# **Plan Stratégique Transversal – Administration Communale de La Bruyère**

## Objectif stratégique 1 : être une administration communale qui favorise les principes de bonne gouvernance

### Objectif opérationnel 1.1 : Rendre le pouvoir au citoyen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **1.1.1 - Organisation du Conseil consultatif communal des aînés (CCCA)** | * CCCA fonctionnel et se réunit tous les mois
* Cadastre de l’accessibilité des lieux publics pour les PMR sur le territoire bruyérois par le GT Handicap
* Action auprès des personnes âgées isolées « Tu peux compter sur moi » fonctionnelle surtout à Rhisnes
 | * Suivi des aménagements PMR sur le territoire
* Réalisation d’un bottin social
* Développement de l’action « Tu peux compter sur moi » dans TOUS les villages
* Intergénérationnel avec le CCE

GT Digitalisation = mise en place d’un service écrivain public | Service Cohésion sociale  |
| **1.1.2 - Organisation du Conseil Communal des Enfants** | * CCE fonctionnel et se réunit tous les mois
* Spectacle de théâtre sur la thématique du harcèlement (octobre 2022)
* Création d’un après-midi intergénérationnel 19/04/2023
 | / | Service ATL Animatrice CCE (Céline Céressiaux et le CRLB) |
| **1.1.3 - Améliorer la communication avec les citoyens** | * Refonte du site internet communal
* Refonte de la bibliothèque numérique
* Utilisation optimale des différents écrans d’accueil au sein de l’Administration
 | * Mise en place d’un E-Guichet sur le nouveau site internet communal
* Mise en place d’un plan de communication
 | Service Informatique |
| **1.1.4 - Optimaliser le fonctionnement de la CCATM** | * CCATM Constituée
 | * Améliorer le mode de fonctionnement visant à discuter principalement des projets « Macros », plutôt que de s’attarder sur les dossiers spécifiques
 | Service Urbanisme |
| **1.1.5 - Optimaliser le fonctionnement de la CLDR** | * Panel de citoyen constitué
 | / | Service Urbanisme  |
| **1.1.6 - Créer des synergies entre la CLDR et la CCATM** | * Réunion commune CLDR et CCATM organisée en juin 2022
 | / | Service Urbanisme |
| **1.1.7 - Favoriser la communication avec les citoyens victimes des intempéries** | * Courrier distribué chez les différents sinistrés
* Réunions récurrentes avec le GISER
* Proactivité de l’Administration communale pour la gestion des dossiers
* Mise en place d’une ligne téléphonique dédiée lors des grosses inondations et publications régulières via les réseaux sociaux communaux.
 | * Finalisation d’une brochure « Prévention inondations » à destination des citoyens
 | Service Environnement  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.8 - Organisation du Conseil Communal de l’Accueil (CCA)** | * CCA fonctionnel se réunit au minimum 2x par an mais parfois plus.
* Participation de la coordinatrice ATL aux diverses réunions des plateformes Province de Namur-ONE (comité de pilotage, plateformes des coordinateurs et présidents de CCA.
* Remise en route de la formation pour tout le personnel extrascolaire = PRIORITE !
* Projet des accords toltèques au sein de certaines implantations scolaires.
* Création de partenariats dans le cadre des nouveaux rythmes scolaires.
* Participation de la coordinatrice ATL à la commission transversale dans le cadre de la révision du décret ATL.
* Préparation de la journée des accueillants extrascolaires (décembre 2022).
 | * Amélioration de la visibilité de l’ATL sur la commune de La Bruyère.
* Participation à la préparation de la journée provinciale des accueillants extrascolaires 16/11/2023.
* Travail autour de la thématique de l’accueil des jeunes enfants 2,5 ans à 6 ans.
* Diffusion de la capsule provinciale sur le métier d’accueillant extrascolaire.
 | Service ATL |

### Objectif opérationnel 1.2 : Développer une politique RH centrée sur le personnel communal

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **1.2.1 - Préparer les départs à la pension pour les 5 ans à venir** | * Identification des prochains départs à la retraite
* Mise en place d’un calendrier pour le remplacement des futurs départs
* Réflexion quant aux profils de fonction des personnes engagées
 | / | Service RH + Comité de Direction |
| **1.2.2 - Analyser l'opportunité de mettre en place un second pilier de pension pour le personnel contractuel** | * Adhésion à la centrale d’achat du SPF Pensions
* Analyse financière et budgétaire
* Mise ne place du second pilier de pension pour les agents contractuels à partir du 1er janvier 2022
 | / | Service RH + Responsable du Pôle Administratif |
| **1.2.3 - Revoir le règlement de travail et réaliser un règlement de travail commun avec le CPAS** | * Règlement de travail *a minima* approuvé et entré en vigueur le 26 octobre 2020
 | * Revoir le Règlement de Travail en fonction de la révision des statuts
 | Service RH + Responsable du Pôle Administratif + DG du CPAS |
| **1.2.4 - Revoir l'organisation de l'Administration communale**  | * Organigramme mis à jour pour coller à la réalité
 | * Mise à jour semestrielle de l’organigramme
 | Service RH |
| **1.2.5 - Revoir les statuts administratifs et pécuniaires et en réaliser des communs avec le CPAS** | * Mise en place de nouveaux statuts répondant aux normes légales actuelles. Entré en vigueur le 1er janvier 2023
 | * Révision annuelle du statut pour assurer une opérationnalité optimale
 | Service RH + Responsable du Pôle Administratif + DG du CPAS |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.2.6 - Maîtriser l'évolution de la charge salariale** | * Réalisation de prévisions salariales plus précises à chaque M.B
* Collaboration entre le Service RH et le service Finances ;
* Tableau mensuel de suivi des charges salariales réalisé par le service RH
* Marchés publics visant à optimiser les dépenses liées à la charge salariale (chèques-repas et dispense de précompte)
 | * Marché public Service Externe de Prévention et de Protection au Travail (SEPPT)
 | Service RH + Service Finances |
| **1.2.7 - Mettre en place une politique de recrutement**  | * Mise en place d’un canevas commun et attractif pour toutes les offres de recrutement
* Création un canevas d’offre d’emploi pour le site internet
* Synergie avec le Service informatique et communication pour rendre les offres d’emplois plus attractives
* Révision de la procédure de recrutement pour réduire les délais d’attente
* Prise en compte des compétences transversales (*soft skills*) dans les procédures de recrutement
* Mise en place d’un examen visant à tester les compétences en informatique des candidats postulant à des postes requérant ces compétences
 | * Réaliser des capsules vidéo « fiche métier » afin de faire connaitre les possibilités d’emploi au sein de l’administration et de promouvoir le personnel
* Rédiger des profils de fonction précis
* Prospecter de nouveaux moyens de recruter des talents
 | Service RHService Informatique |
| **1.2.8 - Gestion des carrières** | * Le cycle d’évaluation est défini dans les statuts
* Le planning des évaluations du personnel est défini et les évaluations ont débutés
* Teambuilding 2022
* Accession aux évolutions barémiques/RGB encadrées par le Service RH
 | * Développement d’un trajet de formation propre à chaque fonction
* Systématiser et pérenniser la pratique des évaluations
* Optimiser la gestion prévisionnelle des emplois via le remplacement plus systématique du personnel absent
 | Service RH |
| **1.2.9 - Informatisation des procédures de gestion RH** | * Mise en place d’une pointeuse pour les agents administratifs
* Mise en place d’un logiciel de gestion des congés et du temps de travail à destination du personnel
 | * Acquisition et mise en place d’une nouvelle pointeuse pour le hangar communal
* Passage vers la fiche de paie électronique
* Mise en place du logiciel de gestion des congés pour une plus large partie du personnel
 | Service RH + Responsable du Pôle Administratif |
| **1.2.10 - Etablir une charte des valeurs de l'administration communale** | * Définition des valeurs de l’Administration par le personnel communal
* Définition d’une charte d’attitudes
 | * Implémentation des valeurs dans la pratique managériale quotidienne
* Travail sur la culture d’entreprise
 | Service RH  |
| **1.2.11 - Assurer la conformité légale des dossiers du personnel** | * Mise en place d’une farde de bienvenue comportant les documents administratifs obligatoires pour l’agent
* Mise en place d’une procédure administrative d’engagement
* Suivi de formations sur les normes législatives au sein du Service RH
 | * Progressivement mettre à jour les dossiers plus anciens
* Engagement d’un Juriste notamment pour la gestion des dossiers contentieux
 | Service Juridique + Service RH |

### Objectif opérationnel 1.3 : Optimiser la gestion des finances communales

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **1.3.1 - Favoriser la communication inter et intra service(s)** | * Révision des différences licences mises à disposition des agents
 | * Optimiser l’utilisation des moyens de communication existants
* Refonte du système de téléphonie VOIP avec intégration des différentes implantations
* Mise en place d’un intranet
* Mise en place d’une formation continue des agents
 | Tout le mondeService informatique |
| **1.3.2 - Améliorer la procédure concernant les commandes de fournitures de bureau** | * Prise en charge par Chantal Couvent
 | / | Service Travaux |
| **1.3.3 - Passer un marché public pour les contrats d'assurances** | * Mission d’assistance par le BEP
* Recommandations du BEP discutées et approuvées au Collège du 31 mars 2022
 | * Réalisation du CSCH par le BEP et approbation au Conseil communal
* Adjudication des nouveaux contrats d’assurances
 | Service Finances et Taxes  |
| **1.3.4 - Améliorer la procédure relative à l'établissement du budget afin de favoriser l'implication des services** | * Echéancier et procédure mise en place
 | * Appliquer l’échéancier la procédure à chaque MB + préparation du budget
 | Service Finances et Taxes |
| **1.3.5 - Réfléchir à l'organisation du service, aux tâches qui lui sont dévolues et à la pertinence de celles-ci** | * Liste des tâches par agent effectué
* Détermination des back-ups pour chaque tâche
 | * Se former aux backs-ups
 | Service Finances |
| **1.3.6 – Nouvelle procédure de gestion des bons de commandes**  | * Approbation d’une nouvelle procédure pour les BC < 500€ HTVA (signature par les responsables de pôles et plus le Collège)
 | * Mise en place de la procédure et explication aux agents
 | Service Finances + responsable du Pôle Administratif |

### Objectif opérationnel 1.4 - Optimiser les synergies et les économies d’échelle avec le CPAS de La Bruyère

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **1.4.1 - Consolider son partenariat avec le CPAS dans le cadre du PCS** | * Evaluation très positive du PCS en janvier 2021
* Réunions régulières avec l’équipe sociale du CPAS
* Evaluation très positive du PCS en décembre 2022
 | * Partenariat pour l’action 2.6.02 du PCS à savoir Mise en œuvre d'ateliers collectifs d'économie d'énergie pour public précarisés
* Diagnostic social en partenariat avec le CPAS pour le PCS 2026-2030
 | Service Cohésion sociale |
| **1.4.2 - Mettre en place le P.I.P.S. (plan d'intervention psychosocial) dans le cadre du plan communal d'urgence.** | / | / | / |
| **1.4.3 - Disposer d'un membre personnel formé et compétent pour les deux Administrations en vue d'exercer les missions de conseiller en prévention et de personne de confiance** | * Formation de conseiller en prévention suivie par Nicolas Delpire
 | * Appel à candidature et formation pour la personne de confiance
 | / |
| **1.4.4 - Regrouper les services du C.P.A.S. et de la Commune au sein d'un bâtiment commun** | * Inauguration de la Maison des citoyens en septembre 2019
 | / | / |
| **1.4.5 - Développer des marchés publics conjoints par le biais de conventions de collaboration** | / | * Évaluation au cas par cas en fonction des marchés
 | DG CPAS + DG Communal |
| **1.4.6 - Travailler en concertation avec le CPAS concernant la gestion du personnel et le service finances** | * Mise à disposition d’un agent du CPAS au service finances à mi-temps
* Receveur régional / Directeur financier commun
* Collaboration en matière RH sur les sujets pertinents
* Règlement de télétravail structurel commun Commune-CPAS
* Réalisation de nouveaux statuts communs Commune-CPAS
 | * Mise à jour du Règlement de travail commun existant ;
 | Service RH + Responsable du Pôle Administratif + Service finances + Directeur financier + DG CPAS |
| **1.4.8 - Optimiser les partenariats avec le CPAS** | * Recrutement d’un agent d’accueil communal pouvant également rediriger vers le CPAS
 | * Evaluation au cas par cas en fonction des projets
 | DG Commune + DG CPAS |

## objectif stratégique 2 : être une commune qui veille à la qualité de l’enseignement communal, de l’accueil extrascolaire et de l’accueil de la petite enfance

### Objectif opérationnel 2.1 - Soutenir les enseignants et les directions par des moyens humains et financiers complémentaires à ceux du pouvoir subsidiant

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **2.1.1 - Soutenir les classes surpeuplées** | * Prise en charge, sur fonds communaux, de périodes d’aides pédagogiques pour venir dédoubler des classes surpeuplées
 | / | Service Enseignement |
| **2.1.2 -Fournir des aides administratives aux directeurs d'école** | * Chaque direction dispose d’une aide administrative
 | / | Service Enseignement |
| **2.1.3 - Financer les formations du personnel enseignant**  | / | / | Service Enseignement |
| **2.1.4 - Développer la politique d'évaluation du personnel enseignant** | * Conscientisation des Directions quant à la nécessité d’évaluer leurs enseignants
 | / | Directions d’écoles + Service Enseignement |
| **2.1.5 - Mettre le car communal à disposition des écoles de La Bruyère pour leur permettre d'organiser des déplacements scolaires à but pédagogique** | * Mise en place d’une nouvelle procédure de gestion des cars communaux via le Service des travaux
 | * Présentation aux Directions de la nouvelle procédure
 | Service Travaux + Directions d’écoles |
| **2.1.6 - Proposer des activités aux écoles via le coordinateur d'animation pédagogique à visée environnementale** | * Une vermicompostière dans mon école
* Visite de BelExpo
 | * Animation sur la biodiversité
 | Service Environnement |

### Objectif opérationnel 2.2 - Planifier des constructions et des réhabilitations des bâtiments scolaires dans une perspective durable, écologique et économe en énergie

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **2.2.1 - Rénover les bâtiments de l'école de St Denis** | / | / | / |
| **2.2.2 - Isoler les bâtiments de l'école de St Denis** | / | / | / |
| **2.2.3 - Réaliser une extension à l'école d'Emines** | * Permis d’urbanisme octroyé
 | * Début du chantier en juillet 2022
 | Service Urbanisme  |
| **2.2.4 - Maîtriser la consommation énergétique des écoles** | * Analyse Quickscan
* Analyse Thermostatique
 | * Remplacement luminaires LED en cours
* Campagne de sensibilisation à l’énergie pour les enseignants et les enfants
 | Service Energie  |
| **2.2.5- Rénovation partie gauche école de Bovesse/ CRLB** | * Demande de subside introduite
 | * Rénovation totale du bâtiment + Panneaux solaire + PAC
 | Service Energie + Travaux |
| **2.2.6 Rénovation école de Rhisnes**  | * Introduction, en septembre 2022, d’une demande de subside auprès de la RW pour la rénovation de l’école de Rhisnes
 |  | Service Energie + Travaux |

### Objectif opérationnel 2.3 – Soutenir des projets innovants dans nos écoles

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **2.3.1 - Assurer le suivi du projet harcèlement et microviolences dans les écoles** | / | / | / |
| **2.3.2 - Accompagner les écoles pour améliorer la qualité des repas et des collations** | / | / | / |
| **2.3.3 - Organiser des 'bains de langues"** | / | / | / |
| **2.3.4 - Avoir une structure dédicacée à l'accueil extra-scolaire** | * Collaboration avec l’asbl communale Récré'agique
 | / | Service ATL  |
| **2.3.5 - Créer des journées dédiées à l'accueil extra-scolaire** | * Journée de formation pour le personnel extrascolaire en collaboration avec la ville de Gembloux, la commune de Villers-la-Ville, de La Bruyère et Récré’agique (décembre 2022).
 | / | Service ATL |
| **2.3.6 - Améliorer la gestion des demandes des écoles auprès de l'administration** | * Mise en place d’un calendrier partagé
* Installation de la suite Office 365 pour les Directions et les aides administratives afin de faciliter le transfert d’informations
* Mise en place d’un formulaire de demande d’intervention Microsoft Forms
 | / | Service Enseignement + Directions + Aides administratives +Service informatique |
| **2.3.7 - Soutenir les écoles s'engageant dans l'utilisation rationnelle de l'énergie "Génération zéro watt"** | / | * Réalisation de fiches thématiques + animation + Prise de contact avec les directions d’écoles
 | Service Energie  |

### Objectif opérationnel 2.4 – Renforcer l’enseignement maternel

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **2.4.1. Mettre en application le décret gratuité** | * Obligation décrétale, chaque direction veille à faire respecter la gratuité en maternel
 | / | Service Enseignement + Directions d’écoles |
| **2.4.2. Soutenir les écoles pour les aides complémentaires à travers des contrats financés par la FWB** | / | / | Service Enseignement + Directions d’écoles |

### Objectif opérationnel 2.5 – Développer des synergies avec les écoles des différents réseaux d’enseignements ou des communes proches

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **2.5.1 - Associer le réseau libre aux projets du réseau communal** | * L’ATL travaille avec tous les réseaux et l’ensemble des projets sont proposés également au réseau libre.
 | / | Service Enseignement + Directions d’écoles + Service ATL |

### Objectif opérationnel 2.6 – Installer la crèche du parc communal dans de meilleures conditions

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **2.6.1 - Travailler avec le BEP pour le projet crèche** | * Crèche déménagée dans les anciens locaux du CPAS de La Bruyère
 | / | Service Enseignement + CPAS |
| **2.6.2 - Rechercher des subsides** | / | / | Service Enseignement  |

### Objectif opérationnel 2.7 – Mieux implanter l’ONE dans la commune

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **2.7.1 - Améliorer les conditions de la consultation des nourrissons** | * Crèche déménagée dans les anciens locaux du CPAS de La Bruyère
* Remplacement de la chaudière de l’école de Rhisnes
* Remplacement de la chaudière de la crèche de Rhisnes
* Réalisation d’une issue de secours dans l’école d’Emines
* Placement d’une pompe à chaleur dans la crèche de Bovesse
* Remplacement de la chaudière de l’école d’Emines
 | * Acquisition d’un bâtiment pour la création d’une crèche à Meux (Ancienne Banque Alimentaire)
* Mise en conformité des crèches
* Rénovation de la toiture de la crèche de Warisoulx
 | Service Travaux |

### Objectif opérationnel 2.8 – Repenser la politique de la petite enfance

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **2.8.1 - Entamer une réflexion avec les acteurs concernés à propos de l’adaptation des horaires des crèches communales afin d’offrir un accueil flexible qui tient compte du bien-être des enfants** | / | / | / |

## objectif stratégique 3 : être une commune qui garantit la qualité de vie de ses citoyens

### Objectif opérationnel 3.1 - Créer une Régie Communale Autonome qui aura pour mission le développement de la politique sportive au sein de la commune

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **3.1.1 - Etablir une convention d'assistance à la constitution d'une RCA** | * Convention d’assistance établie avec Laurent Baudinet
 | / | Echevin des sports + DG |
| **3.1.2 - Réaliser une étude sur l'opportunité de constituer une RCA** | * Étude sur l’opportunité + Ruling fiscal effectués
 | / | / |
| **3.1.3 - Si la constitution s'avère opportune, créer une RCA** | * RCA créée fin 2021
 | / | Echevin des sports  |

### Objectif opérationnel 3.2 – Promouvoir les projets visant le développement de la jeunesse

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **3.2.1 - Etablir un cadastre des plaines, camps et stages à destination des 2,5-18 ans organisés sur le territoire de la commune ou par une association de La Bruyère ;** | * Réalisé
 | * Réalisation d’une page Facebook ATL avec le regroupement de toutes les informations (ATL).
* Planning actualisé sur le site internet avant chaque congé (ATL).
 | Khalid ThoryService ATL |
| **3.2.2 - Identifier dans chaque entité le lieu idéal pour implanter une plaine de jeux pour les 2 - 12 ans PCDR** | * Réalisé
 | / | Service Urbanisme |
| **3.2.3 - Implanter la plaine de jeux pour les 2-12 ans PCDR** | / | * Plaines de jeux pour les villages de Rhisnes, Warisoulx et Emines
 | Service Urbanisme + Travaux |
| **3.2.4. Identifier dans chaque entité le lieu idéal pour implanter une zone de détente pour les 12 - 18 ans PCDR** | * Réalisé pour Villers-Lez-Heest
* À réaliser pour Rhisnes
 | * L’installation est terminée pour Villers-Lez-Heest
* Attendre la signature Ministérielle concernant la convention réalisation PCDR
 | Service Urbanisme  |
| **3.2.5 - Implanter la zone de détente PCDR** | * Etude à réaliser
 | * Etude à réaliser
 | Service Urbanisme |
| **3.2.6 - Organiser les remises en état des locaux scouts, guides d’Emines, des patros et scouts de Rhisnes, des Clubs des jeunes et CRLB MJ ;** | / | / | / |
| **3.2.7 – Rénovation des infrastructures sportives existantes et création de nouveaux bâtiments si nécessaire** | * Création d’un hall sportif via la RCA (construction lancée)
 | * Construction d’un terrain synthétique et d’un bâtiment annexe pour le RFC Rhisnois
 | Régime communal autonomeService Jeunesse |

### Objectif opérationnel 3.3 – Favoriser les projets visant le développement de la vie culturelle

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **3.3.1. Mettre en place un plan quinquennal ambitieux et réaliste pour la Bibliothèque communal afin de pleinement participer à la vie culturelle de l’entité** | * Plan quinquennal réalisé
 | * Mettre régulièrement à jour le plan quinquennal
 | Bibliothèque-Ludothèque |

### Objectif opérationnel 3.4 – Valoriser les projets patrimoniaux et touristiques

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **3.4.1. Faire reconnaitre le parc communal comme "Parc et Jardin Remarquables de Wallonie"** | * Le parc est reconnu depuis le 29/07/2020
 | * Mise à jour de la plateforme
 | Service Environnement  |
| **3.4.2. Mettre en valeur les paysages ruraux en aménageant des endroits de repos ou en favorisant leur visibilité** | / | / | / |
| **3.4.3. Veiller à la signalisation des ruisseaux et mettre en évidence les points d'intérêt** | * Réalisé
 | / | Service Environnement |
| **3.4.4. En collaboration avec Recupel, mettre en lumière des points d'intérêts sur le territoire communal** | / | / | / |
| **3.4.5. Embellir les entrées des villages de l'entité** | / | / | / |

### Objectif opérationnel 3.5 – Améliorer la mobilité au sein de la Commune

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **3.5.1. Réaliser une étude de mobilité** | * À réaliser
 | * À réaliser
 | Service Urbanisme |
| **3.5.2. Favoriser l'accès aux voies lentes à travers le territoire communal PCDR** | * Groupe de travail en CCATM
* Inscription dans le projet « Wallonie Cyclable »
 | * Réaliser PIWACY (attendre la validation des fiches projets par le SPW)
* PIMACY, réalisation d’un plateau surélevé rue de Rhisnes à Emines
 | Service Urbanisme |
| **3.5.3. Favoriser la mise en place de voies lentes et leur entretien à travers le territoire communal PCDR** | * Voir 3.5.2
 | * Voir 3.5.2
 | Service Urbanisme |
| **3.5.4. Former un conseiller en mobilité** | * Conseiller en mobilité formé (Fabrice Lambotte)
 | / | Service Urbanisme |

### Objectif opérationnel 3.6 – Assurer la sécurité des personnes et des biens

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **3.6.1. Assurer la sécurité des usagers en veillant à l'état et à l'aménagement des voiries communales pour les petites réparations** | * Marché public annuel
 | * Réfection des trottoirs et voiries
 | Service Travaux |
| **3.6.2. Limiter les coûts pour la réfection des voiries en favorisant le travail en interne en fonctions des moyens humains et logistiques** | * Création de trottoirs par le service des travaux
* Entretien et création de voiries effectués par le service des travaux
* Réfection de la rue de Bawtia
* Réfection de la rue de Vedrin
 | * Réfection de la rue Léon Dumont
* Entretien des voiries
* Entretien et création de trottoirs
* Réfection rue des Gloriettes
* Réfection de la place de Saint-Denis
* Réfection du parking du cimetière de Villers-Lez-Heest
* Réfection du parking de la bibliothèque de Meux
 | Service Travaux |
| **3.6.3. Améliorer la sécurité aux abords des écoles** | * Zone « Kiss & Ride » réalisée à Saint-Denis
* Règlement complémentaire de Police pour la rue de Rhisnes à Emines
 | * Réflexion en cours pour empêcher le stationnement devant l’école de Warisoulx
* Réparation mur de l’école d’Emines
 | Service Travaux |
| **3.6.4. Aménager des fascines et des accotements afin d'éviter des inondations**  | * Travail de fond effectué suite aux inondations de 2021 pour identifier les nouveaux points problématiques
* Etudes réalisées par la SHER pour identifier la meilleure façon de contrer les inondations
* Réparation carrelage école d'Emines
* Placement de caniveaux + système de drainage rue Bâti de Suargeon
* Placement de caniveaux + système de drainage rue du Surtia
* Aménagement vieux chemin des Isnes
* Mise à ciel ouvert du ruisseau de Bovesse rue du Ruisseau
* Réparation du pont rue Trieux des Frênes
* Réparation du pont rue de la Falize à Rhisnes
 | * Création de bassins d’orage suite aux inondations de 2021
* Création de ZIT suite aux inondations de 2021
* Réparation du pont Saint-Martin suite aux inondations de 2021
* Placement régulateur de débit rue Bois de Ban
* Réparation de trottoirs rue de la Distillerie
* Réparation pont rue Du Spinoy
* Réparation berges rue du Hazoir
* Réparation berges Rue du Ruisseau
* Réparation toilettes école Emines
 | Service Environnement + Travaux |

### Objectif opérationnel 3.7 – Améliorer la propreté publique

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| 3.7.1. Procéder à l'installation de poubelles sur le territoire | * Poubelles installées dans le parc communal
 | * Remplacement des poubelles publiques par des poubelles à tri
 | Service Environnement |
| 3.7.2. Sensibiliser les citoyens à la propreté des cours d'eaux | / | * Stand de communication (Contrats rivière) à la journée de l’arbre
 | Service Environnement |

### Objectif opérationnel 3.8 – Favoriser l’engagement citoyen dans la vie communale

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **3.8.1. En collaboration avec le Syndicat d'Initiative, lancer le concours "façade fleurie"** | / | / | / |
| **3.8.2. Organiser Eté Solidaire, si nous obtenons le subside** | * « Été solidaire, je suis partenaire » organisé chaque été en partenariat avec le CPAS et le CRLB-MJ sous réserve de l’acceptation du subside
 | / | Service Cohésion sociale  |
| **3.8.3. Soutenir la campagne Be WaPP** | / | / | / |
| **3.8.4. Mettre en place un forum permanent “jeunes de La Bruyère” via un page FB et assurer l’animation et la gestion.** | / | / | / |
| **3.8.5. Relancer l’agenda communal en collaboration avec les associations présentes sur le territoire** | / | / | / |
| **3.8.6. Fédérer les associations pour mieux collaborer avec elles** | / | / | / |
| **3.8.7. Organiser « Place aux Enfants » chaque année avec l’aide des indépendants de La Bruyère** | * « Place aux Enfants » organisé chaque année en octobre.
 |  | Service ATL |

### Objectif opérationnel 3.9 – Analyser les possibilités visant à assurer la qualité de vie des citoyens âgés

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **3.9.1. Identifier au sein de chaque entité le lieu idéal pour implanter une zone de détente et de repos pour les aînés** | / | * Réunir les personnes ressources et membres CCCA autour du cadastre des zones de détente et de repos déjà existantes
 | Service Cohésion sociale |

## objectif stratégique 4 : être une commune écoresponsable

### Objectif opérationnel 4.1 – Développer une politique d’aménagement du territoire transparente et lisible pour les citoyens

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **4.1.1. Proposer à la CCATM de rédiger une charte de l'urbanisme en collaboration avec le Service urbanisme** | * À réaliser
 | * À réaliser
 | Service Urbanisme |
| **4.1.2. Améliorer le suivi des infractions urbanistiques** | * Agent en cours de formation
 | * Présentation au Collège des dossiers en cours et d’une méthodologie de suivi adaptée afin d’éviter toute « chasse aux sorcières »
* Réflexion sur le fait de créer un règlement-taxe sur la régularisation des infractions urbanistiques
 | Chimène MorphéeNicolas Ingelrelst  |

### Objectif opérationnel 4.2 – Développer une politique énergétique responsable

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *PERSONNE/SERVICE RESSOURCE* |
| **4.2.1. Créer une éco-team composée du personnel de l'Administration communale et du CPAS** | * Une éco-team a été créé
 | / | Service Environnement |
| **4.2.2. Etablir le relevé thermographique du territoire communal** | / | / | / |
| **4.2.3. Avoir un centre de compostage pour les déchets organiques du Service environnement** | * Centre de compostage opérationnel depuis 2010
 | * Formation du personnel (nouvel engagé) +
* Formation continue Maître composteur
 | Service Environnement |
| **4.2.4. Mettre en place un éclairage public LED ainsi que des panneaux de communication LED PCDR** | * Marché Public LED lancé
 | / | / |
| **4.2.5. Poursuivre le Plan d'action pour l'énergie durable et le climat avec le BEP** | * Coordinateur POLLEC engagé
 | * Appel à projet POLLEC 2022
 | Service Energie  |

### Objectif opérationnel 4.3 – Favoriser les actions liées à l’écologie

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **4.3.1. Etudier la possibilité de créer des éco-pâturages.** | * Commande des clôtures
* Subsides + Berger trouvés
 | * Pose des clôtures + réparation et création d’abri à moutons
 | Service Environnement |
| **4.3.2. Former les enfants de nos écoles communales en 5ème et 6ème primaire à utiliser une vermicompostière** | * 5 ème et 6 ème primaire de l’entité (libres et communales)
* Depuis 2017
 | * Formation chaque année pour les 6 ème année
 | Service Environnement |
| **4.3.3. Créer des zones natures** | * Deux zones sont opérationnelles (parc des dames blanches et plaine de l’eau bleue)
 | / | Service Environnement |
| **4.3.4. Entretenir et réadapter les cours d'eaux** | * Traitement écologique réalisé pour le Warichet et le Mehaigne
* Contrat de rivière
 | * Suivi de la fertilisation des deux cours d’eau
 | Service Energie  |
| **4.3.5. Favoriser les plantes indigènes et vivaces dans les plantations communales** | * Depuis 2018
 | * Continuer l’opération
 | Service Environnement |
| **4.3.6. Arroser les plantations communales avec de l'eau de pluie** | * Réalisé pendant 5 ans puis arrêté car groupe hydrophore en panne (bibliothèque)
 | * Régler le problème du groupe (voir travaux)
 | / |
| **4.3.7. Favoriser la biodiversité sur le territoire (Plan Maya et PCDN)** | * Adhésion au projet « Une naissance un arbre » ;
* Participation à Wallonie en fleurs
* Fiches au projet biodiversité
* 60% des plantes du territoire communal sont des Mellifères
 | * Fiches et projets 2023
 | Service Environnement |
| **4.3.8. Verduriser les cimetières** | * Marché public attribué
* Meux, Villers, Bovesse, Emines et Warisoulx sont verdurisés
 | * Verduriser Vieux cimetière de St Denis et les deux de Rhisnes
 | Service Environnement + Cimetière  |

## objectif stratégique 5 : être une commune qui favorise le développement économique

### Objectif opérationnel 5.1 – Favoriser le commerce local et les circuits courts

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **5.1.1. Offrir des paniers garnis venant de commerces locaux pour les mariages et autres cadeaux au personnel** | * Paniers garnis commandés chez les commerçants locaux
 | / | Service Population  |

### Objectif opérationnel 5.2 – Favoriser le travail flexible et les échanges entre les commerçants

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| / | / | / | / |

### Objectif opérationnel 5.3 – Favoriser l’agriculture locale

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **5.3.1. Conseiller, avec l'aide du GISER, les agriculteurs pour les aménagements antiérosifs** | * Nombreuses rencontres et plans d’aménagements proposés
 | * Surveillance des aménagements
 | Service Environnement |
| **5.3.2. Sensibiliser aux mesures agro-environnementales et climatiques** | / | / | / |

### Objectif opérationnel 5.4 – Développer des actions en lien avec la solidarité internationale et le commerce équitable

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| / | / | / | / |

## objectif stratégique 6 : être une commune qui favorise le « Vivre ensemble »

### Objectif opérationnel 6.1 – Soutenir les nouveaux types de logements alternatifs

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **6.1.1 Réalisation d’une charte urbanistique liée à l’installation d’habitats légers**  | * La charte a été proposée au Collège et à la CCATM
 | * Elle doit être remaniée pour donner suite aux remarques formulées
 | Service Urbanisme  |

### Objectif opérationnel 6.2 – Permettre à chacun d’être intégré dans la société de manière respectueuse

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PROJETS* | *ACTIONS RÉALISÉES* | *ACTIONS PRÉVUES* | *SERVICE RESSOURCE* |
| **6.2.1. Organiser des activités régulières d'intégration collective au sein d'un quartier et renforcer le sentiment d'appartenance PCS** | * Potager collectif au Val Saint-Joseph
 | * Création d’un potager collectif en permaculture dans le Parc communal
 | / |
| **6.2.2. Créer un lieu de rencontre et de convivialité (maison de village, …) PCS** | * Analyse de lieux adaptés
* Rencontres organisées dans la salle communautaire du Val Saint-Joseph
 | / | Service Cohésion sociale / CPAS |
| **6.2.3. Créer un service aux citoyens afin de leur faciliter l'accès aux nouvelles technologies PCS** | * Permanences NTIC Seniors et écolages informatiques organisés tous les jeudis matin à l’ancienne Administration
 | * Permanence d’écrivain public numérique
 | Service Cohésion sociale |
| **6.2.4. Création d'un Repair Café PCS** | * Repair Café créé et se réunit tous les mois
 | * Organisation d’une « gratiferia » ou donnerie physique à thème en parallèle du Repair Café à la salle des Fêtes
 | Service Cohésion sociale |
| **6.2.5. Identifier des collaborations possibles entre jeunes et moins jeunes qui favoriseraient le développement des contacts intergénérationnels réguliers et profitables pour tous** | * Réunion commune CCCE et CCCA
* Action « Après-midi » intergénérationnelle du 19/04/2023
 | * Création d’ateliers intergénérationnels réguliers
* Présentation sur la « Pollution numérique » du CCCA au CCE
 | Service Cohésion socialeCCE |