SUR LES PRESTATIONS CITOYENNES

L'article D.196 stipule que **les prestations citoyennes doivent être proportionnelles à la gravité de l'infraction** commise et au dommage causé. Elles peuvent inclure des activités telles que le nettoyage de sites pollués, la plantation d'arbres, ou encore la restauration de zones naturelles dégradées.

Les prestations citoyennes sont encadrées par une convention spécifique entre l'autorité judiciaire ou administrative compétente, l'organisation ou l'administration responsable de la gestion des travaux, et la personne concernée.² Cette convention définit les modalités précises de la prestation, notamment la durée, la nature des tâches à accomplir et les obligations réciproques des parties.

3

ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ

Il est impératif que les personnes effectuant des prestations citoyennes soient couvertes par une **assurance adéquate** afin de prévenir tout risque en cas d'accident ou de blessure survenant lors de l'exécution des

¹ Code de l'environnement - TITRE VI. Poursuite administrative des infractions - Chapitre III. Sanctions administratives et des mesures alternatives - Sections 2 et 3 relatives aux prestations citoyennes pour les majeurs et les mineurs <http://environnement.wallonie.be/legis/Codeenvironnement/codeLicoordonneD.htm>

² Exemple d'une convention type et de son annexe à la page 48 de ce document.

travaux. Le décret impose aux autorités de s'assurer que le prestataire est **couvert par une assurance responsabilité civile** qui couvre les dommages matériels et corporels pouvant survenir au cours des prestations.

4

VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)

Toute personne effectuant une prestation citoyenne dans le cadre de ce dispositif doit être dotée des **Équipements de Protection Individuelle (EPI)** appropriés. Ces EPI sont **nécessaires pour garantir la sécurité du prestataire** tout au long de l'exécution de ses tâches.

En fonction de la nature des travaux, les EPI requis peuvent inclure des gants, des casques, des lunettes de protection, des vêtements résistants aux intempéries ainsi que des chaussures de sécurité. Il incombe à l'organisation ou à l'administration qui encadre la prestation de fournir, totalement ou en partie, ces équipements et de s'assurer qu'ils sont utilisés correctement par le prestataire.

Par exemple, dans le cadre d'une prestation pour le ramassage de déchets, le minimum est de fournir une paire de gants et un gilet fluorescent. Le service d'encadrement pouvant préciser au prestataire de porter de vieux vêtements, une veste de pluie ou encore des bottines.

Il est important, au regard de l'assurance, que le prestataire soit revêtu des EPI nécessaires afin que l'assurance n'impute pas une potentielle blessure à un manque de vigilance de la part de l'encadrant. Cependant, c'est l'encadrant qui juge du matériel qu'il peut prêter/donner et avertit le prestataire de ce qu'il doit prévoir de son côté.

5

DÉVELOPPEMENT DE LA PROCÉDURE

Les échanges relatifs à la procédure sont détaillés en annexe. Ils comprennent les courriers et la convention, qui décrivent les étapes à suivre, que ce soit en cas d'acceptation ou de refus de la part du contrevenant ainsi qu'en cas d'exécution ou d'inexécution de la prestation. Cette procédure se veut plus simple en termes d'échange car ceux-ci se font exclusivement entre le Fonctionnaire sanctionnateur et le contrevenant. L'organisation responsable de l'encadrement est informée dès que le contrevenant accepte la prestation. Elle assure ensuite le suivi de celle-ci et transmet un rapport final au Fonctionnaire sanctionnateur.

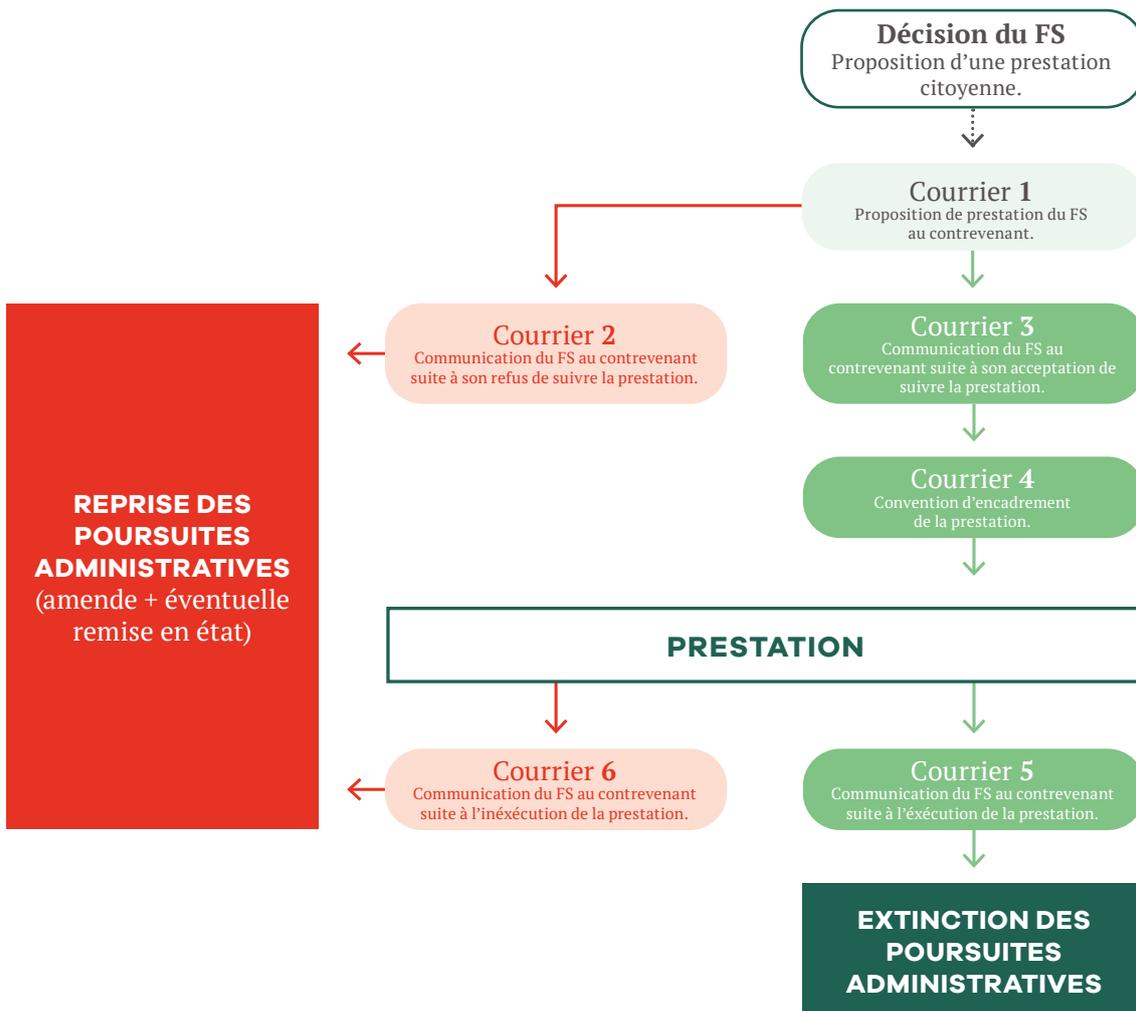


6

CONCLUSION

Les prestations citoyennes prévues par le décret délinquance environnementale en Wallonie offrent une alternative aux sanctions classiques en responsabilisant les contrevenants par des actions concrètes de réparation environnementale. Toutefois, leur mise en œuvre nécessite un cadre rigoureux pour assurer la sécurité et la protection des droits des personnes concernées. Le respect des obligations légales en matière d'assurance et d'équipements de protection est essentiel pour garantir le déroulement de ces prestations dans des conditions optimales, tant pour le prestataire que pour l'environnement.



**ENSEMBLE DES
ÉCHANGES DE
COURRIER**

LA PRESTATION CITOYENNE

ANNEXES

1 Courrier relatif à la proposition de prestation citoyenne (lettre du FS au contrevenant)	42
+ Formulaire Prestation citoyenne	44
2 Courrier relatif au refus de la prestation citoyenne par le contrevenant (lettre du FS au contrevenant)	45
3 Courrier relatif à l'acceptation de la procédure de prestation citoyenne par le contrevenant (lettre du FS au contrevenant)	47
4 Modèle de convention type d'encadrement de la prestation citoyenne (ou accord de prestation)	48
ANNEXE Conditions générales relatives à la prestation citoyenne/réparatrice	50
5 Courrier relatif à la prise d'acte de l'exécution de la prestation citoyenne (lettre du FS au contrevenant)	54
6 Courrier relatif à la prise d'acte de l'inexécution de la prestation citoyenne (lettre du FS au contrevenant)	55

COURRIER 1

PROPOSITION DE PRESTATION CITOYENNE (lettre du FS au contrevenant)

Madame/Monsieur,

Un procès-verbal a été dressé à votre rencontre le **XXXXXX** pour une infraction d'abandon et dépôt de déchets constatée le **XXXXXX** à **[lieu du constat]**.

Ce procès-verbal vous a été envoyé par recommandé le **XXXXXX**.
Vous en trouverez une nouvelle copie ci-joint.

L'abandon de déchets est une infraction reprise à l'article 33 du décret du 9 mars 2023 relatif aux déchets, à la circularité des matières et à la propreté publique et **XX** du règlement général de police de la **Ville/Commune** de **XXX**. Ces dispositions prévoient ce qui suit : **[mentionner le texte de la disposition ou de l'extrait de la disposition applicable]**

Une amende de 150 euros à 200.000 euros est susceptible d'être prononcée pour les faits en cause (en application de l'article 198, § 1^{er}, du Code de l'Environnement, et de l'article **XXX** du règlement général de police).

VARIANTE

Un procès-verbal a été dressé à votre rencontre le **XXXXXX** pour une infraction en matière de protection et de bien-être animal constatée le **XXXXXX**, à **[ajouter le lieu du constat]**.

Ce procès-verbal vous a été envoyé par recommandé le **XXXXXX**.

Le fait de ne pas procurer à un animal détenu en prairie un abri naturel ou artificiel pouvant le préserver des effets néfastes du vent, du soleil et de la pluie est une infraction reprise à l'article D.10 du Code wallon du bien-être des animaux et de l'article **XX** du règlement général de police de la **Ville/Commune** de **XXX**. Ces dispositions prévoient ce qui suit : **[mentionner le texte de la disposition ou de l'extrait de la disposition applicable]**

Une amende de 50 euros à 15.000 euros est susceptible d'être prononcée pour les faits en cause, en application de l'article D.198, § 1^{er}, du Code wallon de l'Environnement, et de l'article **XX** du règlement général de police applicable.

FIN DE LA VARIANTE



(suite) Courrier 1

Je vous informe de ma décision d'entamer la procédure de poursuites administratives à votre rencontre, en lien avec l'infraction mentionnée ci-dessus.

Dans le cadre de ces poursuites, et comme le prévoit l'article D.202 du Code de l'Environnement, je vous propose une prestation citoyenne, en lieu et place de l'amende administrative.

Si vous l'acceptez, la réalisation d'une prestation citoyenne permet d'éviter qu'une amende soit prononcée, et donc doit être payée.

- **La prestation citoyenne, c'est quoi ?** Cela consiste en une formation, et/ou la réalisation d'une prestation à titre gratuit au profit de la communauté. La durée de cette prestation est de maximum trente heures. Elle doit être exécutée dans un délai d'un an à partir de l'envoi de la présente lettre.

PAR EXEMPLE [à adapter le cas échéant] C'est être informé sur la manière de trier correctement ses déchets et, de façon complémentaire, contribuer à rendre la Ville plus propre en réalisant une prestation réparatrice (exemple : ramasser des déchets, vider les poubelles publiques, nettoyer autour des bulles à verre...). Pour la partie « prestation », vous devrez venir avec des chaussures adaptées (bottines renforcées ou chaussures de sécurité).

- **Comment faire pour y participer ?** Rien de plus simple, il suffit de compléter et renvoyer le formulaire prévu en annexe dans les 30 jours à compter de la date de ce courrier soit par courrier électronique (XXXXXX), soit par courrier postal (XXXXXX).
- **Et si vous ne pouvez pas réaliser de prestation physique ?** Dans ce cas, rien n'est perdu ! Une prestation moins physique vous sera proposée si vous transmettez un certificat médical attestant de votre inaptitude physique (il est inutile de préciser la cause de votre inaptitude et/ou votre pathologie).

Si vous me faites savoir que la réalisation d'une prestation citoyenne ne vous intéresse pas et/ou si vous ne transmettez pas le formulaire ci-joint dans les 30 jours, la procédure visant à prononcer une amende suivra son cours.

Je vous prie d'agréer, **Madame/Monsieur**, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

Fonctionnaire sanctionnateur

Annexe

- Procès-verbal de constat

FORMULAIRE

PRESTATION CITOYENNE (à renvoyer dans les 30 jours)

Dans le cas où vous acceptez la prestation citoyenne, je vous invite à me retourner le talon réponse repris ci-dessous dûment complété et signé par vos soins.

- Je souhaite participer à une prestation citoyenne.**
- Je consens** au traitement de mes données personnelles y compris médicales par le Médiateur et la **Ville/Commune** de **XXX** dans le strict cadre de la procédure de médiation et des suites que le Fonctionnaire sanctionnateur est susceptible de lui donner.

Les données à caractère personnel collectées par le biais et sur base du présent formulaire sont traitées par la **Ville/Commune** de **XXX**, responsable de traitement, dans le strict respect du Règlement Général sur la Protection des Données (le RGPD, 27 avril 2016) et uniquement dans le cadre des finalités décrites ci-dessus. Toute demande d'information relative aux données à caractère personnel peut être adressée à l'adresse mail : **[compléter courriel]**.

DOSSIER N° [COMPLÉTER] - DONNÉES DE CONTACT

Nom

Prénom

Adresse

Téléphone

E-mail

Fait à

le

[Signature]

Pour plus d'information sur la prestation citoyenne, vous pouvez consulter l'article D.196 du Code de l'Environnement.

COURRIER 2

SUITE AU REFUS DE LA PRESTATION CITOYENNE PAR LE CONTREVENANT (lettre du FS au contrevenant)

Madame/Monsieur,

Concerne :

Références :

Je reviens vers vous dans le cadre du dossier ouvert à votre rencontre pour **un/une [ajouter description de l'infraction]** constaté le **XXXXXX [ajouter la date de constat]**.

Par une lettre du **XXXXXX**, je vous ai notifié une copie du procès-verbal de constat, et vous ai fait part de ma décision de vous proposer la réalisation d'une prestation citoyenne.

Vous avez refusé cette proposition.

En raison de ce qui précède, j'ai la possibilité de prononcer à votre rencontre une ou plusieurs des sanctions prévues à l'article D.198 du Code wallon de l'Environnement.

L'objet de la présente est donc de vous informer du lancement de la procédure susceptible de mener au prononcé, à votre rencontre, d'une ou de plusieurs des sanctions prévues par l'article D.198 du Code wallon de l'Environnement.

Par ma lettre du **[lettre initiale, communication des faits du procès-verbal de constat et de la proposition de médiation]**, je vous ai communiqué les faits à propos desquels la procédure est entamée.

Pour rappel, un procès-verbal a été dressé à votre rencontre le **XXXXXX** pour une infraction de **[ajouter l'objet de l'infraction]** constatée le **XXXXXX [date du constat]** à **[lieu du constat]**. La copie du procès-verbal établi était jointe à ce courrier.

Ce courrier mentionnait également les sanctions administratives et les éventuelles mesures de restitution qui sont susceptibles d'être prononcées pour les faits constatés.



(suite) Courrier 2

Je vous invite à me transmettre par écrit, dans les 30 jours de l'envoi de la présente, vos moyens de défense. Dans l'écrit que vous pourrez ainsi m'adresser, vous avez la possibilité de demander à être entendu, pour présenter oralement votre défense. Vous pouvez faire cette communication écrite :

- soit par courriel à l'adresse électronique suivante :
[ajouter l'adresse mail],
- soit par lettre recommandée à l'adresse suivante :
[ajouter l'adresse postale].

Dans le cadre de la procédure, vous avez la possibilité de vous faire assister ou représenter par la personne de votre choix. Vous avez également le droit de consulter votre dossier. Cette consultation peut se faire **[ajouter adresse ou personne de contact]**.

Veillez agréer, **Madame/Monsieur**, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

Fonctionnaire sanctionnateur

COURRIER 3

ACCEPTATION DE LA PROCÉDURE DE PRESTATION CITOYENNE PAR LE CONTREVENANT (lettre du FS au contrevenant)

Madame/Monsieur,

Je prends acte de votre décision d'accepter ma proposition de réaliser une prestation citoyenne, en lien avec les faits infractionnels constatés par le procès-verbal **[ajouter date et références]**.

Votre dossier sera donc transmis au service chargé de l'encadrement de cette prestation citoyenne **[ajouter nom/coordonnées]**. Celui-ci prendra contact avec vous prochainement en vue de convenir d'une date pour le premier entretien. Les modalités relatives à la prestation réparatrice (jour, horaire, lieu où se présenter, équipements...) seront convenues lors de cet entretien. Pour votre dossier, la prestation est fixée à **[préciser]** journée(s).

Si la procédure s'avère fructueuse, aucune amende administrative ne sera prononcée à votre encontre. La redevance ne sera également pas réclamée. **VARIANTE** Toutefois, la redevance (frais de nettoyage) sera due. **FIN DE LA VARIANTE**

Si par contre la procédure s'avère infructueuse (absence et/ou retards aux rendez-vous, non-accomplissement de la prestation...), nous vous informons que la voie de l'amende administrative suivra son cours **VARIANTE** et la redevance réclamée. **FIN DE LA VARIANTE**

Veillez agréer, **Madame/Monsieur**, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

Fonctionnaire sanctionnateur

COURRIER 4

MODÈLE DE CONVENTION TYPE

ACCORD DE PRESTATION

LES PARTIES

- 1** | La Ville/Commune de [compléter] représentée par son Collège communal, lequel est représenté, conformément à une délibération du Conseil du **XXXXX** par le Fonctionnaire sanctionnateur communal.
- 2** | Le prestataire.
- 3** | L'organisme d'accueil du lieu de prestation.

PRÉAMBULE

Toutes les clauses figurant dans la présente convention et son annexe sont applicables mutatis mutandis lorsque les prestations s'effectuent au sein d'un service de la **Ville/Commune**.

ARTICLE 1

A | La prestation citoyenne est réalisée au sein de l'organisme d'accueil , sous l'autorité de , afin d'exercer les activités telles que décrites ci-dessous :

-
-
-

B | La prestation sera réalisée à dater du selon l'horaire fixé ci-après et pour une période de

ARTICLE 2

Toutes les parties déclarent avoir préalablement pris connaissance des conditions générales telles que figurant en annexe de la présente convention et marquent leur accord sur celles-ci.



(suite) Courrier 4

ARTICLE 3

Les parties s'engagent à respecter la confidentialité.

Par ailleurs **la Ville/Commune de [...]**, en sa qualité de responsable de traitement, est amenée à traiter des données à caractère personnel concernant le ou la prestataire. Ces données sont collectées et utilisées dans l'unique cadre de la mise en œuvre de la prestation réparatrice.

En tant que personne concernée, le ou la prestataire, dispose du droit d'accéder à ses informations, d'en obtenir une copie, de les modifier et/ou de limiter leurs utilisations. Pour tout exercice de droit ou question en relation avec vos données personnelles le Délégué à la Protection des Données, **[compléter]**

Fait à

le

en un nombre d'exemplaires correspondant au nombre des parties.

SIGNATURES

Le Fonctionnaire sanctionnateur :

Le prestataire :

Pour l'organisme d'accueil
du lieu de prestation :

ANNEXE

CONDITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À LA PRESTATION CITOYENNE/RÉPARATRICE

1

CONDITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LE PRESTATAIRE

1.1. Le prestataire a pris connaissance des éléments suivants :

- Le non-respect des conditions et obligations peut motiver l'interruption de la procédure de prestation citoyenne/réparatrice et l'application d'une amende administrative. Le Fonctionnaire sanctionnateur en sera, dès lors, avisé. Ce dernier décidera d'infliger ou non au prestataire une amende administrative dont le montant maximum est fixé dans le Règlement général de la **Ville/Commune** de [compléter]
- Le prestataire doit tout mettre en œuvre pour que la prestation soit réalisée dans un délai de [compléter] mois à partir de la date de la notification de la proposition de prestation qui lui a été envoyée par le Fonctionnaire sanctionnateur.
- La prestation s'effectue gratuitement.
- Le temps nécessaire pour se rendre au lieu de prestation et pour retourner au domicile n'est pas compris dans la durée

de la prestation. Les frais de déplacement éventuels ne sont pas remboursés.

- Au long de la réalisation de la prestation, le prestataire est assuré en cas d'accident et de responsabilité civile (excepté dommage causé par dol, faute lourde, faute légère habituelle).

- S'il perçoit une allocation de maladie ou d'invalidité, le prestataire doit se soumettre au prescrit légal afin de ne pas perdre cette allocation.

1.2. Le prestataire s'engage à se présenter sur le lieu de prestation avec une tenue vestimentaire appropriée à la prestation qui sera réalisée. Il s'engage à bien réaliser la prestation. Il observe scrupuleusement l'horaire convenu. Il s'engage à respecter les instructions du ou de la responsable de l'organisme d'accueil du lieu de prestation. Il utilise en « personne prudente et diligente » le matériel qui lui est confié. Il rend en fin de prestation tout le matériel qui lui a été confié.

1.3. Les modifications de l'horaire préalablement convenu sont possibles uniquement si celles-ci ont été discutées au préalable et soumises à l'approbation du ou de la responsable de l'organisme d'accueil du lieu de prestation.

- 1.4.** Lorsque les accords de réalisation de la prestation ne peuvent être respectés, le prestataire en informe immédiatement et préalablement les personnes de contact de l'organisme d'accueil du lieu de prestation. Pour tous motifs médicaux, un certificat médical pourra être exigé. Dans chaque cas, les heures manquées devront être récupérées (et ce même pour absence due à une maladie).
- 1.5.** Un formulaire « horaires et modalités de travail » est tenu à jour par la personne de contact de l'organisme d'accueil du lieu de prestation. Lors de chaque journée de travail, ce document est signé tant par le prestataire que par la personne de contact.
- 1.6.** Le prestataire s'engage à se rendre disponible pendant son temps libre pour l'exécution de l'accord conclu. Pour les personnes scolarisées ou ayant un emploi, l'exécution de l'accord s'effectuera en dehors des heures d'école ou de travail. La prestation ne doit pas empêcher les obligations professionnelles, scolaires, familiales, médicales... du prestataire.
- 1.7.** La nature de l'accord résultant de la procédure doit être compatible avec l'âge, les capacités physiques et mentales du prestataire.
- 1.8.** Le prestataire renonce aux droits d'auteur concernant le travail réalisé lors de sa prestation, ainsi qu'aux produits/résultats de la prestation.

- 1.9.** En vue de la bonne administration du dossier, le prestataire est tenu de communiquer toutes modifications éventuelles de ses coordonnées au Fonctionnaire sanctionnateur et à l'organisme d'accueil.

2

CONDITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'ORGANISME D'ACCUEIL DU LIEU DE PRESTATION

- 2.1.** La nature, le contenu et les modalités d'exécution de la prestation ne peuvent être influencés par la couleur de peau, la race, les origines ethniques, la nationalité, la langue, la religion, les convictions politiques, le statut financier, social ou autre du ou de la prestataire. Elle ne peut porter atteinte au respect de soi-même.
- 2.2.** L'organisme d'accueil du lieu de prestation s'engage à respecter la discrétion nécessaire à l'égard des raisons ayant conduit le prestataire à réaliser une prestation, de même, il veillera à ne pas communiquer des informations relatives à l'identité ou d'autres données personnelles du prestataire à des tiers.
- 2.3.** Le travail qui est offert doit avoir le plus de sens possible.

- 2.4.** Les conditions de travail des prestataires doivent être conformes à la législation relative à la sécurité et à la santé. Lorsque des dispositions spécifiques du règlement de travail de l'organisme d'accueil du lieu de prestation s'applique au prestataire, celui-ci doit en être préalablement informé.
- 2.5.** Les indications qui ont été données au prestataire doivent être précises et pratiques. Elles doivent se limiter au strict nécessaire afin d'assurer une exécution effective de la prestation.
- 2.6.** La personne désignée à l'article 1 de l'accord de prestation (personne de contact) surveille les activités du prestataire et les conditions dans lesquelles elles ont lieu. Cette surveillance implique également la sécurité, la santé et les conditions de travail. De même, les tâches demandées et les obligations imposées doivent rester raisonnables.
- 2.7.** Les activités de contrôle sont exclusivement exercées dans la mesure où elles sont nécessaires afin d'aboutir à une stricte exécution de la prestation et sur base d'une intervention minimale.
- 2.8.** Si le responsable de la prestation et de l'encadrement est dans l'impossibilité d'encadrer le prestataire, il peut désigner un membre de son service pour effectuer l'encadrement.
- 2.9.** Lorsque des problèmes graves surviennent lors de la réalisation de la prestation (par exemple : l'absence non autorisée, le refus d'exécution...), le Fonctionnaire sanctionnateur doit être prévenu le plus vite possible.
- 2.10.** Les modifications à l'horaire préalablement convenu sont possibles uniquement si celles-ci ont été discutées au préalable et soumises à l'approbation du responsable de l'organisme d'accueil du lieu de prestation, du prestataire et du Fonctionnaire sanctionnateur.
- 2.11.** Un formulaire « horaires et modalités de travail » est tenu à jour par la personne de contact de l'organisme d'accueil du lieu de prestation. Lors de chaque journée de prestation, ce document est signé tant par le prestataire que par la personne de contact. Il est mis à disposition de l'organisme d'accueil du lieu de prestation par le Fonctionnaire sanctionnateur. L'organisme d'accueil du lieu de prestation le transmet, dès la fin de la prestation, au Fonctionnaire sanctionnateur.
- 2.12.** Au cas où le prestataire bénéficie d'une allocation maladie ou d'invalidité, le lieu de prestation complète les documents transmis par le prestataire à destination de l'organisme assureur.

3

CONDITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU FONCTIONNAIRE SANCTIONNATEUR

3.1. Lorsque des problèmes graves surviennent lors de la réalisation de la prestation (par exemple : l'absence non autorisée, le refus d'exécution, la non-remise du matériel en fin de prestation...), et qu'il en est informé, le Fonctionnaire sanctionnateur doit prendre contact le plus vite possible avec le prestataire afin de clarifier la situation.

Le cas échéant, le Fonctionnaire sanctionnateur convoquera le prestataire (par téléphone ou par écrit) en vue d'un entretien.

3.2. Lorsque la prestation est totalement et valablement réalisée, le Fonctionnaire sanctionnateur en prend acte. Il en informe le prestataire et précise à cette occasion que l'amende administrative (**VARIANTE** : et la redevance éventuelle pour autant que les conditions d'exonération du Règlement-redevance sur le nettoyage de la voie publique, l'enlèvement des versages sauvages et l'enlèvement des sacs non réglementaire sont réunies **FIN DE LA VARIANTE**) ne peut plus être infligée.

COURRIER 5

PRISE D'ACTE DE L'EXÉCUTION DE LA PRESTATION CITOYENNE (lettre du FS au contrevenant)

Madame/Monsieur,

Concerne :

Références :

Vous aviez accepté de réaliser une prestation citoyenne telle que prévue par les articles D.203 et D. 204 du Code de l'Environnement reprise dans la convention d'accord du **XXXXXX [ajouter la date de la convention]**.

J'ai été tenu informé par le service chargé de l'encadrement de cette prestation que celle-ci a été valablement exécutée dans les délais prévus.

La procédure est donc clôturée. Par conséquent, plus aucune sanction prévue à l'article D.198 du Code wallon de l'Environnement n'est susceptible de vous être appliquée pour les faits en cause.

Veuillez agréer, **Madame/Monsieur**, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

Fonctionnaire sanctionnateur

COURRIER 6

PRISE D'ACTE DE L'INEXÉCUTION DE LA PRESTATION CITOYENNE (lettre du FS au contrevenant)

Madame/Monsieur,

Concerne :

Références :

Je reviens vers vous dans le cadre du dossier ouvert à votre rencontre pour un **[indiquer la nature de l'infraction]** constaté le **XXXXXX [ajouter la date de constat]**.

Vous aviez accepté de réaliser une prestation citoyenne telle que prévue par les articles D.203 et D.204 du Code de l'Environnement.

J'ai été tenu informé par le service chargé de l'encadrement de cette prestation que celle-ci n'a pas été valablement exécutée, les consignes et/ou les délais **[préciser]** n'ayant pas été respectés.

En raison de ce qui précède, j'ai la possibilité de prononcer à votre rencontre une ou plusieurs des sanctions prévues à l'article D.198 du Code wallon de l'Environnement.

L'objet de la présente est donc de vous informer du lancement de la procédure susceptible de mener au prononcé, à votre rencontre, d'une ou de plusieurs des sanctions prévues par l'article D.198 du Code wallon de l'Environnement.

Par ma lettre du **[lettre initiale, communication des faits du procès-verbal de constat et de la proposition de médiation]**, je vous ai communiqué les faits à propos desquels la procédure est entamée.

Pour rappel, un procès-verbal a été dressé à votre rencontre le **XXXXXX** pour une infraction de **[ajouter l'objet de l'infraction]** constatée le **XXXXXX [date du constat]** à **[lieu du constat]**. La copie du procès-verbal ainsi établi était jointe à ce courrier.

Ce courrier mentionnait également les sanctions administratives et les éventuelles mesures de restitution qui sont susceptibles d'être prononcées pour les faits constatés.



(suite) Courrier 6

Je vous invite à me transmettre par écrit, dans les 30 jours de l'envoi de la présente, vos moyens de défense. Dans l'écrit que vous pourrez ainsi m'adresser, vous avez la possibilité de demander à être entendu, pour présenter oralement votre défense. Vous pouvez faire cette communication écrite :

- soit par courriel à l'adresse électronique suivante :
[ajouter l'adresse mail],
- soit par lettre recommandée à l'adresse suivante :
[ajouter l'adresse postale].

Dans le cadre de la procédure, vous avez la possibilité de vous faire assister ou représenter par la personne de votre choix. Vous avez également le droit de consulter votre dossier. Cette consultation peut se faire **[ajouter adresse ou personne de contact]**.

Veillez agréer, **Madame/Monsieur**, l'assurance de mes sentiments distingués.

[Signature]

Fonctionnaire sanctionnateur



CADASTRE DES ORGANISMES ET POUVOIRS PUBLICS ENCADRANT



Que ce soit dans le cadre de la prestation réparatrice définie, de la médiation ou de la prestation citoyenne, un service ou un organisme est désigné pour encadrer la prestation. Cet organisme encadrant peut être aussi bien une ASBL environnementale qu'un refuge pour animaux ou encore un service communal.

En annexe, vous trouverez la liste non-exhaustive de ces différents organismes, aussi bien privés que publics, avec un ensemble de contacts. Cette liste est partiellement reprise dans l'annuaire cartographique se trouvant sur la plateforme du réseau délinquance environnementale (<https://reseau-delinquance-environnementale.be/>).

Cette plateforme, accessible notamment aux agents constatateurs en environnement et aux Fonctionnaires sanctionneurs, propose un onglet « annuaire ». Celui-ci inclut une cartographie interactive composée de différentes couches (communes, zones de police, cantons et provinces) ainsi qu'un annuaire doté d'un moteur de recherche. Actuellement, on retrouve l'intégralité des refuges agréés ainsi que l'ensemble des agents constatateurs en environnement, des bourgmestres, des Chefs de Corps... Cet annuaire, mis à jour régulièrement, est voué à évoluer en intégrant progressivement certains organismes aptes à encadrer des contrevenants dans le cadre d'une prestation citoyenne.



Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
ASSOCIATIONS			
CRIE du Fourneau Saint-Michel	Fourneau Saint-Michel 10 6870 Saint-Hubert	crie@criesthubert.be	084/34.59.73
CRIE d'Anlier (Nature Attitude)	Rue de la Comtesse Adèle 36 6721 Anlier	info@natureattitude.be	063/42.47.27
CRIE de Mouscron (Maison Nature de la Vellerie)	Rue de la vellerie 135 7700 Mouscron	info@criemouscron.be	0483/67.93.20
CRIE d'Harchies (ASBL Natagora)	Chemin des Préaux 5 7321 Harchies	crie.harchies@natagora.be	069/58.11.72
CRIE de Mariemont (CPECN)	Rue du Parc 29 7170 La Hestre	secretariat@crie-mariemont.be	064/23.80.10
CRIE de Modave (ASBL Natagora)	Rue du Parc 4 4577 Modave	info.modave@natagora.be	085/61.36.11
CRIE de Liège (Education Environnement ASBL)	Rue Fusch 3 4000 Liège	info@education-environnement.be	042/50.75.10
CRIE de Namur (Empreintes ASBL)	Rue Nanon 98 5000 Namur	info@criedenamur.be	081/39.06.70
CRIE de Spa (Domaine de Bérinzenne)	Route de Bérinzenne 4 4900 Spa	info@berinzenne.be	087/77.63.00
CRIE d'Eupen (ASBL Centre Nature Maison Ternell)	Ternell 2-3 4700 Eupen	info@ternell.be	087/55.23.13
CRIE de Villers-la-Ville (EPN - BW ASBL)	Avenue Speeckaert 24 1495 Villers-la-Ville	info@crievillers.be	071/87.98.78
Ardenne et Gaume ASBL	Rue du Camp Romain 79 5500 Furfooz	info@parcdefurfooz.be	082/22.34.77
Cense équi'voc ASBL	Rue de Huy 152 c 4280 Lens-Saint-Rémy (Hannut)	francoise@cense-equi-voc.org	0467/07.16.10
Domaine des Possibles	Rue de Gembloux 2 1450 Chastre	bonjour@domainedechastre.be	081/62.27.00
Boîtes à couleurs Ferme du Monceau	Rue du Monceau 2 6640 Vaux-sur-Sûre	info@fermedumonceau.be	061/25.57.51
La leçon verte ASBL	Rue du Printemps 86 1380 Ohain	laurencedenis@leconverte.org	0495/50.50.67
Crabe ASBL	Rue Sergent Sortet 27 1370 Jodoigne	info@crabe.be	010/81.40.50
Kreativa	Rue de Longtain 261 7100 La Louvière	kreativa1@skynet.be	0475/92.15.13

Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
ASSOCIATIONS			
Terre ASBL	Rue de Milmort 690b 4040 Herstal	-	04/240.58.58
Natagora	Traverse des Muses 1 5000 Namur	baudouin.oldenhove@natagora.be	0473/74.60.80
Adalia 2.0	Rue Nanon 98 5000 Namur	maite@adalia.be	0491/93.92.99

CENTRES DE RECYCLAGE			
BEP Environnement	Avenue Sergent Vrithoff 2 5000 Namur	www.bep-environnement.be/ contact/	081/71.82.11
Hygea	Rue du Champ de Ghislage 1 7021 Havré	www.hygea.be/question	-
Idelux	Drève de l'Arc-en-Ciel 98 6700 Arlan	idelux@idelux.be	063/23.18.11
InBW	Rue de la Religion 10 1400 Nivelles	valmat@inbw.be	067/21.71.11
Intradel	Pré Wigi 20 4040 Herstal	info@intradel.be	02/40.74.74
Ipalle	Chemin de l'Eau Vive 1 7503 Froyennes	info@ipalle.be	069/84.59.88
Tibi	Rue du Déversoir 1 6010 Charleroi	https://tibi.be/contact.htm	-

CONTRATS RIVIÈRE			
Contrat de Rivière Amblève-Rour ASBL	Place Saint Remacle 4970 Stavelot	crambleve@gmail.com	080/28.24.35
Contrat de Rivière Dendre ASBL	Rue de l'Agriculture 7800 Ath	coordination@contratrivieredendre.be	0483/04.34.77
Contrat de Rivière Dyle-Gette ASBL	Rue des Andains 1360 Perwez	contrat.riviere@crdg.be	081/24.00.40
Contrat de Rivière Escout-Lys ASBL	Rue de la Citadelle 7500 Tournai	contact@crescautlys.be	0471/51.23.86
Contrat de Rivière du sous-bassin hydrogra- phique de la Haine ASBL	Rue des Gaillers 7000 Mons	info@contratrivierehaine.com	065/33.66.61
Contrat de Rivière Lesse ASBL	Rue de Préhyr 5580 Rochefort	www.crlesse.be/contact/	084/22.26.65



Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
CONTRATS RIVIÈRE			
Contrat de Rivière Haute-Meuse ASBL	Rue Henri Blès 5000 Namur	www.crhm.be/index.php/contact	081/77.67.32
Contrat de Rivière Meuse Avail et Affluent ASBL	Place Faniel 4520 Wanze	administration@meuseaval.be	085/61.21.40
Contrat de Rivière Moselle ASBL	Rue de Botrange 4950 Waimes	crmoselle@gmail.com	080/44.03.01
Contrat de Rivière Ourthe ASBL	Place Del Cour 4180 Hamoir	www.cr-ourthe.be/contact/	086/21.08.44
Contrat de Rivière Sambre et Affluents ASBL	Rue de Monceau Fontaine 6031 Monceau-sur-Sambre	info@crsambre.be	071/96.07.18
Contrat de Rivière Semois-Chiers ASBL	Rue Camillet Joset 6730 Rossignol	bbestgen@semois-chiers.be	0474/54.22.23
Contrat de Rivière Senne ASBL	Place Josse Goffin 1480 Clabecq	info@crsenne.be	02/355.02.15
Contrat de Rivière sous-bassin hydrographique de la Vesdre ASBL	Au Gabot 24 4050 Chaudfontaine	www.crvsudre.be/contact	0470/48.53.18

SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX

Administration communale d'Aiseau-Presles	Rue Président John Kennedy 150 6250 Aiseau-Presles	a.benitez@aiseau-presles.be	-
		p.murari@aiseau-presles.be	-
Administration communale d'Amay	Chaussée Freddy Terwagne 76 4540 Amay	anthony.pachioli@amay.be	-
Administration communale d'Andenne	Promenade des Ours 25 5300 Andenne	christophe.frippiat@ac.andenne.be	-
Administration communale d'Anderlues	Place Albert I ^{er} 21 6150 Anderlues	urbanisme@anderlues.be	-
	Place Albert I ^{er} 10 6150 Anderlues	travaux@anderlues.be	-
Administration communale d'Anhée	Place Communale 6 5537 Anhée	isabelle.anciaux@anhee.be	-
Administration communale d'Ans	Esplanade de l'Hôtel Communal 1 4430 Ans	alexandre.robert@ans-commune.be	-
		didier.scolas@ans-ville.be	-

Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Administration communale d'Anthisnes	Rue du Vieux-Château 8 4160 Anthisnes	jacques.dohogne@anthisnes.be	-
		andre.kovacs@anthisnes.be	-
Administration communale d'Antoing	Chemin de Saint-Druon 1 7640 Antoing	dany.deroulez@antoing.net	-
		frederic.vancauter@antoing.net	-
Administration communale d'Arlon	Rue Paul-Reuter 8 6700 Arlon	administration@arlon.be	-
Administration communale d'Assesse	Esplanade des Citoyens 4 5330 Assesse	denis.dossogne@assesse.be	-
		myriam.lacroix@assesse.be	-
Administration communale d'Ath	Rue de Pintamont 54 7800 Ath	travaux@ath.be	-
Administration communale d'Attert	Voie de la Liberté 107 6717 Attert	david.reichling@attert.be	-
Administration communale d'Aubange	Rue des Cristaux 26 a 6791 Aubange	lomryp@aubange.be	-
Administration communale d'Aubel	Place Nicolaï 1 4880 Aubel	travaux@aubel.be	-
Administration communale d'Awans	Rue des Écoles 4 4340 Awans	kevin.bils@awans.be	-
		trav@awans.be	-
Administration communale d'Aywaille	Rue de la Heid 8 4920 Aywaille	jacques.thomas@aywaille.be	-
Administration communale d'Écaussinnes	Grand-Place 3 7190 Écaussinnes	philippe.marsille@ecaussinnes.be	-
Administration communale d'Éghezée	Route de Gembloux 43 5310 Éghezée	logistique@eghezee.be	-
Administration communale d'Ellezelles	Rue Saint-Mortier 14 7890 Ellezelles	dominique.noiret@ellezelles.be	-
		joachim.vanoppens@ellezelles.be	-
Administration communale d'Enghien	Avenue Reine Astrid 18b 7850 Enghien	celine.deneufbourg@enghien-edingen.be	-
Administration communale d'Engis	Rue Reine Astrid 13 4480 Engis	marc.bechet@engis.be	-



Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Administration communale d'Érezée	Rue des Combattants 15 6997 Érezée	travaux.erezee@gmail.com	-
		isabelle.houssa@erezee.be	-
		michael.pierard@erezee.be	-
		frederic.warzee@erezee.be	-
Administration communale d'Erquelinnes	Rue Albert 1 ^{er} 51 6560 Erquelinnes	yves.lempereur@erquelinnes.be	-
Administration communale d'Esneux	Place Jean d'Ardenne 1 4130 Esneux	fabian.renard@esneux.be	-
Administration communale d'Estaimpuis	Rue de Luna 16 7730 Estaimpuis	julien.demarque@estaimpuis.be	-
Administration communale d'Estinnes	Chaussée Brunehault 232 7120 Estinnes	nathalie.joly@estinnes.be	-
		geoffrey.sturbois@estinnes.be	-
		cyril.toubeau@estinnes.be	-
Administration communale d'Étalle	Rue du Moulin 15 6740 Étalle	service.travaux@etalle.be	-
		servicetravauxetalle@gmail.com	-
Administration communale d'Incourt	Rue de Brombais 2 1315 Incourt	pascale.lerat@incourt.be	-
		philippe.tircher@incourt.be	-
		jean.yernaux@skynet.be	-
Administration communale d'Ittre	Rue de la Planchette 2 1460 Ittre	j.debouter@ittre.be	-
		travaux@ittre.be	-
Administration communale d'Olné	Village 37 4877 Olné	recette@olne.be	-
Administration communale d'Onhaye	Rue Albert-Martin 3 5520 Onhaye	environnement@onhaye.be	-
		alain.nennen@onhaye.be	-
Administration communale d'Oreye	Rue de la Westrée 9 4360 Oreye	marc.pint@oreye.be	-
Administration communale d'Orp-Jauche	Place Communale 1 1350 Orp-Jauche	orpjauchestc@gmail.com	-
		laurent.strebelle@orp-jauche.be	-

Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Administration communale d'Ottignies-Louvain-la-Neuve	Espace du Cœur de Ville 2 1340 Ottignies - Louvain-la-Neuve	gregory.lempereur@olln.be	-
Administration communale d'Ouffet	Rue du Village 3 4590 Ouffet	jean-francois.dieudonne@ouffet.be	-
Administration communale d'Oupeye	Rue sur les Vignes 35 4680 Oupeye	m.vincent@oupeye.be	-
Administration communale d'Yvoir	Rue de l'Hôtel-de-Ville 1 5530 Yvoir	amaury.desprets@yvoir.be	-
Administration communale de Baelen	Rue de la Régence 1 4837 Baelen	travaux@baelen.be	-
Administration communale de Bastogne	Rue du Vivier 58 6600 Bastogne	fabrice.pierlot@bastogne.be	-
		benoit.toussaint@bastogne.be	-
Administration communale de Beaumont	Grand Place 11 6500 Beaumont	philippe.savels@gmail.com	-
		stbeaumont@skynet.be	-
Administration communale de Beauraing	Place de Seurre 3-5-7 5570 Beauraing	sandrine.vanhoutte@beauraing.be	-
Administration communale de Beauvechain	Place Communale 3 1320 Beauvechain	responsabletravaux@beauvechain.be	-
		mathieu.gaspart@beauvechain.eu	-
Administration communale de Beloeil	Rue Joseph Wauters 1 7972 Beloeil	guillaume.kensier@beloeil.be	-
Administration communale de Bernissart	Place de Bernissart 1 7320 Bernissart	andy.simoens@bernissart.be	-
Administration communale de Bertogne	Rue Grande 33/2 6687 Bertogne	travaux@bertogne.be	-
Administration communale de Bertrix	Rue de la Gare 38 6880 Bertrix	jean-luc.arnould@bertrix.be	-
Administration communale de Beyne-Heusay	Avenue de la Gare 68 4610 Beyne-Heusay	sebastien.leboutte@beyne-heusay.be	-
Administration communale de Binche	Rue Saint-Paul 14 7130 Binche	olivier.busiaux@binche.be	-
		travaux@binche.be	-
		fabrice.mortier@binche.be	-



Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Administration communale de Bièvre	Rue de Bouillon 39 5555 Bièvre	leane.mack@bievre.be	-
		gauthier.moline@bievre.be	-
		elise.theret@bievre.be	-
Administration communale de Blegny	Rue Troisfontaines 11 4670 Blegny	nathalie.delsupexhe@blegny.be	-
Administration communale de Bouillon	Place Ducale 1 6830 Bouillon	isabelle.grosvarlet@bouillon.be	-
		travaux@bouillon.be	-
Administration communale de Boussu	Rue François Dorzée 3 7300 Boussu	vincent.dubray@boussu.be	-
Administration communale de Braine-l'Alleud	Avenue du 21 Juillet 1 1420 Braine-l'Alleud	travaux@braine-lalleud.be	-
Administration communale de Braine-le-Château	Rue de la Libération 9 1440 Braine-le-Château	service.technique@braine-le-chateau.be	-
Administration communale de Braine-le-Château	Parc Industriel 23 1440 Braine-le-Château	pierre.tordeurs@braine-le-chateau.be	-
Administration communale de Braine-le-Comte	Grand Place 39 7090 Braine-le-Comte	christophe.miel@7090.be	-
Administration communale de Braives	Rue du Cornuchamp 5 4260 Braives	guillaume.tricart@braives.be	-
Administration communale de Brugelette	Grand Place 2a 7940 Brugelette	travaux@brugelette.be	-
Administration communale de Brunehaut	Rue Wibault-Bouchart 11 7620 Brunehaut	alison.procureur@commune-brunehaut.be	-
Administration communale de Burdinne	Rue des Écoles 3 4210 Burdinne	directiontravaux@burdinne.be	-
Administration communale de Celles	Rue Parfait 14 7760 Celles	gregory.florent@celles.be	-
Administration communale de Cerfontaine	Place de l'Église 5 5630 Cerfontaine	rudy.colin@cerfontaine.be	-
		alain.jamme@cerfontaine.be	-
Administration communale de Chapelle-lez-Herlaimont	Chaussée Romaine 42 a 7160 Chapelle-lez-Herlaimont	quentin.dehaye@7160.be	-

Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Administration communale de Chastre	Avenue du Castillon 71 1450 Chastre	travaux@chastre.be	-
Administration communale de Chaudfontaine	Avenue du Centenaire 14 4053 Chaudfontaine	travaux@chaudfontaine.be	-
		securite@chaudfontaine.be	-
Administration communale de Chaumont-Gistoux	Rue Colleau 2 1325 Chaumont-Gistoux	jean-francois.allard@chaumont-gistoux.be	-
Administration communale de Chimay	Place Léopold 12 6460 Chimay	travaux@chimayville.be	-
		sylvain.petit@chimayville.be	-
Administration communale de Chiny	Rue du Faing 10 6810 Chiny	eric.laurent@chiny.be	-
Administration communale de Chièvres	Grand'Place 1 7950 Chièvres	d.lasiter@chievres.be	-
Administration communale de Châtelet	Rue Gendebien 55 6200 Châtelet	rino.carestia@chatelet.be	-
Administration communale de Ciney	Rue du Centre 35 5590 Ciney	greginster@ciney.be	-
Administration communale de Clavier	Rue Forville 1 4560 Clavier	jean-luc.auquier@clavier.be	-
Administration communale de Colfontaine	Place de Wasmes 22 7340 Colfontaine	simon.flasse@colfontaine.be	-
Administration communale de Comblain-au-Pont	Place Leblanc 13 4170 Comblain-au-Pont	info@comblainaupont.be	-
Administration communale de Comines-Warneton	Place Sainte-Anne 21 7780 Comines-Warneton	allan.candusso@villedecomines-warneton.be	-
Administration communale de Comines-Warneton	Place Sainte-Anne 21 7780 Comines-Warneton	secretariat.dominiqueleplat@gmail.com	-
		francois.marris@villedecomines-warneton.be	-
Administration communale de Courcelles	Rue François Eliaers 2 6180 Courcelles	quy.h.dong@courcelles.be	-
		krystel.stassin@courcelles.be	-
Administration communale de Court-Saint-Étienne	Rue des Écoles 1 1490 Court-Saint-Étienne	fxl@court-st-etienne.be	-
		nma@court-st-etienne.be	-



Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Administration communale de Court-Saint-Étienne	Rue des Écoles 1 1490 Court-Saint-Étienne	mobilite@court-st-etienne.be	-
		environnement@court-st-etienne.be	-
Administration communale de Couvin	Avenue de la Libération 2 5660 Couvin	elodie.bernazano@couvin.be	-
		alexandre.dubuc@couvin.be	-
Administration communale de Dalhem	Rue de Maestricht 7 4607 Dalhem	jo.cardoni@gmail.com	-
Administration communale de Daverdisse	Grand-Place 1 6929 Daverdisse	cecile.kiebooms@daverdisse.be	-
		emmanuel.leonard@daverdisse.be	-
Administration communale de Dinant	Rue Grande 112 5500 Dinant	direction.travaux@dinant.be	-
		service.technique@dinant.be	-
Administration communale de Dison	Rue Albert I ^{er} 66 4820 Dison	anais.chevalier@dison.be	-
		vanessa.rogister@dison.be	-
Administration communale de Doische	Rue Martin-Sandron 114 5680 Doische	charline.dupre@doische.be	-
		sabine.magis@doische.be	-
Administration communale de Donceel	Rue du Ruisseau 22 4357 Donceel	christopher.perin@donceel.be	-
Administration communale de Dour	Rue Pairois 54 7370 Dour	caroline.bureau@communedour.be	-
Administration communale de Dour	Grand'Place 1 7370 Dour	pascal.debieve@communedour.be	-
Administration communale de Durbuy	Basse Cour 13 6940 Durbuy	didier.gregoire@durbuy.be	-
		travaux@durbuy.be	-
Administration communale de Faimés	Rue A. Braas 13 4317 Faimés	ludovic.rase@faimés.be	-
Administration communale de Farciennes	Rue de la Liberté 40 6240 Farciennes	teddy.rodriques@farcienes.be	-
		fabrice.struyven@farcienes.be	-
Administration communale de Fauvillers	Place Communale 312 6637 Fauvillers	commune@fauvillers.be	-
Administration communale de Fernelmont	Rue Goffin 2 5380 Fernelmont	ludovic.swinnen@fernelmont.be	-

Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Administration communale de Ferrières	Place de Chablis 21-22 4190 Ferrières	delphine.graindorge @commune-ferrieres.be	-
		ferrieres.travaux@gmail.com	-
Administration communale de Fexhe-le-Haut-Clocher	Rue de la Station 27 4347 Fexhe-le-Haut-Clocher	travaux@fexhe-le-haut-clocher.be	-
		jerome.stevins @fexhe-le-haut-clocher.be	-
Administration communale de Fleurus	Chemin de Mons 61 6220 Fleurus	salvatore.fiandaca@fleurus.be	-
	Rue de Wanfercée-Baulet 2 6224 Fleurus	travaux@fleurus.be	-
Administration communale de Flobecq	Rue des Frères Gabreau 27 7880 Flobecq	a.duthy@flobecq.be	-
		j.vancuynebrouck@flobecq.be	-
Administration communale de Floreffe	Rue de la Glacerie 6 5150 Floreffe	bruno.sochier@floreffe.be	-
Administration communale de Florennes	Av. Notre-Dame-de-Foy 85 5620 Florennes	travaux@florennes.be	-
Administration communale de Florenville	Rue du Château 5 6820 Florenville	philippe.alexandre@florenville.be	-
		sylvie.dumont@florenville.be	-
Administration communale de Flémalle	Grand'Route 287 4400 Flémalle	travaux@flemalle.be	-
Administration communale de Fléron	Rue François Lapierre 19 4620 Fléron	travaux@fleron.be	-
Administration communale de Fontaine-l'Évêque	Ruelle aux Loups 2 6140 Fontaine-l'Évêque	travaux@villedefontaine.be	-
Administration communale de Fosses-la-Ville	Chaussée de Charleroi 14 5070 Fosses-la-Ville	raymond.casimir@fosses-la-ville.be	-
		patrick.lejeune@fosses-la-ville.be	-
Administration communale de Frameries	Rue Archimède 1 7080 Frameries	pcatherine@frameries.be mmimmo@frameries.be	- -
Administration communale de Froidchapelle	Place Albert 1 ^{er} 38 6440 Froidchapelle	eric.navaux @commune-froidchapelle.be	-
		david.scarceriaux @commune-froidchapelle.be	-



Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Administration communale de Gedinne	Rue Albert-Marchal 2 5575 Gedinne	adrien.lambot@gedinne.be	-
		louis.berbeek@gedinne.be	-
Administration communale de Geer	Rue de la Fontaine 1 4250 Geer	herve.evrard@geer.be	-
Administration communale de Gembloux	Parc d'Épinal 5030 Gembloux	julien.berger@gembloux.be	-
Administration communale de Genappe	Espace 2000 4 1470 Genappe	julie.branders@genappe.be	-
	Espace 2000 3 1470 Genappe	axelle.dagnelie@genappe.be	-
	Espace 2000 3 1470 Genappe	philippe.georgery@genappe.be	-
	Espace 2000 3 1470 Genappe	anne.sophie.swerts@genappe.be	-
Administration communale de Gerpennes	Avenue Astrid 11 6280 Gerpennes	mbertozzi@gerpinnes.be	-
		nhanouille@gerpinnes.be	-
		nhouyoux@gerpinnes.be	-
		dneveux@gerpinnes.be	-
Administration communale de Gesves	Chaussée de Gramptinne 112 5340 Gesves	taxes@gesves.be	-
		sebastien.ernest@gesves.be	-
		tamara.lesceux@gesves.be	-
		espacesverts@gesves.be	-
		travaux@gesves.be	-
Administration communale de Gouvy	Bovigny 59 6671 Gouvy	serge.depierreux@gouvy.be	-
		myriam.hay@gouvy.be	-
Administration communale de Grez-Doiceau	Place Ernest Dubois 1 1390 Grez-Doiceau	alexis.guilliams@grez-doiceau.be	-
Administration communale de Grâce-Hollogne	Rue de l'Hôtel Communal 2 4460 Grâce-Hollogne	sebastien.buchet@grace-hollogne.be	-
		adrian.zorzoana@grace-hollogne.be	-
Administration communale de Welkenraedt	Sijsjeslaan 15 3078 Everberg	felix.desmedt@gbkortenberg.be	-

Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Administration communale de Habay	Rue du Châtelet 2 6720 Habay	sylviane.deglair@habay.be	-
		veronique.lothaire@habay.be	-
		commune@habay.be	-
		commune@habay.be	-
Administration communale de Trois-Ponts	Rue de la Gare 1a 4980 Trois-Ponts	karen.r.vandenberge@gmail.com	-
Administration communale de Ham-sur-Heure-Nalinnes	Chemin d'Oultre-Heure 20 6120 Ham-sur-Heure-Nalinnes	sandrine.lejeune@hshn.be	-
		rene.vanverdegem@hshn.be	-
Administration communale de Hamoir	Rue de Tohogne 14 4180 Hamoir	pierre.warzee@hamoir.be	-
Administration communale de Hamois	Rue du Relais 1 5360 Hamois	david.gourdin@hamois.be	-
		romain.marchal@hamois.be	-
Administration communale de Hannut	Rue de Landen 23 4280 Hannut	travaux@hannut.be	-
Administration communale de Hastière	Avenue Guy Stinglhamber 6 5540 Hastière	allison.dekock@hastiere.be	-
		serge.minguet@hastiere.be	-
Administration communale de Havelange	Rue de la Station 99 5370 Havelange	j.hebrant@havelange.be	-
Administration communale de Hensies	Place Communale 1 7350 Hensies	a.foriez@hensies.be	-
Administration communale de Herbeumont	Rue Lauvaux 27 6887 Herbeumont	anne-laure.bastin@herbeumont.be	-
		frederic.maillard@herbeumont.be	-
Administration communale de Herstal	Place Jean Jaurès 45 4040 Herstal	veronique.dejong@herstal.be	-
		driesmans.michel@herstal.be	-
	Place Jean Jaurès 3 4040 Herstal	strel.claire@herstal.be	-
Administration communale de Herve	Place Marie-Thérèse 3 4650 Herve	travaux@herve.be	-
Administration communale de Honnelles	Rue Grande 1 7387 Honnelles	frederic.abrassart@honnelles.be	-
		clara.distefano@honnelles.be	-



Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Administration communale de Honnelles	Rue Grande 1 7387 Honnelles	francis.payen@honnelles.be	-
		stephane.reignier@honnelles.be	-
Administration communale de Hotton	Rue des Écoles 50 6990 Hotton	mathieu.lenelle@hotton.be	-
Administration communale de Houffalize	Rue de Schaerbeek 1 6660 Houffalize	philippe.cara@houffalize.be	-
		anne-valerie.chisogne@houffalize.be	-
Administration communale de Houyet	Rue Grande 60 5560 Houyet	christophe.massinon@houyet.be	-
		travaux@houyet.be	-
Administration communale de Huy	Rue Vankeerberghen 14 4500 Huy	virginie.libert@huy.be	-
Administration communale de Hélécinne	Le-Brouc 2 1357 Hélécinne	rst@helecine.be	-
Administration communale de Héron	Rue de la Petite Ferme 4218 Couthuin	dassy.pascal@skynet.be	-
Administration communale de Jalhay	Rue de la Fagne 46 4845 Jalhay	guy.adans@jalhay.be	-
		xavier.delcour@jalhay.be	-
Administration communale de Hastière	Haasblok 23 1501 Buizingen	maurice.peters@ocmw-hogeledede.be	-
Administration communale de Jemeppe-sur-Sambre	Route d'Éghezée 313 5190 Jemeppe-sur-Sambre	jean-francois.peiffer @jemeppe-sur-sambre.be	-
		travaux@jodoigne.be	-
Administration communale de Jodoigne	Rue du Château 13 1370 Jodoigne	bernard.glineur@jodoigne.be	-
		travaux@jodoigne.be	-
Administration communale de Juprelle	Rue de l'Église 20 4450 Juprelle	fabian.labro@juprelle.be	-
		travaux@juprelle.be	-
Administration communale de Jurbise	Rue du Moustier 8 7050 Jurbise	gaetan.urbain @commune-jurbise.be	-
Administration communale de La Bruyère	Rue des Dames-Blanches 1 5080 La Bruyère	travaux@labruyere.be	-
Administration communale de La Hulpe	Rue des Combattants 59 1310 La Hulpe	samira.lichir@lahulpe.be	-

Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Administration communale de La Hulpe	Rue des Combattants 59 1310 La Hulpe	daniel.vanderbeck@lahulpe.be	-
Administration communale de La Louvière	Rue Bastenier 60 7100 La Louvière	ddebauque@lalouviere.be	-
	Rue Kéramis 26 7100 La Louvière	wleroy@lalouviere.be avandenhende@lalouviere.be	- -
Administration communale de La Roche-en-Ardenne	Rue de la Gare 13 6982 La Roche-en-Ardenne	jean-hugues.flamand@la-roche-en-ardenne.be	-
		stephane.tribolet@la-roche-en-ardenne.be	-
Administration communale de Lasne	Place Communale 1 1380 Lasne	eric.anris@lasne.be	-
		cedric.schlueppmann@lasne.be	-
Administration communale de Le Roeulx	Grand'Place 1 7070 Le Roeulx	alessandra.dangelo@leroeulx.be	-
		francois.debatty@leroeulx.be	-
Administration communale de Lens	Place de la Trinité 1 7870 Lens	marchespublics@commune-lens.be	-
		conducteur@commune-lens.be	-
Administration communale de Les Bons Villers	Place de Frasnes 1 6210 Les Bons Villers	thomas.genin@lesbonsvillers.be	-
		louis.szamreto@lesbonsvillers.be	-
Administration communale de Lessines	Grand'Place 12 7860 Lessines	planu@lessines.be	-
		niessens-roxane@lessines.be	-
Administration communale de Leuze-en-Hainaut	Avenue de la Résistance 1 7900 Leuze-en-Hainaut	urbanisme@leuze-en-hainaut.be	-
Administration communale de Libin	Rue du Commerce 14 6890 Libin	m.dalmeida@libin.be	-
Administration communale de Libramont-Chevigny	Place Communale 9 6800 Libramont-Chevigny	nicolas.dricot@libramont.be	-
		micheline.pinson@libramont.be	-
Administration communale de Lierneux	Rue du Centre 80 4990 Lierneux	travaux@lierneux.be	-
Administration communale de Limbourg	Avenue Victor David 15 4830 Limbourg	florence.leonard@ville-limbourg.be	-
		tony.rodriguez@ville-limbourg.be	-



Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Administration communale de Lincet	Rue des Écoles 1 4287 Lincet	travaux@lincet.be	-
Administration communale de Liège	Rue de Namur 2 4000 Liège	fernand.lonneux@liege.be	-
Administration communale de Léglise	Rue du Chaudfour 2 6860 Léglise	didier.hanff@communeleglise.be	-
		travaux@communeleglise.be	-
		adrien.nemry@communeleglise.be	-
Administration communale de Malmedy	Rue Jules Steinbach 1 4960 Malmedy	christine.warland@malmedy.be	-
Administration communale de Manage	Place Albert I ^{er} 1 7170 Manage	divisiontravaux@manage-commune.be	-
Administration communale de Manhay	Voie de la Libération 4 6960 Manhay	servicetravauxmanhay@manhay.org	-
Administration communale de Marche-en-Famenne	Rue du Commerce 17 6900 Marche-en-Famenne	travaux@marche.be	-
Administration communale de Marchin	Rue Joseph Wauters 1a 4570 Marchin	frederic.defacqz@marchin.be	-
		frederic.tromme@marchin.be	-
Administration communale de Martelange	Chemin du Moulin 1 6630 Martelange	travaux@martelange.be	-
Administration communale de Meix-devant-Virton	Rue de Gérouville 5 6769 Meix-devant-Virton	olivier.bouchat @meix-devant-virton.be	-
		alain.georges @meix-devant-virton.be	-
Administration communale de Merbes-le-Château	Rue Saint Martin 71 6567 Merbes-le-Château	servicetechnique @commune-merbes-le-chateau.be	-
Administration communale de Messancy	Rue Grande 100 6780 Messancy	travaux@messancy.be	-
Administration communale de Mettet	Place Joseph Meunier 1 5640 Mettet	stephane.beaurain@mettet.be	-
		gaetan.dehu@mettet.be	-
		gilles.dumay@mettet.be	-
Administration communale de Modave	Place Georges Hubin 1-3 4577 Modave	travaux1@modave.be	-
		agenttechnique@modave.be	-

Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Administration communale de Momignies	Grand-Place 1 6590 Momignies	emmanuel.servais@momignies.be	-
Administration communale de Mons	Rue Neuve 17 7000 Mons	xavier.duveau@ville.mons.be	-
	Rue du Miroir 18-20 7000 Mons	benedicte.malbrecq@ville.mons.be	-
Administration communale de Mont-Saint-Guibert	Grand'Rue 39 1435 Mont-Saint-Guibert	travaux@mont-saint-guibert.be	-
Administration communale de Mont-de-l'Enclus	Place d'Amougies 2 7750 Mont-de-l'Enclus	vandenhoute.n@montdelenclus.be	-
Administration communale de Montigny-le-Tilleul	Rue de Marchienne 5 6110 Montigny-le-Tilleul	cedric.vdh@montignyletilleul.be	-
Administration communale de Morlanwelz	Rue Raoul Warocqué 2 7140 Morlanwelz	marylene.lauwerys@morlanwelz.be	-
		roberto.pedrini@morlanwelz.be	-
Administration communale de Musson	Place Abbé-Goffinet 1 6750 Musson	service.travaux@musson.be	-
Administration communale de Namur	Esplanade de l'Hôtel de Ville 1 5000 Namur	dominique.alexandre@ville.namur.be	-
		michel.jehaes@ville.namur.be	-
Administration communale de Nandrin	Place Musin 1 4550 Nandrin	travaux@nandrin.be	-
		samuel.dupont@nandrin.be	-
Administration communale de Nassogne	Place Communale 6950 Nassogne	stephane.pierard@nassogne.be	-
Administration communale de Neufchâteau	Grand-Place 1 6840 Neufchâteau	travaux.neufchateau@commune-neufchateau.be	-
		isabelle.dardenne@neupre.be	-
Administration communale de Neupré	Rue des Deux Églises 16 4120 Neupré	sebastien.jeunehomme@neupre.be	-
		cathy.renard@neupre.be	-
		anne.vandevreken@neupre.be	-
Administration communale de Nivelles	Rue de l'Artisanat 14 1400 Nivelles	travaux@nivelles.be	-



Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Administration communale de Paliseul	Grand-Place 1 6850 Paliseul	marc.comblin@paliseul.be	-
Administration communale de Pecq	Rue des Déportés 1 7740 Pecq	laurent.cattoor@pecq.be	-
		nathalie.vancles@pecq.be	-
Administration communale de Pepinster	Prévôchamps 44 4860 Pepinster	info-travaux@pepinster.be	-
		ac.pepinster@pepinster.be	-
Administration communale de Perwez	Rue de Brabant 2 1360 Perwez	travaux@perwez.be	-
Administration communale de Philippeville	Place d'Armes 12 5600 Philippeville	michael.huaux@commune-philippeville.be	-
Administration communale de Philippeville	Place d'Armes 12 5600 Philippeville	maryline.pieroux@commune-philippeville.be	-
Administration communale de Plombières	Place du 3 ^{ème} Millénaire 1 4850 Plombières	cedric.austen@commune-plombieres.be	-
		yannick.renardy@plombieres.be	-
		environnement@plombieres.be	-
Administration communale de Profondeville	Chaussée de Dinant 2 5170 Profondeville	gregory.dailly@profondeville.be	-
		raphael.desnerck@profondeville.be	-
		christophe.demanet@profondeville.be	-
Administration communale de Péruwelz	Rue Albert 1 ^{er} 35 7600 Péruwelz	gahire.francois@peruwelz.be	-
		emilie.leteul@peruwelz.be	-
Administration communale de Quaregnon	Grand-Place 1 7390 Quaregnon	romain.delbecq@quaregnon.be	-
		marine.goetgebuer@quaregnon.be	-
		maxime.moreau@quaregnon.be	-
Administration communale de Quévy	Rue de Pâturages 50 7041 Quévy	didier.clement@quevy.be	-
		jerome.colombotti@quevy.be	-
Administration communale de Ramillies	Avenue des Déportés 48 1367 Ramillies	travaux@commune-ramillies.be	-
Administration communale de Remicourt	Rue Nouvelle Percée 5 4350 Remicourt	elodie.collin@remicourt.be	-

Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Administration communale de Remicourt	Rue Nouvelle Percée 5 4350 Remicourt	herve.prinsen@remicourt.be	-
Administration communale de Rendeux	Rue de Hotton 1 6987 Rendeux	communication@rendeux.be	-
Administration communale de Rixensart	Avenue de Merode 75 1330 Rixensart	agent.constatateur@rixensart.be	-
		thomas.fontaine@rixensart.be	-
Administration communale de Rochefort	Place Roi Albert I ^{er} 1 5580 Rochefort	loic.collignon@rochefort.be	-
		isabelle.halin@rochefort.be	-
		cedric.hugot@rochefort.be	-
	Rue du Grès 15 5580 Rochefort	anne.keyeux@rochefort.be	-
Administration communale de Rouvroy	Rue Centrale 1 6767 Rouvroy	atelier@rouvroy.be	-
Administration communale de Saint-Georges-sur-Meuse	Rue Albert I ^{er} 16 4470 Saint-Georges-sur-Meuse	denis.pirard@ saint-georges-sur-meuse.be	-
Administration communale de Saint-Ghislain	Rue de Chièvres 17 7333 Saint-Ghislain	michael.jorion@saint-ghislain.be	-
Administration communale de Saint-Hubert	Chemin des Étangs 6 6870 Saint-Hubert	miguel.combrexelle@saint-hubert.be	-
Administration communale de Saint-Léger	Rue du Château 19 6747 Saint-Léger	julien.brancaleoni@saint-leger.be	-
Administration communale de Saint-Nicolas	Rue de l'Hôtel Communal 63 4420 Saint-Nicolas	travaux@saint-nicolas.be	-
Administration communale de Sambreville	Grand Place 5060 Sambreville	fparent@commune.sambreville.be	-
		ppetit@commune.sambreville.be	-
Administration communale de Seneffe	Rue Lintermans 21 7181 Seneffe	travaux@seneffe.be	-
Administration communale de Seraing	Place Communale 8 4100 Seraing	trav.secretariat@seraing.be	-
Administration communale de Silly	Place Communale 18 7830 Silly	travaux@silly.be	-
		controleur.travaux@silly.be	-
Administration communale de Sivry-Rance	Grand'Place 2 6470 Sivry-Rance	urbanisme@sivry-rance.be	-



Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Administration communale de Sivry-Rance	Rue La-Haut 23 6470 Sivry-Rance	christophe.mousin@sivry-rance.be	-
Administration communale de Soignies	Place Verte 32 7060 Soignies	environnement@soignies.be	-
Administration communale de Sombreffe	Allée de Château-Chinon 7 5140 Sombreffe	stephane.beulois@sombreffe.be	-
		julie.branders@sombreffe.be	-
		claire.hennau@sombreffe.be	-
Administration communale de Somme-Leuze	Rue du Centre 1 5377 Somme-Leuze	atelier.com.sommeleuze@skynet.be	-
Administration communale de Spa	Rue de l'Hôtel de Ville 44 4900 Spa	michel.gobert@villedespa.be	-
Administration communale de Sprimont	Rue du Centre 1 4140 Sprimont	maxime.scholtes@sprimont.be	-
		alain.wilkin@sprimont.be	-
Administration communale de Stavelot	Route de l'Eau Rouge 5 4970 Stavelot	technique@stavelot.be	-
Administration communale de Stoumont	Borgoumont 23 4987 Stoumont	christian.collienne@stoumont.be	-
Administration communale de Tellin	Rue de la Libération 45 6927 Tellin	pascal.petit@tellin.be	-
Administration communale de Tenneville	Route de Bastogne 1 6970 Tenneville	denis.leonard@tenneville.be	-
Administration communale de Theux	Place du Perron 2 4910 Theux	eric.blecker@theux.be	-
Administration communale de Thimister-Clermont	Rue Jean Geron 1 4890 Thimister-Clermont	alexandre.lenartz@thimister-clermont.be	-
Administration communale de Thuin	Grand'Rue 36 6530 Thuin	dave.baudoux@thuain.be	-
Administration communale de Tinlot	Rue du Centre 19 4557 Tinlot	laurent.walhin@tinlot.be	-
Administration communale de Tintigny	Grand-Rue 76 6730 Tintigny	bernard.struyf@tintigny.be	-
Administration communale de Tournai	Rue Saint-Martin 52 7500 Tournai	tanguy.mariage@tournai.be	-
Administration communale de Trois-Ponts	Rue de la Gare 1a 4980 Trois-Ponts	rba@troisponts.be	-
		jpi@troisponts.be	-

Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Administration communale de Trooz	Grand'rue 216 c 4870 Trooz	urbanisme@trooz.be	-
Administration communale de Vaux-sur-Sûre	Chaussée de Neufchâteau 36 6640 Vaux-sur-Sûre	maryse.clotuche@vauxsursure.be	-
		laurent-pierre@hotmail.com	-
Administration communale de Verlaine	Vinâve des Stréats 32 4537 Verlaine	benjamin.marlier@verlaine.be	-
Administration communale de Verviers	Place du Marché 55 4800 Verviers	florence.rittweger@verviers.be	-
		pierre.rotheudt@verviers.be	-
Administration communale de Vielsalm	Rue de l'Hôtel-de-Ville 5 6690 Vielsalm	richard.aarts@vielsalm.be	-
		gladys.caels@vielsalm.be	-
		nathalie.klein@vielsalm.be	-
		pierre.laurent@vielsalm.be	-
Administration communale de Villers-la-Ville	Rue de Marbais 37 1495 Villers-la-Ville	rudy.jacquet@villers-la-ville.be	-
		smits.fabian@skynet.be	-
Administration communale de Villers-le-Bouillet	Rue des Marronniers 16 4530 Villers-le-Bouillet	valerie.praillet@villers-le-bouillet.be	-
Administration communale de Viroinval	Chemin du Coulmy 1 5670 Viroinval	mathieu.sobry@viroinval.be	-
Administration communale de Virton	Rue Charles-Magnette 17-19 6760 Virton	mathieu.escarmelle@virton.be	-
		sarah.germain@virton.be	-
Administration communale de Visé	Rue des Récollets 1 4600 Visé	luc.ligot@vise.be	-
		sergio.modica-amore@vise.be	-
Administration communale de Vresse-sur-Semois	Rue Albert Raty 112 5550 Vresse-sur-Semois	laetitia.delpierre@vresse-sur-semois.be	-
Administration communale de Waimes	Place Baudouin 1 4950 Waimes	environnement@waimes.be	-
		nadine.michel@waimes.be	-
		raymond.noel@waimes.be	-
Administration communale de Walcourt	Place de l'Hôtel de Ville 3 5650 Walcourt	henri.dupont@walcourt.be	-
		travaux@walcourt.be	-



Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Administration communale de Walhain	Place Communale 1 1457 Walhain	benoit.marchal@walhain.be	-
Administration communale de Wanze	Chaussée de Wavre 39 4520 Wanze	stephane.decosta@wanze.be	-
		vincent.gerday@wanze.be	-
		service.travaux@wanze.be	-
Administration communale de Waremme	Rue Joseph Wauters 2 4300 Waremme	christelle.bollen@waremme.be	-
		sebastien.deprez@waremme.be	-
Administration communale de Wasseiges	Rue du Baron d'Obin 219 4219 Wasseiges	agnes.demarneffe@wasseiges.be	-
Administration communale de Wavre	Place des Carmes 8 1300 Wavre	espacepublic@wavre.be	-
Administration communale de Welkenraedt	Rue de l'École 8 4840 Welkenraedt	environnement@4840.be	-
		patrick.clignet@4840.be	-
		laetitia.cossin@4840.be	-
		pirot.acwdt@gmail.com	-
Administration communale de Wellin	Rue Pâchis-Lamkin 47 6920 Wellin	jean-francois.geudevert@wellin.be	-
Gemeindeverwaltung Amel	Wittenhof 9 4770 Amel	berthold.wirtz@amel.be	-
Gemeindeverwaltung Burg-Reuland	Gewerbzone Schirm Grüfflingen 21 4790 Burg-Reuland	gunther.schmitz@burg-reuland.be	-
Gemeindeverwaltung Büllingen	Hauptstrasse 16 4760 Büllingen	bauleiter@buellingen.be	-
Gemeindeverwaltung Bütgenbach	Weywertz Zum Brand 40 4750 Butgenbach	rene.litt@butgenbach.be	-
Gemeindeverwaltung Kelmis	Kirchstrasse 31 4720 Kelmis	marc.krauth@kelmis.be	-
		johnny.vonborstel@kelmis.be	-
Gemeindeverwaltung Lontzen	Kirchstraße 46 4710 Lontzen	manuel.staner@lontzen.be	-
Gemeindeverwaltung Raeren	Hauptstrasse 26 4730 Raeren	bauhof@raeren.be	-
Stadtverwaltung Eupen	Am Stadthaus 1 4700 Eupen	joerg.breuer@eupen.be	-



Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
SERVICE TRAVAUX/VOIRIE/ESPACE VERT COMMUNAUX			
Stadtverwaltung Eupen	Am Stadthaus 1 4700 Eupen	olivier.groteclaes@eupen.be	-
Stadtverwaltung Sankt Vith	Rathausplatz 1 4780 Sankt Vith	luc.pecheur@st.vith.be	-
		beatrice.thome@st.vith.be	-
REFUGES AGRÉÉS			
100 Chevaux sur l'Herbe ASBL	Chemin du Bois de Frasnes 52 5660 Couvin	marc@100chevaux.org	060/69.92.20
4 Balzanes	Chaussée de Brunehault 45 7060 Horrues	info@4balzanes.be	0498/18.02.33
Action rapaces ASBL	Parcelle 460d 4400 Flémalle	emmanuelle.closquet@gmail.com	0477/54.01.08
A.D.A. ASBL	Avenue des Sansonnets 72 1410 Waterloo	adaasbl@gmail.com	0497/35.25.22
Aide et Protection Animale (APA)	Rue du Pré Delloye 13 5334 Florée	info@refugeapa.be	083/65.71.17
Amour de Galgos	Rue Val de la Marquette 11 7870 Montignies-lez-Lens	info@amourdegalgos.be	0488/27.87.64
Animal Behaviour Center	Rue de la Maison du Bois 108 1370 Mélin	info@animalbehaviour.be	0497/48.15.57
Animal Sans Logis	Enclos Tesnière 1 4122 Neupré	asl.plainevaux@gmail.com	0492/18.87.73
	Rue Tesnière 13 4122 Plainevaux		
Animal sans Toi...T	Rue de Huy 188/01 4317 Viemme	presidente@animal-sans-toit.com	04/223.26.15
Animaux en Péril Grosage	Rue Puit à Leval 22 7950 Grosage (Chièvres)		
Animaux en Péril Isières	Tribouriau 10 7822 Isières	info@animauxenperil.be	0497/21.16.32
Animaux en Péril Meslin-l'Évêque	Rue du Haut Aulnoy 29 7822 Meslin-l'Évêque		
Arche de Noé ASBL	Rue Bois des Dames 7020 Maisières	stella_macris@hotmail.com	0495/42.18.67
Au Bonheur Animal	Rue d'Hautrage 11 7322 Ville-Pommerœul	aubonheuranimal@outlook.be	0476/03.80.15
Au Bonheur De Vica ASBL	Rue Docteur Jules Rondeau 21 7140 Morlanwelz	lorigiola.franck@me.com	0475/50.92.36



Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
REFUGES AGRÉÉS			
Aucalex	Rue de la Grotte 4 6596 Forge-Philippe	jfmelo21@hotmail.com	060/24.31.37
Carapace	Le Domaine 1 7940 Brugelette	carapace@pairidaiza.eu	0475/40.70.21
Caro Loves Cats ASBL	Rue de Marchienne 71 6044 Roux	-	0496/62.10.10
Cat à Cat	Rue de la Baille 7 7870 Lens	cat-a-cat@outlook.com	0474/29.90.09
CatPattes	Av. des Ducs de Bourgogne 16 1300 Wavre	christel.mosur@gmail.com	0486/66.10.96
Cat's And Dog's Paradise	Rue Remy 1 7141 Carnières	catsdogs.paradise@hotmail.com	064/44.28.51
Cat's Cocoon ASBL	Rue de l'Echauffourrée 39 7700 Mouscron	nathalie.debergh@gmail.com	0496/66.28.03
Cats Friends ASBL	Grand'Route de Mons 93 7334 Hautrage	angelique.carton@hotmail.com	0493/15.03.16
Cat'z Hope	Rue de l'Enseignement 1 7160 Godarville	elihupin@live.be	0474/61.98.44
Caviaopvang Ohanna	Rue Georges Bodson 11 4690 Boirs	creemerslin@gmail.com	0476/53.54.12
Centre d'Accueil pour Animaux Sauvages	Rue du Tréton 113 5300 Coutisse	refugedumarais@veeweyde.be	0475/71.43.85
Chat Pristi	Chemin du Prince 285 7050 Masnuy-Saint-Jean	asso.chatpristi@gmail.com	0496/17.53.32
Chats Et Merveilles	Rue du Houssu 7 7141 Carnières	chatsetmerveilles@gmail.com	0477/76.38.13
Chats Sans Toit	Route de Mons-Maubeuge 69 7041 Havay	giselewoiemberghe@gmail.com	065/31.30.01
Chiens Perdus Sans Collier	Rue Victor Libert 36 6900 Marche-en-Famenne	secretariat-refuge@marche.be	0495/82.12.66
Chihua Dog Rescue	Rue de la Gare 128a 5190 Ham-sur-Sambre	chihuadogrescue@yahoo.be	0494/74.50.98
Chihuahua and Friends KBD-RCGH	Porte des Aveugles 2 4500 Huy	philiponthir@hotmail.com	0493/18.31.82
Cody's Ferret ASBL	Rue Albert 1 ^{er} 39 6560 Erquennes	codysferret@gmail.com	0497/17.40.06
Cœur de Bouviers	Grand Route 107a 7530 Gaurain-Ramecroix	coeurdebouviers@gmail.com	0495/26.22.44
Cosy Cat's ASBL	Avenue Léon Jourez 55 1420 Braine-l'Alleud	deman.vivienne@gmail.com	0474/27.87.12



Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
REFUGES AGRÉÉS			
Doux Refuge ASBL	Rue d'Anlier 4 6860 Léglise/Witry	debacker.pauline.indse@gmail.com	0471/23.49.13
Equi Rêve ASBL	Chaussée de Chastre 60 5140 Sombreffe	equireve.asbl@gmail.com	0496/48.14.46
Equi'Chance ASBL	Rue de la Barrière 9 5600 Romedenne	equichance@yahoo.fr	0495/82.47.39
Étoile de Bonté ASBL	Rue des Fachelles 83 7390 Quaregnon	hello@etoiledebonte.net	0479/17.27.76
Everyone Matters ASBL	Rue les Tiennes 51 1421 Braine-l'Alleud	info@everyonematters.be	0472/88.26.02
Félin pour l'autre ASBL	Rue de Vinalmont 6 4530 Villers-le-Bouillet	felinpourlautreasbl@gmail.com	0474/24.83.94
	Chaussée de Lille 454 7501 Orcq		0471/12.45.97
Ferme du Verly Everaert - Demoulin Marianne	Ferme du Verly 98 6769 Meix-devant-Virton	marianne.everaert@gmail.com	063/60.28.01
Garden of Narnia ASBL	Rue Beau Regard 2 7910 Arc-Wattripont	-	0468/30.49.89
Générosité pour les Sans Voix	Rue du Maréchal Joffre 1 4400 Flémalle	generositepourlessansvoix @hotmail.com	0488/57.82.66
Helps Animals ASBL	Rue du Bois d'Apechau 10 1440 Braine-le-Château	info@helpanimals.be	0478/33.00.06
Home Wanted	Rue d'Hoyaux 7b 7602 Bury	homewanted@outlook.be	0497/49.74.54
HumAnima ASBL	Clos Raymond Costard 5 1340 Ottignies	administrateurs@humanima.be	0486/42.63.73
INNI ASBL	Rue Fond des Rys 16 5060 Moignelée	contact.inni@gmail.com	0473/72.89.40
La Belle Vie ASBL	Rue de Gougnies 26 5640 Biesme	isabellemontreuil01@gmail.com	0495/86.71.89
La Croix Bleue de Belgique	Rue du Charbonnage 1 5150 Floriffoux	floriffoux@croixbleue.be	081/44.06.60
La Feuille de l'Animal et son Île d'Espoir	Sedoz 25 4920 Remouchamps	info@feuille-animal.be	04/384.70.89
La Maison des Chons	Résidence des Mottes 40 7503 Froyennes	lamaisondeschons@gmail.com	0477/21.82.68
La Passerelle ASBL	Rue Jaumain 20 5330 Assesse	pascaleletouq@hotmail.com	0477/48.76.39



Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
REFUGES AGRÉÉS			
La Patte d'Or du Cœur	Rue des Laperteaux 20 Bte 2 7110 Maurage	lapattedorducoeur@gmail.com	0494/76.87.43
La Petite Ferme de Belvie	Rue des Onais 28 5580 Belvaux	lapetitefermedebelvie@gmail.com	0471/45.39.22
L'appel du Cœur	Rue Pionfosse 46 4140 Sprimont	appelducoeur.asbl@gmail.com	0488/15.02.69
L'Arche	Allée du Traynoy 14 1470 Bousval	vanderplanckcharlotte@outlook.be	-
L'Assiette des 4 Pattes ASBL	Rue des Écoles 9 4140 Sprimont	assiette4pattes@gmail.com	0497/11.64.64
Le Cottage de Milord	Rue des Mélézes 7 6820 Florenville	annelavalflo@gmail.com	0475/24.89.59
Le Jardin des Chats	Chaussée du Roelux 427 7000 Mons	lejardindeschatsasbl@hotmail.com	0485/23.02.39
Le pré à chats	Rue de Saint-Hubert 10 5580 Rochefort	karincollignon@yahoo.fr	0471/66.78.44
Le Rêve d'Aby	Chaussée de Namur 440 5030 Beuzet	lerevedaby@gmail.com	0476/85.21.94
Les Amis des Chevaux et Bovins du Marais	Rue le Marais 41 4530 Fize-Fontaine	info@amisdumarais.be	0477/72.43.44
Les Ch'amis de Jules	Rue de Grande-Bretagne 16 7080 Frameries	veronique_proisy@hotmail.fr	0477/19.08.34
Les Chat'mi de Capsule	Rue Mont Leva 8 4540 Ampsin	deknop.ilona@hotmail.com	0493/33.03.02
Les Chats de Carine	Rue Corremans 6 6040 Jumet	alison_kat@hotmail.com	0474/83.97.93
Les Chats Oubliés	Rue du Centre 77 7080 Frameries	daisychats@live.be	0496/02.58.18
Les Cœurs d'Artichats	Rue de la Station 147 5190 Moustier-sur-Sambre	libouton-auralde@hotmail.be	0475/89.43.34
Les Coussinets du Cœur ASBL	Rue du Foyer Leuzois 31 7900 Leuze-en-Hainaut	christinedelbecq@yahoo.fr	0498/33.05.56
Les Jardins De Rourou	Rue sur l'Hesse 4a 5336 Courrière	mireille@lesjardinsderourou.be	0477/62.41.38
Les OR'Félins	Hompré 14 6640 Vaux-sur-Sûre	lydiarobinet97@gmail.com	0494/45.25.80
Les Petits Loups ASBL	Rue Maraiche 11 7502 Esplechin	lespetitsloupsfamille@hotmail.com	0497/08.37.76
Les Petits Vieux ASBL	Rue de la Grandeur 6 7950 Chièvres	info@lespetitsvieux.be	068/28.07.11



Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
REFUGES AGRÉÉS			
Life for Cats ASBL	Rue Général de Gaulle 23 7140 Morlanwelz	elodie.bruillet@live.fr	0486/88.37.23
Ligue Nationale pour la Protection du Furet	Chaussée de Mons 26 1430 Rebecq	protection.furet@skynet.be	067/33.67.67
L'Oasis des Ânes ASBL	Holstrée 2 4607 Bombaye	loasisdesanes@hotmail.com	0473/50.64.27
Love Animals	Rue Winston Churchill 425 4020 Bressoux	-	0477/17.82.87
Lucky Cats ASBL	Rue Latour 8 bte 1 4020 Liege	ceciile_m@hotmail.com	0489/34.13.14
Mustela ASBL	Rue Denis Lecoq 1 4031 Angleur (gare d'Angleur)	asblmustela@gmail.com	0474/49.08.65
Natur'Horses	Rue de Bersillies 16 6560 Solre-sur-Sambre	info@naturhorses.be	0495/12.76.04
New Life Forever	Rue du Collège 58 6200 Châtelet	new-life-forever@hotmail.com	0475/56.26.91
Nothing But Pets ASBL	Rue des Hiots 4 7034 Obourg	nothingbutpetsasbl@hotmail.com	0479/72.22.48
Opale Refuge des Collines	Chaussée de Renaix 176 b 7860 Lessines	pascaleopale@hotmail.fr	0495/66.00.02
Paco Cat's & Co	Rue de la Pisselotte 14 6142 Leernes	pacocatsandco@gmail.com	0493/48.51.56
Perle De Chat ASBL	Rue du Doneû 34 5580 Navaugle	asbl.perledechat@gmail.com	0474/41.89.65
Les Poilus du Blé ASBL	Chemin des Charrons 16 1300 Wavre	-	0477/34.23.00
Protection Animale chez Nanny Dogs and Cats	Rue du Temple 76 7011 Ghlin	nanny.dogs.cats120418@gmail.com	0478/90.00.70
Refuge des Cochons d'inde & Cie	Domaine des Écureuils 35 5660 Brûly-de-Pesche	steeve.avaux@gmail.com	0470/20.87.02
Refuge du Beaussart	Chemin de Senzeille 1 5660 Géronsart	info@refugedubeaussart.org	0497/35.56.07
Refuge du Marais pour chevaux en détresse	Rue de Bohisseaux 176 5300 Coutisse	refugedumarais@veeweyde.be	0475/71.43.85
Refuge Felis Felis	Avenue Émile Theys 45 1410 Waterloo	deneiko.natascha@hotmail.com	0478/67.19.51
Refuge Les Cœurs blessés	Burnaimont 2 6860 Léglise	LCBelgique@gmail.com	0496/42.03.33



Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
REFUGES AGRÉÉS			
Rosie et Nous ASBL	Fonds d'Arche 40 5330 Maillen	rosieetnous@gmail.com	0495/87.56.48
Saint-Bernard de Wallonie & Co ASBL	Avenue Jacques Brel 39 7060 Soignies	saintbernardewallonie@gmail.com	0476/03.02.44
Sans Collier	Chaussée de Charleroi 68 1360 Thorembais-Saint-Trond Chaussée de Wavre 1 1450 Chastre	direction@sanscollier.be	0486/03.52.05
S.A.P.A.D. asbl	Bois de la Ville 1 5620 Florennes	sapad@skynet.be	0495/33.20.37
Save Animals ASBL	Rue Manopello 6001 Marcinelle	save.animals@outlook.com	0486/59.31.02
Save Me	Place Cardinal Mercier 41 4102 Ougrée	refugesaveme@gmail.com	0495/12.64.96
Silence Animal	Rue du Brabant 28 7700 Mouscron Rue de l'Institut 9 7730 Néchin	silenceanimal@gmail.com	0498/14.20.46
Simon's Kitten ASBL	Chemin du Frise 19 4671 Saive	nancysimon1971@gmail.com	0494/17.04.47
SOS Chats en détresse	Rue de la Résistance 7 4340 Awans	soschatsendetresse@hotmail.com	0495/38.00.86
SOS Petits Museaux	Rue Cyrille Derwael 26 1350 Orp-le-Grand	kiwisakaa@hotmail.com	0494/39.04.47
S.P.A. Comines	Route de Flandre 86 7780 Comines	gilles.deweer@gmail.com	0476/21.55.64
S.P.A. La Louvière	Rue Jean Jaurès 195 7100 La Louvière	info@spalalouvière.be	0494/41.79.60
S.P.A. Mouscron	Boulevard des Alliés 210 7700 Mouscron	info@spa-mouscron.be	056/33.20.30
S.P.A. du Péruwelz	Rue Castiau 13 7600 Péruwelz	spadeperuwelz@hotmail.com	0494/67.85.51
SPAristoCHATS	Rue de Barisart 22 4900 Spa	didier.chantraine@gmail.com	0498/52.54.62
SRPA Refuge Arlon	Route du Luxembourg 351 6700 Arlon	-	-
SRPA Charleroi	Rue Jules Ruhl 211 6032 Mont-sur-Marchienne	secretariat@spa-charleroi.be	071/60.93.11
SRPA Liège Saint-Nicolas	Rue Bois Saint-Gilles 146 4420 Saint-Nicolas	direction@srpa-liege.be	04/252.96.36



Dénomination	Adresse	Mail	Téléphone
REFUGES AGRÉÉS			
SRPA Liège Vinalmont	Rue du Roua 6 4520 Vinalmont	-	-
SRPA Verviers	Rue Slar 112 4801 Stembert	info@svpa.be	087 33 47 56
Tabula Rasa ASBL	Rue du Quesniau 5b 7870 Montignies-lez-Lens	tabularasa7870@yahoo.fr	0495 33 42 56
The Lucky Star ASBL	Rue Crimont 41 7890 Ellezelles	vzwtheluckystars@gmail.com	0472 06 80 41
Tierheim Schoppen	Aussenbornerweg 2 4770 Schoppen	info@tierheim.be	80643953
Tierschutzgesellschaft	Am Busch 5b 4701 Kettens	info@tierschutz.be	-
Toutichien ASBL	Rue du Plantis 7 a 7608 Wiers	toutichien@outlook.com	0493 19 61 30
Un Cœur à Prendre ASBL	Rue Nayabois 7, 6030 Charleroi	demalzyp8@gmail.com	0468 36 21 60
Un toit pour eux	Avenue du Centenaire 80 1400 Nivelles	refuge.untoitpoureux@gmail.com	0491 95 00 37
Un toit une gamelle	Rue Eugène Vandenhoff 82 4030 Liège	refugeuntoitunegamelle@gmail.com	0497 23 12 44
Refuge Veeweyde Tournai	Vieux Chemin Willems 159 7500 Tournai	veeweyde.tournai@skynet.be	069 22 54 69
Yes We Cat ASBL	Rue Thier du Moulin 43/44 4530 Villers-ke-Bouillet	yes.we.cat@hotmail.com	0478 95 09 88



Be WaPP
Chaussée de Liège 221, 5100 Jambes
<https://bewapp.be>

Graphisme : Hungry Minds
Éditeur responsable : Mélanie Dussart



