

Lincent

Programme
Stratégique
Transversal



2018-2024

PST – Préambule.

Qu'est-ce qu'un PST ?

Le programme stratégique transversal communal (PST) est une démarche de gouvernance locale. C'est un document stratégique qui va aider la commune à mieux programmer sa politique communale. Il vise à planifier et prioriser les objectifs à atteindre.

Le PST permet donc de mener une réelle programmation stratégique qui s'appuie sur la définition d'objectifs stratégiques déclinés en objectifs opérationnels eux-mêmes concrétisés par des actions. La stratégie s'accompagne d'une priorisation des objectifs et/ou des actions.

Le PST est conçu comme une démarche évolutive, qui doit faire l'objet d'une évaluation en vue d'éventuelles adaptations ou révisions en fonction de différents facteurs tels que des contraintes extérieures, des opportunités, des nouveaux besoins, des circonstances imprévues. Une évaluation continue basée sur des indicateurs prédéfinis permettra de mesurer l'efficacité des actions au regard des objectifs et des moyens et, le cas échéant de rectifier le tir.

Le PST traduit donc le programme de politique communale (CDLD, art. L1123-27) en une démarche stratégique structurée.

Et pour Lincet ?

Notre commune de 3314 habitants a donc, elle aussi, réalisé son premier PST mais a fait le choix de reprendre dans son préambule tous les services qu'elle rend déjà à la population et qui, naturellement, ne se retrouvent pas dans la démarche du PST.

Les services communaux :

Accueil.

L'accueil est la plaque tournante de l'administration communale. Il reçoit les questions qui sont posées par les citoyens au bureau central ou par téléphone. Il donne des renseignements de première ligne, redirige les demandeurs vers les services ou prend note des coordonnées pour une réponse ultérieure.

Population.

Le service population s'occupe de diverses tâches assez importantes au sein de l'administration. Ces tâches sont les suivantes : demande d'inscription des nouveaux habitants (avec la suite du dossier, mise à jour RN ...), gestion des cartes d'identité pour adultes (belges, étrangères) ainsi que pour les enfants, demande de passeports, demande de permis de conduire, demande de documents administratifs (compositions de ménage, légalisations de signature, certificats de résidence, entrées et sorties de la population ...). Les communications téléphoniques et l'accueil du citoyen sont également des missions du service.

Le traitement des dossiers pour la gestion des étrangers est un rôle primordial au sein du service population.

Etat civil.

Le service de l'état civil s'occupe de la gestion des actes de décès, mariages, naissances, nationalité, divorces, ..., sans oublier depuis le 1/4/2019, la gestion de la BAEC (banque des actes d'état civil) qui occupe une part importante tant dans la confection des actes que dans la migration des actes anciens.

Conseil Consultatif Communal des Aînés (C.C.C.A.).

Depuis 2008, le Conseil Consultatif Communal des Aînés (CCCA) a été mis en place à Lincent et œuvre, sans relâche, à l'organisation d'activités diverses en faveur des seniors : excursions intergénérationnelles, voyages, marches, thé dansant, lotto, conférences, expositions, ...

Service urbanisme et Aménagement du Territoire.

Instruction des permis d'urbanisme, de constructions groupées, d'urbanisation, permis publics-D.IV.22 (dont avis de services et mesures de publicité) en tenant compte des délais de rigueur + contrôle de la conformité des dossiers avec les autres législations/Règlement/cartes... (code civil, code du logement, guide régional d'urbanisme, Règlement Communal Général de police, Décret voirie, Code de l'Environnement, ERRUISSOL, zone inondable, plan d'alignement...)

Aide à l'élaboration de dossier d'urbanisme pour les particuliers et pour les D.IV.22 ne nécessitant pas d'architecte.

Traitement des dossiers infractionnels, des demandes de renseignements urbanistiques, des CU1 et CU2, divisions de bien, raccordements à l'égout (+ demande Klim-CICC).

Contrôle d'implantation sur place et PV d'indication.

Fonction de Conseiller en Aménagement du territoire – CATU (dont 7 jours de formation obligatoires).

Permanences, accueil téléphonique et traitement des mails.

Adaptations quasi permanentes du service aux lois (CoDT, Règlement d'assainissement des eaux résiduaires, RGPD...) qui évoluent constamment et aux nouvelles lois (pour 2019 : Décret sol, CoPAT...) qui ont systématiquement de lourdes conséquences sur le travail du service + volonté de suivre au niveau du site internet.

Attribution des numéros de police des bâtiments /logements créés + transmis à BPOST et ORES.

Participation aux dossiers de gestion du patrimoine communal (achat – vente, état des lieux, relevé et tracé, ...)

Tâches secondaires obligatoires hebdomadaires ou mensuelles : traitements des courriers entrants ; encodage des permis et des plans PDF correspondants (à réclamer au préalable) dans URBAIN ; gestion des Modèles I, II, III et IV (Statistiques) + envoi du MIV ; PV des expertises ; Mise à jour constante de l'encodage des permis dans GEOS ;

ICAR : Contrôle, le cas échéant, création ou adaptation des rues et des N° de police comportant la moindre erreur. C'est un travail minutieux et de longue haleine qui demande beaucoup de méthodologie et de temps.

Rédaction des avis du Conseil communal dans le cadre des révisions du Schéma de Développement de l'Espace Régional (SDER) ; du Schéma de Développement du territoire (SDT) ; de l'avant-projet d'arrêté du Gouvernement wallon adoptant les liaisons écologiques...

Logement.

Salubrité de bâtiments : visite des lieux, problèmes, causes et analyse des remèdes + suivi administratif.

Ancrage communal biennal ou triennal.

Service Informatique.

Toutes les matières communales sont de plus en plus techniques. C'est une entreprise multiservice directement en contact avec la population. Le personnel communal est spécialisé et seul quelques-uns d'entre eux conservent une vue transversale de l'ensemble des activités qu'elle réalise.

Le service informatique apporte une aide importante pour l'accomplissement des différentes tâches, dialoguer avec le personnel communal, comprendre ses préoccupations, y apporter des réponses simples et des solutions efficaces. Développer une synergie technique entre les services, c'est un exercice qui lui incombe.

Ce service gère l'achat de logiciels, de matériels, la mise en réseau des ordinateurs, la communication de l'ensemble des travailleurs sur les différents sites. Il développe aussi les applications spécifiques aux besoins de l'administration et assure la maintenance du réseau et du matériel.

La sécurité des informations et la gestion des droits d'accès est indispensable, ce qui permet une confiance entre le citoyen et la commune.

Directement rattaché à la Direction générale, ce service gère également l'archivage numérique des documents : inventaire, tri, conservation et classement.

La cellule est également capable d'activer un système d'alerte qui permet aux autorités de diffuser un message à la population en situation d'urgence.

Gestion du courrier entrant et sortant.

Jeunesse.

Le service jeunesse organise 4 activités, dont une résidentielle, pour les jeunes de l'entité et ce en fonction de l'âge de ceux-ci. Il s'occupe également de la journée « place aux enfants ».

Protocole-festivités.

Le service protocole-festivités gère l'organisation des diverses manifestations communales annuelles (accueil nouveaux habitants, remise des primes de naissance, remise des divers mérites, bal du Bourgmestre et des Lincentois, commémorations des fins des deux guerres mondiales, anniversaire de mariage, ...)

Autorisation.

Le service autorisation rédige des arrêtés de police (interdiction de stationnement, fermeture de rues, occupations privatives du domaine public, ...) en fonction des demandes des citoyens et des entreprises.

Titres services.

Le service titres services gère le planning du personnel engagé par la commune. Il s'occupe également des contacts avec les utilisateurs. Il gère les absences et les congés du personnel de ce service. Le service encode les prestations du personnel et envoie les chèques auprès de la société prestataire afin d'en obtenir le remboursement.

Enseignement.

Le service enseignement s'occupe de la gestion des dossiers du personnel enseignant des deux implantations de l'école communale de Lincet. Il est le relais entre les enseignants et la Fédération Wallonie Bruxelles.

Il constitue les dossiers pécuniaires des enseignants et des puéricultrices, réalise les différents documents de délibérations pour le Collège et le Conseil communal, les différentes annexes pour l'ONEM, le Forem et les syndicats, l'encodage des dimonas, les nominations...

Il gère les absences du personnel enseignant et cherche les remplaçants.

Le service enseignement, en collaboration avec la Direction, s'occupe de l'organisation générale de l'école ainsi que des différentes réunions de la COPALOC et du Conseil de participation. Il gère les systèmes de participations et d'informations aux différentes activités (garderies, repas, piscine ...) « Quickschool » ainsi que la facturation à ces activités et la réalisation des attestations fiscales.

Il organise également une semaine de cours de rattrapage pendant les vacances de printemps et à la fin des grandes vacances.

ATL

L'accueil extrascolaire prend en charge tous les enfants de 2,5 ans à 12 ans qui fréquentent les écoles communales ou habitant sur la commune.

L'accueil commence à 6h45 jusque 8h15 et de 16h05 à 19h00 à Lincet

6h45 jusque 08h05 et de 15h45 à 19h00 à Racour

Le mercredi de 12h30 à 18h00.

Des activités ludiques et éducatives sont proposées.

Les accueillantes organisent également des activités de jardinage et une fois /mois la bibliothèque de Hannut organise l'heure du conte en collaboration avec le service.

Pendant l'accueil, une étude surveillée est organisée de 16h00 à 17h00 pour aider les enfants pour les devoirs.

Des stages sont également organisés pendant les vacances scolaires :

2 semaines pendant les vacances d'hiver

2 semaines pendant les vacances de printemps

8 semaines pendant les vacances d'été.

Les stages sont pris en charge par les accueillantes et le service travaille également en collaboration avec différents associations (CAPSciences, SMAH informatique, Eskilibre, Haras du Bailly, la Province...)

Communication.

Le service communication s'occupe de la réalisation des différents supports de communication tels que « Le Pelincour Lincet », la réalisation de toutes-boîtes ou divers affichages.

Il s'occupe de la mise à jour du site internet communal et de sa page Facebook.

Service environnement.

Le service environnement a pour mission de sensibiliser et informer sur la problématique des déchets, de l'eau et de toute pollution ; Il promeut la protection de la nature et le développement durable.

Il s'occupe donc de la gestion des déchets ménagers, du Programme d'Action du contrat rivière « Dyle-Gette », du comité environnement (CEL), du Plan « MAYA » (plantations en faveur des pollinisateurs, primes aux apiculteurs et printemps sans pesticide), des réserves naturelles communales avec Natagora et du Plan PLuIES communal.

Le service environnement est également le relais, avec la Fondation Rurale de Wallonie, pour l'Opération de Développement Rural (ODR). Ainsi, dans la cadre du Programme Communal de Développement Rural (PCDR) l'agent relais communal est chargé de l'organisation des rencontres citoyennes, des réunions de coordinations, des CLDR et des groupes de travail relatifs à certains projets.

En parallèle, il aide à la mise en place divers événements particuliers tels que le retour à la population, la journée des acteurs locaux ou le Week-end Wallonie bienvenue qui permettent d'informer le public sur le PCDR.

Le service organise également, avec l'aide du comité environnement et de la CLDR, des journées thématiques de sensibilisation comme la journée de l'environnement ou la semaine de l'arbre. Le service fournit aides et conseils divers en matière environnementale comme la gestion des plantes invasives ou des abords de cours d'eau.

Il veille également à la préservation de l'environnement par le biais des constats administratifs de l'agent constatateur, principalement en matière de dépôts clandestins, de dégradation des cours d'eau et du défaut de permis d'environnement.

Il gère le traitement des demandes de permis d'environnement et de permis uniques.

En matière de mobilité, le service a pour objectif de permettre une mobilité optimale et sécurisée pour les citoyens tout en garantissant un cadre de vie de qualité dans une optique de développement durable. Il s'occupe ainsi des divers règlements complémentaires de circulation, gère le parc de panneaux de signalisation et développe la mobilité durable.

Service énergie.

Le service de l'énergie prodigue des conseils en matière d'économie d'énergie et sur les primes. Concernant le service aux citoyens, le service énergie a pour rôle de les informer sur les primes "Energie" octroyées par la Wallonie et la commune ainsi que sur les réductions d'impôts ; de les aider à lire leurs factures d'électricité, les aider à réduire celles-ci ; d'organiser les commandes collectives de mazout durant l'hiver et dans le cas de nouvelles constructions, analyser et conseiller (isolation, panneaux solaires, système de chauffage).

Pour l'administration communale, le service énergie gère des projets et dossiers liés à l'aspect énergétique. Cela reprend notamment le suivi de certains dossiers d'éclairage public économiseurs d'énergie et les dossiers UREBA. Il a également comme mission de gérer des dossiers PEB afin d'examiner la complétude des dossiers.

Concernant les bâtiments de la commune, il réalise le cadastre énergétique des biens de la commune et le suivi de la comptabilité énergétique et établit un plan d'amélioration des performances énergétiques des bâtiments en y intégrant notamment la liste des investissements prioritaires.

POLLEC 2

Marchés publics.

Le Service Marchés publics a pour mission d'assurer la passation des marchés publics en lien avec le budget communal (budgets ordinaire et extraordinaire), ainsi que le suivi administratif de l'exécution des marchés attribués, et ce jusqu'à leur réception définitive.

À ce titre, le Service Marchés publics :

- réalise les procédures formalisées d'achats publics en conformité avec la législation en vigueur ;
- conçoit des procédures adaptées et conseille les services communaux dans la réalisation de leurs achats ;
- gère l'ensemble des procédures de marchés publics dans le respect de la réglementation en vigueur.

À cette fin, il effectue les tâches suivantes :

- Rédaction de divers documents (cahiers spéciaux des charges relatifs aux marchés publics, avis de marchés, demandes d'offres, rapports d'examen des offres, décisions motivées du Collège et du Conseil, etc.) ;
- Transmission des documents aux soumissionnaires (cahiers spéciaux des charges, métrés, plans, etc.) ;
- Réception et ouverture des offres ;
- Analyse administrative des offres et négociation avec les soumissionnaires ;
- Transmission des dossiers aux Autorités de Tutelle ;
- Suivi et transmissions interne et externe des informations (courriers d'attribution et de non attribution des marchés, bons de commande, ordres de commencement, PV de réceptions provisoire et définitive, etc.) ;
- Suivi administratif de l'exécution des marchés (approbation des états d'avancement, modifications de marchés, suspension, arrêt, etc.) ;
- Gestion des contacts téléphoniques relatifs aux marchés publics ;
- Gestion administrative des marchés annuels et pluriannuels (relance des marchés) ;
- Formation continue sur la législation des marchés publics (Lois, Arrêtés royaux, circulaires, etc.) ;
- Appui administratif aux différents services communaux.

Travaux.

Le service travaux a à sa charge les missions suivantes :

1. Aide à la population lors des calamités naturelles ;
2. Effectuer les raccordements à l'égout ;
3. Entretien des cimetières ;
4. Entretien des égouts, fossés, filets d'eau, avaloirs, cours d'eau ;
5. Entretien des bassins d'orage ;
6. Entretien des espaces publics, ravel ;
7. Entretien des trottoirs et accotements – fauchage – élagage – taille des haies ;
8. Entretien du mobilier urbain ;
9. Entretien du revêtement des voiries ;
10. Entretien général des bâtiments communaux (peintures, électricités, diverses réparations, tonte, etc..) ;
11. Épandage hivernal ;
12. Inhumations et exhumations ;
13. Marquage routier - placement de la signalisation routière ;
14. Nettoyage des abords des bulles à verres ;
15. Élimination des dépôts sauvages de déchets ;
16. Nettoyage des monuments ;

17. Vidange des poubelles publiques ;
18. Broyage à domicile ;
19. Construction ou modification de trottoirs ;
20. Livraison des repas scolaires ;
21. Aide lors des festivités locales ;

Finances – Personnel.

Élaboration et exécution du budget et des modifications budgétaires, établissement des rôles de taxes, suivi des recouvrements, élaboration des règlements taxe et redevance, tenue de la comptabilité, tutelle des Fabriques d'église et du CPAS, gestion du personnel, gestion des assurances, organisation des élections...

Patrimoine.

Assure le suivi des demandes de location des salles de Racour et de Pellaines (réservation, prêt de matériel, état des lieux et encaissement de la redevance de location).

Assure le prêt de tables et de chaises mis gratuitement à la disposition de la population.

Cimetière.

Le service s'occupe du suivi, du recensement et du renouvellement des concessions (demande, renonciation, place disponible, affichage des concessions en état d'abandon, campagne d'exhumations, remise en état des archives dans le but d'établir des registres, plans et cadastre des cimetières).

Il prépare aussi les aménagements futurs afin de se réapproprier les espaces funéraires abandonnés ou arrivés à échéance et non renouvelés en permettant d'assurer une gestion dynamique de ceux-ci, alliant les aspects économiques, sociaux et patrimoniaux.

Table des matières

Etre une commune à l'écoute de ses habitants, efficace et moderne dans sa communication. (OS.1).....	13
Mise en oeuvre du Programme de Développement Rural (PCDR). (OO.9).....	13
Réaliser les actions prévues dans le cadre du PCDR (A.14).....	14
Convention de faisabilité pour la fiche projet 1: maison de la ruralité.....	14
Elaboration du CSC de l'auteur de projet pour la fiche FP I.01 : Construction d'une Maison rurale de l'Entité et aménagement de ses abords.....	14
Augmenter les moyens mis à disposition de l'Administration pour disposer d'un site internet moderne, performant et complet. (OO.10).....	15
Diffuser les décisions prises par le Conseil communal dans le Pelincour Info et sur le site internet. (A.11).....	15
Diffuser le Pelincour Info au format électronique en avant-première par e-mail à tout habitant qui en aura fait la demande. (A.12).....	16
Informersur la procédure de Demande d'interpellation (A.15).....	16
Informersur les parents des possibilités d'accueil de la petite enfance (A.16).....	17
Réaménager la communication via le Pelincour Info (OO.17).....	18
Mise en oeuvre du Plan de Cohésion Social. (OO.97).....	19
Etre une commune culturellement riche, attentive à la pratique du sport et engagée pour la santé de ses habitants. (OS.2).....	20
Promouvoir la culture (OO.18).....	20
Doublersubvention communale des deux bibliothèques (A.19).....	21
Mise en valeur du RAVel (OO.21).....	22
Promouvoir le sport (OO.22).....	23
La pratique du sport sera soutenue par une prise en charge du coût d'affiliation à un club sportif pour les jeunes jusqu'à l'âge de 18 ans (A.44).....	23
Octroyer une prime pour les 55 ans et plus à l'achat d'un vélo électrique neuf (A.45)....	24
Promouvoir la mobilité douce (OO.23).....	25
Installation de parkings à vélo (A.47).....	25
Rendre praticables les chemins de remembrement aux citoyens (cyclistes et piétons) et agriculteurs (A.48).....	26
Promouvoir la santé publique (OO.24).....	27
Création d'une boîte "Senior Focus" à domicile à destination des services de secours (A.49).....	27
Achat d'un défibrillateur pour la salle communale de Pellaines. (A.50).....	27
Mise à disposition d'une maison médicale pour un maintien d'une offre locale aux habitants (A.51).....	28
Etre une commune qui offre à nos enfants un enseignement de qualité, à nos jeunes et nos aînés des activités variées et enrichissantes. (OS.3).....	29
Accentuer la politique de numérisation de l'enseignement communal (OO.25).....	29
Equiper chaque classe de primaire d'un tableau numérique interactif (A.52).....	29
Mise en place d'un conseil communal des enfants de 8 à 12 ans (OO.26).....	30
Relance des activités intergénérationnelles (OO.27).....	31
Etre une commune solidaire. (OS.4).....	32
Création d'un service de brico-dépannage (OO.28).....	32
Rendre accessibles les bâtiments communaux aux moins valides (OO.29).....	33
Réaliser une étude sur l'amélioration à apporter aux bâtiments ainsi que sur la faisabilité. (A.71).....	33
Planter un arbre dédié aux nouveaux-nés de l'année (OO.30).....	34
Etre une commune propre, riche en biodiversité et soucieuse d'une gestion responsable des déchets. (OS.5).....	35

Augmenter le nombre de poubelles, installer des cendriers publics et des canicrottes. (OO.32).....	35
Doter la commune de compétences au maintien de la propreté (OO.33).....	36
Placer des poubelles sélectives dans les écoles et sensibiliser les enfants sur le tri des déchets (OO.34).....	37
Etre une commune à la gestion dynamique et dont le patrimoine est entretenu et développé. (OS.6).....	38
Réduire la taxe déchet forfaitaire et augmenter le prix du kilo supplémentaire (OO.35).....	38
Réaliser la 2ème phase des travaux de la salle communale de Racour (OO.36).....	39
Lancer la procédure de marché public. (A.68).....	39
Restaurer les murs de l'ancien cimetièrre et clôturer le nouveau cimetièrre de Lincet (OO.37).....	40
Réfection de voiries et construction de trottoirs. (OO.38).....	41
Réaliser tous les trottoirs manquants (env. 11 km) (A.55).....	41
Réaliser un cadastre des trottoirs à construire et prioriser les investissements.....	41
Rédiger le CSC pour la désignation d'un auteur de projet.....	42
Remplacer les joints bitumeux dans les rues du Bordelais, de Linsmeau et de Landen. (A.56).....	42
Réfection de la rue de l'Eglise, de la rue du Bailly et du square des Combattants (PIC 2019-2021) (A.57).....	42
Condition, mode de passation et CSC.....	43
Désignation d'un auteur de projet.....	43
Introduction du dossier PIC 2019-2021 au SPW.....	43
Réfection de la rue des Champs (A.59).....	43
Restaurer la rue de la Bruyère du carrefour Delvaux à la rue de Liège (A.60).....	43
Restaurer le presbytère de Racour (OO.39).....	44
Désigner un auteur de projet. (A.69).....	44
Construction d'un parking éco-voiturage. (OO.73).....	45
Renforcement de l'éclairage public. (OO.75).....	46
Ajout de points d'éclairage public rue de Liège. (A.76).....	46
Aménager des plaines de jeux. (OO.77).....	47
Adhésion à RenoWatt. (OO.78).....	48
Audit de l'école de Racour. (A.79).....	48
Etre une commune accueillante, conviviale et sûre. (OS.7).....	49
Renforcer la sécurité dans les villages (OO.40).....	49
Placer 35 coussins berlinois et plus de 30 chicanes (A.61).....	49
Déterminer les emplacements.....	49
Elaborer le CSC et les conditions du marché public.....	50
Installer des passages pour piétons afin d'assurer la sécurité des usagers (A.62).....	50
Déterminer les emplacements des nouveaux passages pour piétons.....	50
Sécuriser le carrefour du chemin d'Orp-le-Grand et des rues du Village et de la Vallée (A.63).....	50
Faire une étude de faisabilité.....	51
Etre une commune en mouvement pour relever les défis sociétaux. (OS.8).....	52
Engagement d'un conseiller en énergie et climat (OO.42).....	52
Etre une administration proactive. (OS.66).....	55
Prévoir le vieillissement des agents et leur remplacement. (OO.67).....	55
Gestion du service travaux. (OO.72).....	56
Engagement d'un agent technique (responsable service travaux). (A.82).....	56
Acquérir un logiciel métier destiné à la gestion des services techniques. (A.87).....	56
Réorganiser les services dans un souci d'efficience. (OO.88).....	57
Etablir des descriptions de fonction pour tous les agents. (A.89).....	57
Approbation des descriptions de fonction en Collège.....	57
Former le service personnel à la rédaction de descriptions de fonction.....	57
Remise des descriptions de fonction aux agents pour avis et correction.....	57
Mettre en oeuvre la procédure d'évaluation. (A.90).....	58

Début des évaluations.....	58
Programmer un calendrier des évaluations afin de les répartir sur toute l'année pour éviter une surcharge de travail à un moment particulier.....	58
Veiller à ce que les agents susceptibles d'évaluer aient tous reçus la formation à l'évaluation obligatoire.....	58
Revoir la procédure pour les bons de commande. (A.91).....	58
Etablir un plan d'apurement des heures supplémentaires et des congés. (A.92).....	59
Collationner toutes les heures de récupération des agents.....	59
Réaliser la planification pour tous les services (répartie suivant le cas entre 1 et 5 ans).....	59
Rencontrer chaque agent afin de connaître ses attentes ou ses desiderata par rapport au plan d'apurement.....	59
Intensifier les synergies commune/CPAS. (OO.94).....	60
Analyser les synergies encore possibles et les doubles emplois entre la commune et le CPAS. (A.95).....	60
Améliorer le sentiment de bien-être au travail. (OO.96).....	61
Mettre en œuvre les mesures adéquates visant à assurer la pleine et entière sécurité de notre système d'information et sa conformité réglementaire en matière de gestion des données à caractère personnel. (OO.83).....	62
Engagement d'un DPO (A.84).....	63
Etre une administration qui maîtrise sa gestion. (OS.80).....	64
Elaborer des procédures d'identification et de gestion des risques. (OO.86).....	66

VOLET EXTERNE





Etre une commune à l'écoute de ses habitants, efficace et moderne dans sa communication. (OS.1)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Développement durable
-----------	--



Mise en oeuvre du Programme de Développement Rural (PCDR). (OO.9)

Description	Le programme de développement rural, élaboré avec le soutien de tous les acteurs locaux et des citoyens de 2014 à 2018, et approuvé à l'unanimité par le conseil communal, sera mis en oeuvre selon un agenda compatible avec une gestion budgétaire responsable et moyennant l'obtention des soutiens financiers escomptés de la Région wallonne.
-------------	--

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Développement rural
-----------	--

Indicateur de résultat	Libellé	Valeur à atteindre	Valeur déjà atteinte
	Les projets PCDR	40	2

Priorité	1
----------	---

Échéance	
----------	--

Responsable mandataire	Collège communal
------------------------	------------------

Responsable administratif	PCDR
---------------------------	------

Service gestionnaire	PCDR
----------------------	------

Partenaires	FRW
-------------	-----

Budget propre	
---------------	--

A Réaliser les actions prévues dans le cadre du PCDR (A.14)

Échéance			
Responsable mandataire			
Indice de santé			
Service	PCDR		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2019	117 000,0
	Wallonie	2019	117 000,0
	Wallonie	2021	1 045 649,93
	Fédération Wallonie-Bruxelles	2021	30 250,0
	Autres	2021	100 961,46
	Autres	2021	237 084,38
Progression	0		

**Convention de faisabilité pour la fiche projet 1: maison de la ruralité.**

Description	Convention de faisabilité passée au conseil communal en date du 10/09/2019 concernant la fiche projet 1: FP I.01 : Construction d'une Maison rurale de l'Entité et aménagement de ses abords.
Service	PCDR
Utilisateur	Marie DE CORTE
Échéance	

**Elaboration du CSC de l'auteur de projet pour la fiche FP I.01 : Construction d'une Maison rurale de l'Entité et aménagement de ses abords**

Service	Marchés publics
Utilisateur	Aurore HUBIN
Échéance	



Augmenter les moyens mis à disposition de l'Administration pour disposer d'un site internet moderne, performant et complet. (OO.10)

Description	Les moyens mis à disposition de l'Administration pour disposer d'un site internet moderne, performant et complet seront augmentés.
Catégorie	Volet interne : Administration générale - Amélioration de l'Administration
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Communication externe
Service gestionnaire	Communication externe
Budget propre	



Diffuser les décisions prises par le Conseil communal dans le Pelincour Info et sur le site internet. (A.11)

Description	Les décisions prises par le Conseil communal seront diffusées dans le Pelincour Info et sur le site internet communal.
Échéance	
Responsable mandataire	
Indice de santé	
Service	Communication externe
Budget propre	
Progression	0

Diffuser le Pelincour Info au format électronique en avant-première par e-mail à tout habitant qui en aura fait la demande. (A.12)

Description	Un Pelincour Info en format électronique sera diffusé en avant-première par courrier électronique à tout habitant qui en aura fait la demande.
Échéance	
Responsable mandataire	
Indice de santé	
Service	Communication externe
Budget propre	
Progression	0
Commentaires	Faire la promotion de cette possibilité via une publicité dans le Pelincour et sur le site internet.

Informé sur la procédure de Demande d'interpellation (A.15)

Description	Lorsqu'un habitant ou un groupe d'habitants dépose auprès des instances communales une demande d'interpellation et que celle-ci est jugée conforme, il lui sera permis de présenter oralement son interpellation en séance publique du conseil communal avant qu'il y soit répondu.
Échéance	
Responsable mandataire	
Indice de santé	
Service	Communication externe, Communication interne
Budget propre	
Progression	0
Commentaires	Communiquer sur la façon de procéder.

Informer les parents des possibilités d'accueil de la petite enfance (A.16)

Description	La commune prendra toute mesure utile pour tenir les parents informés de la possibilité d'accueil.
Échéance	
Responsable mandataire	
Indice de santé	
Service	Communication externe
Budget propre	
Progression	0

Réaménager la communication via le Pelincour Info (OO.17)

Description	La communication via le Pelincour Info sera complètement réaménagée en vue de faire de ce média le principal moyen de communication écrite de l'entité, en installant un comité de rédaction ouvert aux associations et en rendant sa fréquence au minimum bi-mensuelle.		
Catégorie	Volet interne : Administration générale - Amélioration de l'Administration		
Indicateur de résultat	Libellé	Valeur à atteindre	Valeur déjà atteinte
	Toutes boites	0	1
	Nbr pelincour	6	2
Priorité	1		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Responsable administratif	Communication externe		
Service gestionnaire	Communication externe		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2019	2 607,6
	Commune	2020	2 607,6
	Commune	2021	2 607,6
	Commune	2022	2 607,6

Mise en oeuvre du Plan de Cohésion Sociale. (OO.97)

Description	Mise en oeuvre du Plan de Cohésion Social voté en séance du conseil communal du 03/06/2019 et approuvé par l'autorité de tutelle.		
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Action sociale		
Indicateur de résultat	Libellé	Valeur à atteindre	Valeur déjà atteinte
	Réalisation du PCS	100	20
Priorité	1		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Responsable administratif	Affaires sociales		
Service gestionnaire	Affaires sociales		
Budget propre			
Commentaires budget	Suivant les actions menées.		



Etre une commune culturellement riche, attentive à la pratique du sport et engagée pour la santé de ses habitants. (OS.2)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Culture
-----------	--

Promouvoir la culture (OO.18)

Description	Les projets communs entre les comités associatifs et culturels de l'Entité seront stimulés et la reconnaissance par la Fédération Wallonie-Bruxelles de l'ensemble des activités culturelles de l'Entité en un Centre d'Expression et de Créativité sera envisagée avec l'ensemble des acteurs locaux.		
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Culture		
Indicateur de résultat	Libellé	Valeur à atteindre	Valeur déjà atteinte
	réalisation de l'objectif	100	71
Priorité	3		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Responsable administratif	Finances		
Service gestionnaire	Finances		
Budget propre			

Doublar la subvention communale des deux bibliothèques (A.19)

Description	La lecture pour tous sera promue en doublant la subvention communale à nos deux bibliothèques		
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Culture		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Indice de santé			
Service	Finances		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2019	9 000,0
	Commune	2020	10 000,0
	Commune	2021	11 000,0
	Commune	2022	12 000,0
	Commune	2023	12 600,0
Progression	71		

Mise en valeur du RAVel (OO.21)

Description	Le réseau RAVel traversant le territoire communal sera mis en valeur en tant que vecteur touristique potentiel.
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Tourisme
Indicateur de résultat	
Priorité	2
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Tourisme
Service gestionnaire	Tourisme
Budget propre	
Commentaires	Le rendre plus conviviale avec des bancs, poubelles et cendriers. Organiser des balades ou mettre en place des circuits.

Promouvoir le sport (00.22)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Sport
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	TBC
Service gestionnaire	TBC
Budget propre	

La pratique du sport sera soutenue par une prise en charge du coût d'affiliation à un club sportif pour les jeunes jusqu'à l'âge de 18 ans (A.44)

Description	La pratique du sport sera soutenue par une prise en charge, à hauteur de 25 euros, dans le coût de l'affiliation à un club sportif pour les jeunes jusqu'à l'âge de 18 ans.		
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Sport		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Indice de santé			
Service	Finances		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2021	13 000,0
	Commune	2022	13 000,0
	Commune	2023	13 000,0
	Commune	2024	13 000,0
Commentaires budget	40 enfants/an X 13 ans x 25 euros		
Progression	0		

Octroyer une prime pour les 55 ans et plus à l'achat d'un vélo électrique neuf (A.45)

Description	Pour encourager les 55 ans et plus à maintenir une activité physique, une prime de 75 euros leur sera octroyée lors de l'achat d'un vélo électrique neuf.		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Indice de santé			
Service	Finances		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2020	1 500,0
	Commune	2021	1 500,0
	Commune	2022	1 500,0
	Commune	2023	1 500,0
	Commune	2024	1 500,0
Progression	0		

Promouvoir la mobilité douce (00.23)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Mobilité
Indicateur de résultat	
Priorité	3
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Administration
Service gestionnaire	Administration
Budget propre	

Installation de parkings à vélo (A.47)

Description	Des parkings à vélo seront installés à proximité de tous les bâtiments publics.		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Indice de santé			
Service	Marchés publics		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2020	300,0
Commentaires budget	Un ratelier pour 5 vélos coût 75 euros pièces. Il faudra 4 rateliers (Salle de Pellaines, Salle de Racour, cimetière de Lincet et cimetière de Racour).		
Progression	0		

Rendre praticables les chemins de remembrement aux citoyens (cyclistes et piétons) et agriculteurs (A.48)

Description	Une collaboration active avec les communes avoisinantes sera développée pour rendre les chemins de remembrement aux agriculteurs, piétons, cavaliers et cyclistes.		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Indice de santé			
Service	Mobilité		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2020	1 000,0
Commentaires budget	Achat de panneaux de signalisation.		
Progression	0		

Promouvoir la santé publique (00.24)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Propreté et sécurité publique
Indicateur de résultat	
Priorité	3
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	TBC
Service gestionnaire	TBC
Budget propre	

Création d'une boîte "Senior Focus" à domicile à destination des services de secours (A.49)

Description	Une boîte "Senior Focus" contenant des informations médicales personnalisées sera proposée aux personnes âgées pour être placée dans leur frigo à destination des services de secours.
Échéance	
Responsable mandataire	
Indice de santé	
Service	Affaires sociales
Budget propre	
Progression	0

Achat d'un défibrillateur pour la salle communale de Pellaines. (A.50)

Description	Un défibrillateur sera placé dans la salle communale de Pellaines		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Indice de santé			
Service	Finances		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2020	1 500,0
Commentaires budget	un défibrillateur coûte 1.500 euros pièces + prévoir son entretien +/- 120 euros (changement pile tt les 2 ans)		

Progression	0
--------------------	---

Mise à disposition d'une maison médicale pour un maintien d'une offre locale aux habitants (A.51)

Description	En concertation avec les prestataires médicaux de l'entité, la mise à disposition d'une maison médicale sera projetée pour assurer le maintien d'une offre médicale locale aux habitants.
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Indice de santé	
Service	PCDR
Partenaires	Collaboration avec la commune d'Hélécine.
Budget propre	
Progression	0

Etre une commune qui offre à nos enfants un enseignement de qualité, à nos jeunes et nos aînés des activités variées et enrichissantes. (OS.3)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Action sociale
-----------	---

Accentuer la politique de numérisation de l'enseignement communal (OO.25)

Description	La politique de numérisation de l'enseignement communal sera accentuée avec l'objectif d'équiper chaque classe de primaire d'un tableau numérique interactif.
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Développement durable
Indicateur de résultat	
Priorité	3
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Informatique
Service gestionnaire	Informatique
Budget propre	

Equiper chaque classe de primaire d'un tableau numérique interactif (A.52)

Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Indice de santé	
Service	Finances, Informatique
Budget propre	
Commentaires budget	prix pour un tableau numérique, installation comprise, 2.500 eur TVAC.
Progression	0

Mise en place d'un conseil communal des enfants de 8 à 12 ans (OO.26)

Description	Les démarches en vue de la mise en place d'un Conseil communal des enfants de 8 à 12 ans seront poursuivis.
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Action sociale
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Jeunesse
Service gestionnaire	Jeunesse
Partenaires	CRECCIDE
Budget propre	

Relance des activités intergénérationnelles (OO.27)

Description	Les activités intergénérationnelles (ateliers de lecture, de cuisine, de tricot) permettant aux séniors de transmettre leur savoir-faire, leur expérience, leur vécu aux enfants seront relancées.
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Développement durable
Indicateur de résultat	
Priorité	2
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	CCCA
Service gestionnaire	CCCA
Budget propre	

Etre une commune solidaire. (OS.4)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Aménagement du territoire
-----------	--

Création d'un service de brico-dépannage (OO.28)

Description	Un service de brico-dépannage sera créé.
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Action sociale
Indicateur de résultat	
Priorité	2
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	PCDR
Service gestionnaire	PCDR
Partenaires	Commune de Héléciné
Budget propre	
Commentaires budget	A l'étude.
Constat	Il assurera des petits travaux d'entretien, de réparation, de remplacement et d'aménagement de l'habitat. Ces travaux doivent être à la portée du petit bricoleur et de minime importance.

Rendre accessibles les bâtiments communaux aux moins valides (OO.29)

Description	L'accessibilité des bâtiments communaux sera améliorée pour les moins valides.
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Action sociale
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Travaux
Service gestionnaire	Travaux
Budget propre	

Réaliser une étude sur l'amélioration à apporter aux bâtiments ainsi que sur la faisabilité. (A.71)

Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Indice de santé	
Service	Environnement
Partenaires	AVIQ
Budget propre	
Progression	0

Planter un arbre dédié aux nouveaux-nés de l'année (00.30)

Description	Chaque année, un arbre spécifiquement dédié aux nouveau-nés de l'année sera planté.
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Aménagement du territoire
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Environnement
Service gestionnaire	Environnement
Budget propre	
Commentaires budget	Coût d'un arbre entre 25 et 50 euros/ pce suivant l'essence choisie.

Etre une commune propre, riche en biodiversité et soucieuse d'une gestion responsable des déchets. (OS.5)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Environnement
-----------	--

Augmenter le nombre de poubelles, installer des cendriers publics et des canicrottes. (OO.32)

Description	Augmenter le nombre de poubelles et installer des cendriers et des canicrottes aux abords des bâtiments et espaces publics
-------------	--

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Environnement
-----------	--

Indicateur de résultat	Libellé	Valeur à atteindre	Valeur déjà atteinte
	réalisation de l'objectif	100	0

Priorité	1
----------	---

Échéance	
----------	--

Responsable mandataire	Collège communal
------------------------	------------------

Responsable administratif	Environnement
---------------------------	---------------

Service gestionnaire	Environnement
----------------------	---------------

Budget propre	
---------------	--

Doter la commune de compétences au maintien de la propreté (00.33)

Description	Un ou deux agents communaux seront dédiés en priorité au maintien de la propreté des espaces publics.
Catégorie	Volet interne : Administration générale - Structuration des services
Indicateur de résultat	
Priorité	2
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Administration
Service gestionnaire	Administration
Budget propre	
Commentaires budget	Traitement pour un temps-plein agent propreté publique charges patronales comprises: 36.527,70 Soit un montant total de 73.055,40 euros pour 2 agents par an.

Placer des poubelles sélectives dans les écoles et sensibiliser les enfants sur le tri des déchets (00.34)

Description	Le placement de poubelles sélectives dans nos écoles sera généralisé et les enfants seront sensibilisés au tri par des moyens ludiques.
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Environnement
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Environnement
Service gestionnaire	Environnement
Budget propre	

Etre une commune à la gestion dynamique et dont le patrimoine est entretenu et développé. (OS.6)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Aménagement du territoire
-----------	--

Réduire la taxe déchet forfaitaire et augmenter le prix du kilo supplémentaire (OO.35)

Description	La taxe forfaitaire sur les déchets ménagers sera réduite de 10 euros pour chaque ménage - y compris les isolés - et sera compensée par une augmentation du prix de kilo supplémentaire pour responsabiliser les gros producteurs de déchets.
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Environnement
Indicateur de résultat	
Priorité	3
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Finances
Service gestionnaire	Finances
Budget propre	
Commentaires budget	Réaliser une simulation coût vérité pour établir les modifications à apporter au règlement tout en respectant les principes établis.

Réaliser la 2ème phase des travaux de la salle communale de Racour (00.36)

Description	La deuxième phase des travaux de la salle communale de Racour sera réalisée.		
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Aménagement du territoire		
Indicateur de résultat			
Priorité	1		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Responsable administratif	Marchés publics		
Service gestionnaire	Marchés publics		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2019	163 000,0
	Wallonie	2019	69 456,0

Lancer la procédure de marché public. (A.68)

Description	Procédure de marché public lorsque le CSC et métré aura été transmis par l'architecte.		
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Aménagement du territoire		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Indice de santé			
Service	Marchés publics		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2019	163 000,0
	Wallonie	2019	69 456,0
Progression	0		

Restaurer les murs de l'ancien cimetière et clôturer le nouveau cimetière de Lincet (00.37)

Description	Le nouveau cimetière de Lincet sera clôturé.
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Aménagement du territoire
Indicateur de résultat	
Priorité	2
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Travaux
Service gestionnaire	Travaux
Budget propre	
Commentaires budget	A l'étude.

Réfection de voiries et construction de trottoirs. (00.38)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Mobilité
Indicateur de résultat	
Priorité	3
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Administration
Service gestionnaire	Administration
Budget propre	

Réaliser tous les trottoirs manquants (env. 11 km) (A.55)

Description	Tous les trottoirs manquants, d'une longueur de plus de 11 km seront réalisés pour équiper tous les noyaux d'habitation de l'entité.		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Indice de santé			
Service	Marchés publics		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2020	220 000,0
	Commune	2021	220 000,0
	Commune	2022	220 000,0
	Commune	2023	220 000,0
	Commune	2024	220 000,0
Progression	0		

Réaliser un cadastre des trottoirs à construire et prioriser les investissements

Service	Marchés publics
Utilisateur	
Échéance	

Rédiger le CSC pour la désignation d'un auteur de projet.

Service	Marchés publics
Utilisateur	
Échéance	

Remplacer les joints bitumeux dans les rues du Bordelais, de Linsmeau et de Landen. (A.56)

Description	Les joints bitumeux seront remplacés rue du Bordelais, rue de Linsmeau et rue de Landen.		
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Mobilité		
Échéance			
Responsable mandataire			
Indice de santé			
Service	Marchés publics		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2020	75 000,0
Progression	0		

Réfection de la rue de l'Eglise, de la rue du Bailly et du square des Combattants (PIC 2019-2021) (A.57)

Description	La rue de l'Eglise, du Bailly et le square des combattants seront restaurées en conservant les pavés. Les trottoirs rue du Bailly seront construits.		
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Mobilité		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Indice de santé			
Service	Marchés publics		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2020	502 529,73
	Wallonie	2020	163 005,82
Progression	0		

Condition, mode de passation et CSC.

Service	Marchés publics
Utilisateur	
Échéance	

Désignation d'un auteur de projet.

Service	Marchés publics
Utilisateur	Aurore HUBIN
Échéance	08/05/2019

Introduction du dossier PIC 2019-2021 au SPW.

Service	Marchés publics
Utilisateur	
Échéance	

Réfection de la rue des Champs (A.59)

Description	La rue des Champs sera refaite.
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Mobilité
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Indice de santé	
Service	Marchés publics
Budget propre	
Progression	0

Restaurer la rue de la Bruyère du carrefour Delvaux à la rue de Liège (A.60)

Description	La rue de la Bruyère sera restaurée du carrefour Delvaux à la rue de Liège.
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Mobilité
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Indice de santé	
Service	Marchés publics
Budget propre	
Commentaires budget	Projet PIC 2022-2024
Progression	0

Restaurer le presbytère de Racour (00.39)

Description	Le presbytère de Racour, bâtiment classé en 1988, sera restauré.
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Aménagement du territoire
Indicateur de résultat	
Priorité	3
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Patrimoine
Service gestionnaire	Patrimoine
Budget propre	

Désigner un auteur de projet. (A.69)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Patrimoine (idem agmt territoire)		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Indice de santé			
Service	Marchés publics		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2019	50 000,0
Progression	0		

Construction d'un parking éco-voiturage. (00.73)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Mobilité		
Indicateur de résultat	Libellé	Valeur à atteindre	Valeur déjà atteinte
	réalisation de l'objectif	100	0
Priorité	1		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Responsable administratif	Mobilité		
Service gestionnaire	Mobilité		
Partenaires	Province de Liège		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Province	2019	100 000,0
	Commune	2019	80 000,0

Renforcement de l'éclairage public. (00.75)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Développement rural		
Indicateur de résultat			
Priorité	1		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Responsable administratif	Energie		
Service gestionnaire	Energie		
Partenaires	ORES		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2019	27 000,0

Ajout de points d'éclairage public rue de Liège. (A.76)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Développement rural		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Indice de santé			
Service	Energie		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2019	27 000,0
Progression	0		

Aménager des plaines de jeux. (00.77)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Développement rural		
Indicateur de résultat	Libellé	Valeur à atteindre	Valeur déjà atteinte
	réalisation de 3 plaines de jeux	3	0
Priorité	2		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Responsable administratif	Travaux		
Service gestionnaire	Marchés publics		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2021	50 000,0

Adhésion à RenoWatt. (OO.78)

Description	<p>Le projet RenoWatt vise l'amélioration de l'efficacité énergétique des bâtiments publics.</p> <p>RenoWatt s'inscrit dans le cadre de la politique énergétique de l'Europe et de la Région Wallonne.</p> <p>Dans ce cadre, des objectifs précis sont à atteindre:</p> <p>* A l'horizon 2030:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40 % de diminution d'émission de CO2 vs 1990 - 32 % d'énergie renouvelable en plus - 32 % de réduction de la consommation primaire vs la projection <p>* A l'horizon 2050:</p> <p>Réduire les KWh/m².an de -80% à -95% par rapport au niveau de 1990 soit tendre vers des bâtiments neutres (actuellement la moyenne des bâtiments wallons est de 266 KWh/m².an).</p>
Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Environnement
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Environnement
Service gestionnaire	Environnement
Partenaires	RenoWatt
Budget propre	

Audit de l'école de Racour. (A.79)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Environnement
Échéance	31/12/2019
Responsable mandataire	Collège communal
Indice de santé	0
Service	Environnement
Partenaires	RenoWatt
Budget propre	
Progression	0

Etre une commune accueillante, conviviale et sûre. (OS.7)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Propreté et sécurité publique
-----------	--

Renforcer la sécurité dans les villages (OO.40)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - Propreté et sécurité publique
-----------	--

Indicateur de résultat	Libellé	Valeur à atteindre	Valeur déjà atteinte
	Actions à réaliser	3	0

Priorité 3

Échéance

Responsable mandataire Collège communal

Responsable administratif Administration

Service gestionnaire Administration

Budget propre

Placer 35 coussins berlinois et plus de 30 chicanes (A.61)

Description 35 coussins berlinois et plus de 30 chicanes seront placés pour lutter contre la vitesse excessive dans les rues de chaque village en concertation avec la zone de Police Hesbaye-Ouest.

Catégorie Volet externe : Développement des politiques - Mobilité

Échéance

Responsable mandataire Collège communal

Indice de santé

Service Marchés publics

Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2020	70 000,0
	Commune	2021	70 000,0
	Commune	2022	70 000,0

Progression 0

Déterminer les emplacements.

Service Marchés publics

Utilisateur Aurore HUBIN

Échéance

Elaborer le CSC et les conditions du marché public.

Service	Marchés publics
Utilisateur	Aurore HUBIN
Échéance	

Installer des passages pour piétons afin d'assurer la sécurité des usagers (A.62)

Description	Des passages pour piétons seront installés aux endroits où la sécurité doit être renforcée.
Échéance	
Responsable mandataire	
Indice de santé	
Service	Mobilité
Budget propre	
Commentaires budget	Peinture voirie + diluant +/- 1.500 euros pour 660 Kg.
Progression	0

Déterminer les emplacements des nouveaux passages pour piétons.

Description	Voir avec la police pour déterminer les emplacements à prévoir.
Service	Mobilité
Utilisateur	Marie DE CORTE
Échéance	

Sécuriser le carrefour du chemin d'Orp-le-Grand et des rues du Village et de la Vallée (A.63)

Description	Le carrefour du chemin d'Orp-le-Grand et des rues du Village et de la Vallée sera sécurisé.
Échéance	
Responsable mandataire	
Indice de santé	
Service	Mobilité
Budget propre	
Progression	0

Faire une étude de faisabilité.

Service	Mobilité
Utilisateur	Marie DE CORTE
Échéance	

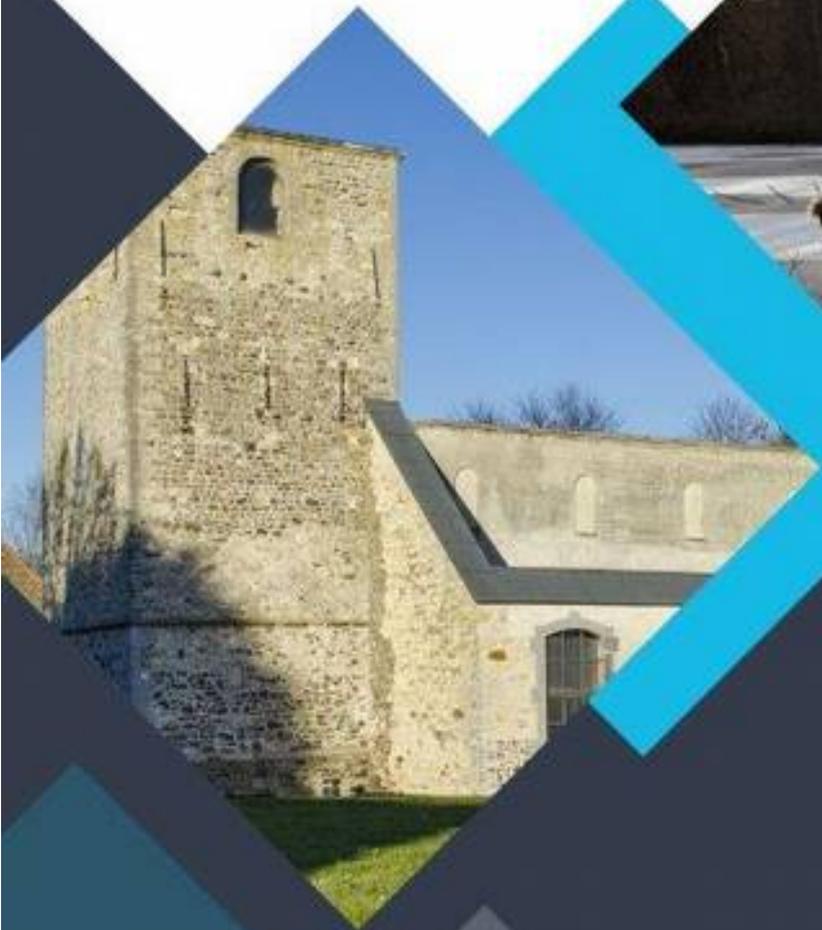
Etre une commune en mouvement pour relever les défis sociétaux. (OS.8)

Catégorie	Volet externe : Développement des politiques - International
-----------	--

Engagement d'un conseiller en énergie et climat (OO.42)

Description	Engagement d'un nouveau conseiller en énergie et climat mi-temps Lincet et mi-temps Hélécine.		
Catégorie	Volet interne : Administration générale - Gestion des ressources humaines		
Indicateur de résultat			
Priorité	1		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Responsable administratif	Personnel		
Service gestionnaire	Personnel		
Partenaires	Commune de Hélécine		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2020	19 003,66
Commentaires budget	La démarche est entreprise afin de solliciter des points APE.		

VOLET INTERNE



Etre une administration proactive. (OS.66)

Catégorie	Volet interne : Administration générale - Gestion des ressources humaines
Constat	Certains agents communaux sont proches de l'âge de la retraite.

Prévoir le vieillissement des agents et leur remplacement. (OO.67)

Catégorie	Volet interne : Administration générale - Gestion des ressources humaines
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Personnel
Service gestionnaire	Personnel
Budget propre	

Gestion du service travaux. (00.72)

Catégorie	Volet interne : Administration générale - Structuration des services
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Administration
Service gestionnaire	Administration
Budget propre	

Engagement d'un agent technique (responsable service travaux). (A.82)

Catégorie	Volet interne : Administration générale - Gestion des ressources humaines		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Indice de santé			
Service	Personnel		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2020	38 007,32
Progression	0		

Acquérir un logiciel métier destiné à la gestion des services techniques. (A.87)

Catégorie	Volet interne : Administration générale - Structuration des services		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Indice de santé			
Service	Administration		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Europe	2020	10 000,0
Progression	0		

Réorganiser les services dans un souci d'efficience. (OO.88)

Catégorie	Volet interne : Administration générale - Amélioration de l'Administration
Indicateur de résultat	
Priorité	2
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Administration
Service gestionnaire	Administration
Budget propre	

Etablir des descriptions de fonction pour tous les agents. (A.89)

Catégorie	Volet interne : Administration générale - Gestion des ressources humaines
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Indice de santé	
Service	Personnel
Budget propre	
Progression	0

Approbation des descriptions de fonction en Collège.

Service	Personnel
Utilisateur	
Échéance	

Former le service personnel à la rédaction de descriptions de fonction.

Service	Personnel
Utilisateur	
Échéance	

Remise des descriptions de fonction aux agents pour avis et correction.

Service	Personnel
Utilisateur	

Échéance	
-----------------	--

Mettre en oeuvre la procédure d'évaluation. (A.90)

Échéance	
Responsable mandataire	
Indice de santé	
Service	Administration
Budget propre	
Progression	0

Début des évaluations.

Service	Administration
Utilisateur	
Échéance	

Programmer un calendrier des évaluations afin de les répartir sur toute l'année pour éviter une surcharge de travail à un moment particulier.

Service	Administration
Utilisateur	
Échéance	

Veiller à ce que les agents susceptibles d'évaluer aient tous reçus la formation à l'évaluation obligatoire.

Service	Administration
Utilisateur	
Échéance	

Revoir la procédure pour les bons de commande. (A.91)

Description	En collaboration avec le Directeur Financier, analyser la possibilité de simplification de la procédure.
Catégorie	Volet interne : Administration générale - Amélioration de l'Administration
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Indice de santé	
Service	Finances
Budget propre	

Progression	0
--------------------	---

Etablir un plan d'apurement des heures supplémentaires et des congés. (A.92)

Catégorie	Volet interne : Administration générale - Gestion des ressources humaines
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Indice de santé	
Service	Personnel
Budget propre	
Progression	0

Collationner toutes les heures de récupération des agents.

Service	Personnel
Utilisateur	
Échéance	

Réaliser la planification pour tous les services (répartie suivant le cas entre 1 et 5 ans).

Service	Personnel
Utilisateur	
Échéance	

Rencontrer chaque agent afin de connaître ses attentes ou ses desiderata par rapport au plan d'apurement.

Service	Personnel
Utilisateur	
Échéance	

Intensifier les synergies commune/CPAS. (OO.94)

Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Administration
Service gestionnaire	Administration
Budget propre	

Analyser les synergies encore possibles et les doubles emplois entre la commune et le CPAS. (A.95)

Catégorie	Volet interne : Administration générale - Processus et simplification administrative
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Indice de santé	
Service	Administration
Partenaires	CPAS
Budget propre	
Progression	0

Améliorer le sentiment de bien-être au travail. (OO.96)

Catégorie	Volet interne : Administration générale - Gestion des ressources humaines
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	
Responsable mandataire	Collège communal
Responsable administratif	Administration
Service gestionnaire	Administration
Budget propre	
Commentaires budget	Prévoir un coaching externe sur la gestion du stress, la cohésion d'équipe, gestion des conflits, ...

Mettre en œuvre les mesures adéquates visant à assurer la pleine et entière sécurité de notre système d'information et sa conformité réglementaire en matière de gestion des données à caractère personnel. (OO.83)

Catégorie	Volet interne : Administration générale - Amélioration de l'Administration		
Indicateur de résultat			
Priorité	1		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Responsable administratif	Administration		
Service gestionnaire	Administration		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2019	450,0
	Commune	2020	5 400,0
Constat	<p>Le RGPD modifie le fonctionnement des autorités publiques, dont notre Administration communale, dans les domaines où elle entre en contact avec le traitement de données personnelles (ex : données à caractère fiscal, données issues du registre national ou de la banque-carrefour de la sécurité sociale, données issues du développement économique local ou encore les données relatives au personnel employé par le pouvoir local).</p> <p>Données à caractère personnel ?</p> <p>C'est un terme générique pour désigner toutes les informations sur la base desquelles une personne peut être identifiée directement ou indirectement, comme le nom, l'adresse, le numéro de registre national, les données salariales, le profil en ligne, les données de connexion, etc.</p>		

Engagement d'un DPO (A.84)

Description	Engagement d'un délégué à la protection des données avec 11 autres communes et CPAS.		
Catégorie	Volet interne : Administration générale - Amélioration de l'Administration		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Indice de santé			
Service	Administration		
Budget propre	Type de budget	Année	Montant
	Commune	2019	450,0
	Commune	2020	5 400,0
Progression	0		
Constat	<p>Un délégué à la protection des données est la personne chargée de la protection des données au sein de la commune. Ses missions principales sont d'une part d'informer et de conseiller son administration, et d'autre part, de contrôler l'application des textes légaux et des règles internes en matière de données personnelles.</p> <p>Il fait office de point de contact entre son organisation et une autorité de contrôle nationale.</p>		

Etre une administration qui maîtrise sa gestion. (OS.80)

Catégorie	Volet interne : Administration générale - Amélioration de l'Administration
Constat	<p>Suite au décret du 18 avril 2013 relatif à la réforme des grades légaux, le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation impose désormais au Directeur général de mettre sur pied et d'assurer la mise en oeuvre et le suivi d'un système de contrôle interne.</p> <p>Le système de contrôle interne est un ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne:</p> <p>1° la réalisation des objectifs;</p> <p>2° le respect de la législation en vigueur et des procédures ;</p> <p>3° la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion.</p> <p>Les objectifs du contrôle interne :</p> <p>1° la réalisation d'un travail efficace pour atteindre les objectifs communaux, c'est-à-dire le service au citoyen et la satisfaction de l'intérêt général via:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la réalisation des missions régaliennes d'ordre public; - la réalisation des missions quotidiennes; - la réalisation des missions stratégiques et opérationnelles tirées du PST. <p>2° la préservation des actifs, c'est-à-dire la préservation de notre patrimoine immobilier et mobilier;</p> <p>3° la disposition d'informations pertinentes de gestion et d'informations financières;</p> <p>4° le respect des normes, à savoir le strict respect de la légalité et également celui de nos normes internes, des règles de l'art, etc.</p>
Commentaire	<p>Le contrôle interne est une démarche de sécurité raisonnable, progressive, positive et intégrée.</p> <p>La commune va entrer dans un processus qui va s'échelonner sur plusieurs années. La démarche est également une affaire de choix qui doit être posé par le binôme communal "autorité politique/administration". Le processus est évolutif et n'est jamais "fini". Les profils de risques et les contrôles y afférents devront être révisés et réexaminés régulièrement pour s'assurer que les réponses données à ces risques restent adéquates et toujours bien ciblées en fonction des objectifs poursuivis par la commune.</p> <p>Le contrôle interne, la maîtrise interne n'est pas un événement isolé mais bien un ensemble d'actions qui touchent toutes les activités de l'administration. Le système de contrôle interne fera partie intégrante des activités de l'organisation communale et sera particulièrement efficace lorsqu'il sera intégré dans l'infrastructure et la culture de l'organisation.</p> <p>Il s'agit d'un dispositif et non d'une fonction: c'est un ensemble de mesures, de modes d'organisations comme la séparation des tâches etc., de procédures de sécurité, parfois de plans d'urgence, de systèmes d'information, d'inspections éventuelles... Cela veut dire qu'il n'existera pas un "service" de contrôle interne, ni même une fonction de "contrôleur interne", c'est une démarche intégrée.</p> <p>D'une manière générale, une fois en place, un système de contrôle interne s'appuie sur cinq éléments:</p> <p>1° un environnement de travail performant;</p> <p>2° une gestion raisonnable des risques;</p> <p>3° des mesures de contrôle adoptées pour maîtriser les risques et faire tourner</p>

l'institution;
4° un système d'information et de communication;
5° un système de monitoring via, notamment, le Comité de direction et le Collège communal et une évaluation permanente.

Elaborer des procédures d'identification et de gestion des risques. (00.86)

Catégorie	Volet interne : Administration générale - Amélioration de l'Administration		
Indicateur de résultat	Libellé	Valeur à atteindre	Valeur déjà atteinte
	identification des risques	100	0
Priorité	1		
Échéance			
Responsable mandataire	Collège communal		
Responsable administratif	Administration		
Service gestionnaire	Administration		
Budget propre			

