

Le Plan Stratégique Transversal - PST

1 Objectif stratégique

Titre	OS ext 1 Moderniser les infrastructures à vocation communautaire							
Domaine	Volet externe - Etre une ville conviviale							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	35758 16.83	11000 0.0	32408 16.83	20000 0.0	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	95566 6.83	-	95566 6.83	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	30000 0.0	-	-	30000 0.0	-	-	-
	Totaux	48314 83.66	11000 0.0	41964 83.66	50000 0.0	-	-	-

1.1 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 1.1 Améliorer les infrastructures du Centre Culturel							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	Bourgmestre - Benoît Dispa							
Responsable administratif	Travaux							
Service gestionnaire								
Partenaires	Directeur centre culturel							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Province	-	-	-	-	-	-	-
Ville	-	-	-	-	-	-	-
Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
Autres	-	-	-	-	-	-	-
Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = H. Falisse						

1.1.1 Action

Titre	Finaliser la mise à disposition de la maison jouxtant le Centre culturel
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Aménagement du territoire/Patrimoine, Services - Travaux
Partenaires	Centre culturel
Budget propre	
Progression	80
Plan de travail	L'acquisition a été conclue fin 2013. La mise à disposition du bien est en voie de finalisation. Le partenariat Ville-Province sera valorisé en février 2014.

1.1.2 Action

Titre	Mener une réflexion programmatique sur l'utilisation du bien acquis et de l'ensemble des espaces dévolus au Centre Culturel
Échéance	08/12/2016
Indice de santé	

Service	Services - Travaux, Services - Aménagement du territoire/Patrimoine
Partenaires	Directeur-Animateur du Centre Culturel
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Hubert FALISSE</p> <p>Tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - convenir des modalités d'occupation à court terme - entamer avec le Directeur-Animateur et les instances du Centre Culturel une réflexion sur l'affectation à moyen terme des espaces disponibles, dans le cadre d'une réflexion globale sur les lieux culturels - lancer une procédure de désignation d'un bureau d'étude pour le réaménagement des locaux du Centre culturel

1.1.3 Action	
Titre	Entamer les travaux de rénovation du Cinéma royal
Échéance	08/12/2017
Indice de santé	Délai variable en fonction du pouvoir subsidiant Concerne : grande salle
Service	Services - Travaux
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Hubert FALISSE</p> <p>Agent contributeur : Daniel COMBLIN</p> <p>Tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obtention des subsides UREBA - Désignation d'un bureau d'étude – Délai : 2014 - Mise au point de l'avant-projet et détermination du coût – Délai : 2014 - Approbation de l'avant-projet par le Collège communal – Délai : 2015 - Dossier d'exécution – Délai : fin 2015 - Approbation par le Conseil communal – Délai : début 2016 - Procédure d'adjudication – Délai : 2016 - Approbation par le pouvoir subsidiant – Délai : 2017 - Exécution – Délai : 2017
Commentaires	Délai variable en fonction du pouvoir subsidiant Concerne : rénovation énergétique et technique de la grande salle

1.2 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 1.2 Améliorer les infrastructures du Foyer communal							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	Bourgmestre - Benoît Dispa							
Responsable administratif	Travaux							
Service gestionnaire								
Partenaires	N. Huppertz							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	30507 00.0	80000. 0	29707 00.0	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	43455 0.0	-	43455 0.0	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	34852 50.0	80000. 0	34052 50.0	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = C. Deuse							

1.2.1 Action

Titre	Réaliser les travaux de rénovation du Foyer communal
Échéance	31/12/2016
Indice de santé	Tâches 2 et 3 : Travaux d'isolation et de ventilation du bâtiment Indice santé : Rouge (Dossier subsidié UREBA exceptionnel, pas

	encore d'approbation des travaux éligibles. Si ces travaux ne sont pas subsidiés, ils seront reportés).		
Service	Services - Travaux, Services - Foyer communal		
Partenaires	Bureau d'étude pour rénovation de la salle de spectacle à désigner Bureau d'étude pour rénovation énergétique – DAPESCO Bureau d'étude pour acoustique de la salle de spectacle – CAT CEDIA DGO4 – Ministère subsidiant UREBA		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Ville	2014	850 000,0
	Ville	2014	1 872 500,0
	Wallonie	2014	342 750,0
	Ville	2014	88 200,0
	Wallonie	2014	91 800,0
	Ville	2014	20 000,0
	Ville	2014	60 000,0
	Ville	2014	80 000,0
Commentaires budget	Tâche 1 : Rénovation de la salle de spectacle: 850.000 € Tâche 2 : Travaux d'isolation et de ventilation du bâtiment : 530000€ Tâche 3 : Travaux de rénovation de l'éclairage du bâtiment (sauf salle de spectacle): 180.000 € Tâche 4 : Remplacement de la toiture du passage entre la cuisine et la salle du bar: 20.000 € Tâche 5 : Rénovation des sanitaires : 60.000 € Tâche 6 : Couverture du patio : 80.000 €		
Progression	5		
Plan de travail	Plan de travail : Agent responsable : Corinne DEUSE (suivi technique) Agents contributeurs : Nicolas HUPPERTZ (foyer) Catherine VAN TWEMBEKE (suivi administratif) Daniel COMBLIN (conseiller énergie) Tâches : <u>Tâche 1 : Rénovation de la salle de spectacle</u> - Désignation auteur de projet et coordinateur sécurité – Délai : fin novembre 2013 - Elaboration du dossier d'étude préalable par l'auteur de projet – Délai : mars 2014 - Elaboration du dossier projet et approbation du conseil communal – Délai : septembre 2014 - Mise en soumission et désignation de l'entreprise – Délai : fin 2014		

	<p>- Exécution des travaux – Délai : 2015 Budget : 850.000€ <u>Tâche 2 : Travaux d'isolation et de ventilation du bâtiment</u> Indice santé : Rouge (Dossier subsidié UREBA exceptionnel, pas encore d'approbation des travaux éligibles. Si ces travaux ne sont pas subsidiés, ils seront reportés) - Obtention de l'approbation du Ministère subsidiant sur le dossier - Mise en soumission et analyse des offres - Désignation de l'entreprise - Exécution des travaux Budget : 530.000€ <u>Tâche 3 : Travaux de rénovation de l'éclairage du bâtiment (sauf salle de spectacle)</u> Indice santé : Rouge (Dossier subsidié UREBA exceptionnel, pas encore d'approbation des travaux éligibles. Si ces travaux ne sont pas subsidiés, ils seront reportés) - Obtention de l'approbation du Ministère subsidiant sur le dossier - Mise en soumission et analyse des offres - Désignation de l'entreprise - Exécution des travaux Budget : 180.000€ <u>Tâche 4 : Remplacement de la toiture du passage entre la cuisine et la salle du bar</u> - Elaboration du dossier projet et approbation du conseil communal – Délai : 2014 - Mise en soumission et désignation de l'entreprise – Délai : 2014 - Exécution des travaux – Délai : 2014 Budget : 20.000€ <u>Tâche 5 : Rénovation des sanitaires</u> - Elaboration du dossier projet et approbation du conseil communal – Délai : 2015 - Mise en soumission et désignation de l'entreprise – Délai : 2015 - Exécution des travaux – Délai : 2015 Budget : 60.000€ <u>Tâche 6 : Couverture du patio</u> - Elaboration du dossier projet et approbation du conseil communal – Délai : 2016 - Mise en soumission et désignation de l'entreprise – Délai : 2016 - Exécution des travaux – Délai : 2016 Budget : 80.000€</p>
--	--

1.2.2 Action	
Titre	Finaliser le réaménagement du parking du Foyer communal
Échéance	30/11/2013
Indice de santé	Travaux terminés, à réceptionner provisoirement.
Service	Services - Travaux, Services - Foyer communal

Partenaires	SPRL Frères et Fils de Milmort		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Ville	2013	80 000,0
Commentaires budget	762/721-60 (n° de projet 2013CL01). Budget 80.000 € Attribué pour 65.872,96 € TVAC		
Progression	90		
Plan de travail	Agent responsable : Corinne DEUSE (suivi technique) Agents contributeurs : Nicolas HUPPERTZ (foyer) Sylvie DETERVILLE (suivi administratif) Travaux à réceptionner		

1.3 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 1.3 Mettre une salle communautaire à disposition de la jeunesse							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	5ème échevin - Max Materne							
Responsable administratif	Travaux							
Service gestionnaire								
Partenaires	V. Montariol							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	18511 6.83	-	18511 6.83	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	521116 .83	-	521116 .83	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallon	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ie- Bruxel les							
Totaux	70623 3.66	-	70623 3.66	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = C. Deuse						
1.3.1 Action							
Titre	Construire une salle polyvalente						
Échéance	06/02/2014						
Indice de santé	Dossier subsidié d'où pas de maîtrise de la Ville quant aux délais d'approbation des différentes phases du dossier						
Service	Services - Travaux						
Partenaires	DGO3 (Ministère subsidiant) Bureau d'Etudes "Art sur Cour"						
Budget propre	Type de budget*	Année*		Montant*			
	Ville	2014		185 116,83			
	Wallonie	2014		521 116,83			
Commentaires budget	Article 772/72201-60 2011PC01 800.000 € Subside PCDR estimé à 521.116,83 € MArché estimé à 772.154,26 € TVAC (hors honoraires) cf délibé ATP du CC 02/10/2013						
Progression	0						
Plan de travail	Agent responsable : Corinne DEUSE (suivi futur chantier) Agent contributeur : Nathalie QUINAUX (suivi administratif) Tâches : - Obtenir l'approbation du Ministère subsidiant sur le dossier d'adjudication - Délai : 2013 - Lancer l'appel d'offres - Délai : 2014 - Analyser les offres et rédiger rapport d'ouverture des soumissions - Délai : 2014 - Obtenir l'approbation du Ministère subsidiant sur le rapport d'ouverture des soumissions et la désignation proposée - Délai : 2014 - Désigner l'entrepreneur - Délai : 2014 - Démarrer les travaux - Délai : 2014						

1.3.2 Action

Titre	Organiser les modalités de gestion et d'utilisation avec le gestionnaire des infrastructures communales et les partenaires locaux
Description	Définir les synergies et les partenariats (ASBL Gembloux Omnisport, CPAS, Centre Culturel, Mouvements de Jeunesse, AMO, Agro Bio Tech, ...) autour de la gestion et de l'utilisation de la salle
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - Espace communautaire
Partenaires	ASBL Gembloux Omnisports, CPAS, Centre Culturel, Mouvements de Jeunesse, AMO, Agro Bio Tech, Clubs de jeunes
Budget propre	
Commentaires budget	Pas de budget prévu mais moyens humains et disponibilité de ceux-ci nécessaires.
Progression	0
Plan de travail	<p><u>Porteur de projet</u> : Jean-Pol MIGNON</p> <p><u>Plan de travail</u>:</p> <p>Tâche n°1: Réfléchir à une gestion par un comité externe (Proposition d'une gestion en 2 piliers)</p> <ul style="list-style-type: none"> • partenaires: Gestionnaire Salles communales - Echevins - Service Jeunesse & sports • délai: Q2 2014 <p>Tâche n°2: Composer ce comité externe (Appel à candidat)</p> <ul style="list-style-type: none"> • partenaires: ASBL Gembloux Omnisports - Comité PCDR - Service Jeunesse & sports - etc • délai: Q3 2014 <p>Tâche n°3: Etablir le mode de fonctionnement du Comité en lien avec le gestionnaire des salles communales</p> <p>Tâche n°4: Modéliser les synergies envisagées avec les partenaires (définir les types de projets retenus)</p> <p><u>Indicateurs</u>:</p> <p>tâche n°1: 30%</p> <p>tâche n°2: 30%</p> <p>tâche n°3: 20%</p> <p>tâche n°4: 20%</p>
Constat	Réunion préalable tenue le 21.05.2013 : voir conclusions du rapport
Commentaires	Pas de budget prévu mais moyens humains et disponibilité de ceux-ci nécessaires.

1.4 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 1.4 Améliorer les infrastructures à vocation éducative							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	4ème échevin - Gauthier de Sauvage Vercour							
Responsable administratif	Travaux							
Service gestionnaire								
Partenaires	Directeurs d'écoles							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	34000 0.0	30000. 0	85000. 0	20000 0.0	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	30000 0.0	-	-	30000 0.0	-	-	-
	Totaux	64000 0.0	30000. 0	85000. 0	50000 0.0	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = H. Falisse							

1.4.1 Action

Titre	Anticiper les besoins à long terme, notamment dans la demande de subsides
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Travaux, Services - Enseignement

Partenaires	Fédération Wallonie Bruxelles
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Hubert FALISSE Agents contributeurs : Catherine VAN TWEMBEKE – Service Enseignement</p> <p><u>Tâches :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Table ronde avec les Services Enseignement et Travaux, les directeurs d'écoles, l'Echevin de l'Enseignement, afin d'évaluer les besoins ainsi que leur programmation - Rencontrer les responsables de la Fédération Wallonie Bruxelles afin de déterminer les possibilités de subsides - Soumettre au Collège le rapport de réunion en vue de l'optimisation des choix futurs <p>Délais : Chaque année, en octobre, en fonction de l'évolution de la population scolaire</p>

1.4.2 Action			
Titre	Engager le dossier de construction d'une nouvelle école à Beuzet		
Échéance	08/12/2018		
Indice de santé	Contraintes extérieures : - obtention des subsides - permis d'urbanisme		
Service	Services - Travaux		
Partenaires	Fédération Wallonie Bruxelles Type de subside : procédure classique		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Ville	2013	30 000,0
Commentaires budget	Auteur de projet et du coordinateur sécurité : 722/733-60 2013EF10 (2014) Travaux : à déterminer en 2015		
Progression	5		
Plan de travail	<p>Agent responsable : Hubert FALISSE Agent contributeur : Catherine VAN TWEMBEKE Procédure en cours pour la désignation de l'auteur de projet et du coordinateur sécurité</p> <p><u>Tâches :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Désigner l'auteur de projet. Délai : 1er trimestre 2014 - Mettre au point l'avant-projet et le faire approuver par le Conseil Communal – Délai : 2ème trimestre 2014 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Solliciter les subsides classiques. Délai : fin 2014 - Mettre au point le projet, établir une estimation - Prévoir un budget – Délai : 2015 - Etablir le « projet pour exécution » (cahier des charges, plans, métrés,...) et solliciter le permis d’urbanisme – Délai : 2015 - Soumettre le « projet pour exécution » au Conseil Communal – Délai : 2016 - Lancer la procédure de mise en adjudication et d’adjudication – Délai 2016 - Transmettre le dossier d’adjudication au ministère subsidiant pour obtenir la promesse ferme de subside – Délai 2016 - Exécution – Délai : 2017-2018
--	--

1.4.3 Action			
Titre	Agrandir l'école de Grand-Manil		
Échéance	08/12/2017		
Indice de santé	Contraintes extérieures : - obtention des subsides - permis d’urbanisme		
Service	Services - Travaux		
Partenaires	Fédération Wallonie Bruxelles Type de subside : Programme Prioritaire des Travaux (PPT)		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Ville	2014	25 000,0
Commentaires budget	Auteur de projet et coordinateur sécurité - 722/733-60 2013EF09 (2014) Travaux : à déterminer en 2016		
Progression	0		
Plan de travail	Agent responsable : Hubert FALISSE Agent contributeur : Catherine VAN TWEMBEKE Tâches : <ul style="list-style-type: none"> - Lancer la procédure de marché pour la désignation de l’auteur de projet et du coordinateur sécurité - Délai : 2014 - Mettre au point l’avant-projet et le faire approuver par le Conseil Communal – Délai : 2015 - Solliciter les subsides PPT. Délai : 2015 - Mettre au point le projet, établir une estimation – Délai : 2015 - Prévoir un budget – Délai : 2016 - Etablir les « projets pour exécution » (cahier des charges, plans, métrés,...) et solliciter le permis d’urbanisme – Délai : 2016 - Soumettre les « projets pour exécution » au Conseil Communal – Délai : 2016 - Lancer la procédure de mise en adjudication et d’adjudication – 		

	Délai 2016 - Transmettre le dossier d'adjudication au ministère subsidiant pour obtenir la promesse ferme de subside – Délai 2016 - Exécution – Délai : 2017
Commentaires	Contraintes extérieures : - obtention des subsides - permis d'urbanisme - Plusieurs cahiers des charges car travaux différents

1.4.4 Action			
Titre	Agrandir l'école des Isnes		
Échéance	08/11/2015		
Indice de santé	Contraintes extérieures : - obtention des subsides - permis d'urbanisme		
Service	Services - Travaux		
Partenaires	Fédération Wallonie Bruxelles Type de subside : Programme Prioritaire des Travaux (PPT)		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Ville	2014	60 000,0
Commentaires budget	Auteur de projet et coordinateur sécurité - 722/733-60 2014EF.. (2014) Travaux : à déterminer en 2015		
Progression	0		
Plan de travail	Agent responsable : Hubert FALISSE Agent contributaire : Catherine VAN TWEMBEKE Tâches : - Lancer une procédure de marché de type Concept and Build - Délai : 2014 - Mettre au point le projet, établir une estimation – Délai : 2014 - Prévoir le budget pour les travaux – Délai : 2014 - Solliciter le permis d'urbanisme – Délai : 2015 - Transmettre le dossier d'adjudication au ministère subsidiant pour obtenir la promesse ferme de subside – Délai 2015 - Exécution – Délai : 2015		
Commentaires	Contraintes extérieures : - obtention des subsides - permis d'urbanisme		

1.4.5 Action			
Titre	Engager le dossier de construction de classes supplémentaires de Bossière		
Échéance	08/12/2016		
Indice de santé	Contraintes extérieures : - obtention des subsides - permis d'urbanisme		
Service	Services - Travaux		
Partenaires	Fédération Wallonie Bruxelles Type de subside : procédure classique		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Ville	2012	25 000,0
	Ville	2015	200 000,0
	Fédération Wallonie- Bruxelles	2015	300 000,0
Commentaires budget	Auteur de projet et coordinateur sécurité - 722/723-01/60 2012EF05 (2012) 25.000 € Travaux : 722/723-01/60 2013EF05 - A déterminer en 2015 - Estimé à 500.000, subside 60 %, soit 300.000 €		
Progression	10		
Plan de travail	Agent responsable : Hubert FALISSE Agent contributeur : Catherine VAN TWEMBEKE Progression: - Auteur de projet désigné en 2012 - Avant projet approuvé en date du 17/04/2013, estimé à 471.572,40 € - Rencontre avec les représentants du ministère subsidiant, l'auteur de projet et la Ville Tâches : - Solliciter les subsides classiques (60 %) – Délai : 2014 - Mettre au point le projet, établir une estimation – Délai : 2014 - Prévoir un budget pour les travaux – Délai : 2015 - Etablir le « projet pour exécution » (cahier des charges, plans, métrés,...) et solliciter le permis d'urbanisme – Délai : 2015 - Soumettre le « projet pour exécution » au Conseil Communal – Délai : 2015 - Lancer la procédure de mise en adjudication et d'adjudication – Délai 2015 - Transmettre le dossier d'adjudication au ministère subsidiant pour obtenir la promesse ferme de subside – Délai 2015 - Exécution – Délai : 2016		

Commentaires	Contraintes extérieures : - obtention des subsides - permis d'urbanisme
---------------------	---

1.4.6 Action	
Titre	Rénover les locaux/optimiser les espaces de l'Académie
Échéance	31/01/2015
Indice de santé	
Service	Services - Travaux
Partenaires	Direction de l'Académie
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p><u>Agent responsable</u> : Hubert FALISSE <u>Agents contributeurs</u> : Catherine VANTWEMBEKE + Daniel COMBLIN (UREBA) Planifier les différentes interventions et en estimer le coût. Ces interventions concernent potentiellement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • correction acoustique des classes et couloirs : 2014-2015 • aménagement de l'auditorium (Rez de chaussée) : 2015 • renouvellement de l'escalier intérieur : 2017 • isolation des façades du bâtiment : 2016 • petits aménagements divers : 2015 <p>Solliciter subsides UREBA</p>

2 Objectif stratégique								
Titre	OS ext 2 Encourager le "vivre ensemble"							
Domaine	Volet externe - Etre une ville conviviale							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	13000 0.0	13000 0.0	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	11601 04.44	-	11601 04.44	-	-	-	-
	Fédéra	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
l							
Wallonie	15998 95.56	-	15998 95.56	-	-	-	-
Autres	-	-	-	-	-	-	-
Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
Totaux	28900 00.0	13000 0.0	27600 00.0	-	-	-	-

2.1 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 2.1 Aménager des lieux de socialisation							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	2ème Echevin - Marc Bauvin							
Responsable administratif	Travaux							
Service gestionnaire								
Partenaires	C. Hubert, V. Montariol							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	13000 0.0	13000 0.0	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	11601 04.44	-	11601 04.44	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	15998 95.56	-	15998 95.56	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallon	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ie- Bruxel les							
Totaux	28900 00.0	13000 0.0	27600 00.0	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = C. Deuse						
2.1.1 Action							
Titre	Encourager la réalisation de nouveaux espaces publics, communautaires et de rencontres et soutenir les animations qui s'y déroulent						
Description	Veiller à stimuler la création d'espaces et d'animations communautaires dans les aménagements urbains et de village en relayant les demandes des citoyens ou groupes associatifs						
Échéance	31/12/2018						
Indice de santé							
Service	Services - Espace communautaire						
Partenaires	Associations locales diverses, groupes de citoyens, ...						
Budget propre							
Progression	0						
Plan de travail	<p><u>Porteur de projet:</u> Vinciane Montariol</p> <p><u>Plan d'actions:</u></p> <p>Tâche 1: Veiller à relayer les demandes de création de nouveaux espaces et celles visant l'animation vers les autorités locales</p> <ul style="list-style-type: none"> Action continue via l'envoi de compte rendu de réunion, la mise à l'ordre du jour en séance du collège communal délai: tout au long de la mandature <p>Tâche 2: Aider les demandeurs à formaliser leur demande ou leur projet (diagnostic - objectifs - plans d'action - moyen- échéancier)</p> <p>Tâche 3: Négocier un budget de réalisation du projet</p> <p>Tâche 4: Faire désigner par l'autorité un opérateur de réalisation du projet (service interne ou marché public)</p> <p>Tâche 5: Améliorer la visibilité de ces espaces et des animations qui s'y déroulent</p> <ul style="list-style-type: none"> Moyens: Par le lancement annuel du "subside jeunes"; par la publication continue des projets via tout canal d'information; ... <p><u>Indicateurs:</u></p> <p>Tâche 1: 20 %</p> <p>Tâche 2: 30 %</p> <p>Tâche 3: 20 %</p> <p>Tâche 4: 20 %</p>						

	Tâche 5: 10 %
Constat	Liens avec le PCDR, Rénovation urbaine, Plan de cohésion sociale

2.1.2 Action			
Titre	Entretien et rénover l'espace multisports situé rue Victor Debecker		
Échéance	30/12/2013		
Indice de santé	Dossier subsidié, pas de maîtrise de la Ville quant aux délais d'approbation par Infraspports		
Service	Services - Travaux		
Partenaires	Infraspports		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Ville	2014	20 000,0
	Wallonie	2014	30 000,0
Commentaires budget	Budget : 50.000 € - Article 761/725-03/60 – 2013FJØ Subside Infraspports 60 %		
Progression	10		
Plan de travail	Agent responsable : Hubert FALISSE Agent contributeur : Sylvie DETERVILLE Progression : Demande de subsides introduite, dossier d'exécution terminé et approuvé par le Conseil communal Tâches : - Solliciter le permis d'urbanisme – Délai : début 2014 - Réception de la promesse de subsides – Délai : 2014 - Procédure de mise en adjudication et adjudication – Délai : 2014 - Exécution – Délai : fin 2014		
Commentaires	Contraintes extérieures : - obtention des subsides - permis d'urbanisme		

2.1.3 Action	
Titre	Aménager une aire de jeux "Orneau centre"
Description	Aire de jeux intégrée dans le dossier de revitalisation urbaine "Orneau Centre-ville"
Échéance	30/12/2014
Indice de santé	Projet subsidié, pas de maîtrise de la Ville quant aux délais.

Service	Services - Travaux		
Partenaires	Infrasports		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Ville	2014	40 000,0
	Wallonie	2014	60 000,0
Commentaires budget	Budget : 100.000 € - Article 761/725-03/60 – 2013FD03 Subside Infrasports 60 %		
Progression	10		
Plan de travail	Agent responsable : Hubert FALISSE Agent contributeur : Sylvie DETERVILLE Progression : Demande de subsides introduite, dossier d'exécution terminé et approuvé par le Conseil communal Tâches : - Solliciter le permis d'urbanisme – Délai : début 2014 - Réception de la promesse de subsides – Délai : 2014 - Procédure de mise en adjudication et adjudication – Délai : 2014 - Exécution – Délai : fin 2014		
Commentaires	Contraintes extérieures : - obtention des subsides - permis d'urbanisme		

2.1.4 Action			
Titre	Aménager le parcours VITA à Grand-Leez		
Échéance	06/02/2014		
Indice de santé			
Service	Services - Travaux		
Partenaires	Infrasports Service Jeunesse de la Ville		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Europe	2013	40 000,0
Commentaires budget	Budget : 40.000 € - Article 764/721-60 – 2013SP06		
Progression	0		
Plan de travail	Agent responsable : Hubert FALISSE Agent contributeur : Jean-Pol MIGNON Progression : Etude en cours		

	<p>Tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finalisation de l'étude – Délai : 2014 - Solliciter les subsides – Délai : 2014 - Dossier d'exécution – Délai : 2015 - Approbation par le Conseil communal – Délai : 2015 - Procédure de mise en adjudication et adjudication – Délai : 2015 - Exécution – Délai : 2016
Commentaires	<p>Contraintes extérieures :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtention des subsides • permis d'urbanisme

2.1.5 Action			
Titre	Aménager l'espace détente à Beuzet		
Échéance	30/12/2014		
Indice de santé			
Service	Services - Travaux		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Europe	2013	90 000,0
Commentaires budget	Budget : 90.000 € - Article 764/725-01/60 – 2012SP14		
Progression	5		
Plan de travail	<p>Agent responsable : Hubert FALISSE Agent contributeur : Catherine VAN TWEMBEKE Budget : 90.000 € - Article 764/725-01/60 – 2012SP14 Progression : Dossier d'exécution en cours de modification Tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solliciter le permis d'urbanisme – Délai : début 2014 - Dossier d'exécution – Délai : 1er trimestre 2014 - Approbation par le Conseil communal – Délai : 2014 - Procédure de mise en adjudication et adjudication – Délai : 2014 - Exécution – Délai : 2014 <p>Remarque : pas de subside pour ce dossier</p>		
Commentaires	<p>Contraintes extérieures :</p> <ul style="list-style-type: none"> - permis d'urbanisme 		

2.1.6 Action	
Titre	Aménager l'espace Costy à MAZY (PCDR)
Échéance	31/12/2015
Indice de santé	soumis à approbation de subsides

Service	Services - Travaux		
Partenaires	DGO3 – Ministère subsidiant PCDR DGO1 – Ministère subsidiant INFRASPORTS Bureau d'étude pour PCDR Mazy, Bossière, Isnes – CONCEPT		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Ville	2014	312 500,0
	Wallonie	2014	837 500,0
Commentaires budget	Budget : 1.150.000€ Subside Infrasports (85%) montant éligible pas encore déterminé. Estimé à max 637.500 € Subside PCDR : 200 000 € 879/72507-60 2011EN04 - 400.000 € 761/725-01/60 2013FJ01 : 750.000 € Estimation des travaux : 320.448.14 € (PCDR) + 719867,78 € (Jeux) = 1.040.315,92 € TVAC		
Progression	5		
Plan de travail	Agent responsable : Corinne DEUSE (suivi technique) Agents contributeurs : Catherine VAN TWEMBEKE (suivi administratif) - Demande de permis d'urbanisme introduite, accusé de réception le 29/08/2013 - Dossier de demande de subsides Infrasports envoyé le 02/10/2013 - Dossier de demande de subsides PCDR envoyé le 08/10/2013 - Obtention de l'approbation du Ministère subsidiant DGO3 sur le dossier d'adjudication partie PCDR – Délai : 2013 - Obtention du permis d'urbanisme – Délai : 2013 - Obtention de l'approbation du Ministère subsidiant DGO1 sur le dossier partie INFRASPORTS – Délai : 2013 - Mise en soumission et analyse des offres – Délai : 2014 - Obtention de l'approbation du Ministère subsidiant DGO3 sur le rapport d'attribution et la désignation proposée – Délai : 2014 - Désignation de l'entreprise – Délai 2014 - Exécution des travaux – Délai : 2014-2015		

2.1.7 Action	
Titre	Aménager la place de Bossière (PCDR)
Échéance	31/12/2015
Indice de santé	soumis à approbation de subsides
Service	Services - Travaux
Partenaires	DGO3 – Ministère subsidiant PCDR Bureau d'étude pour PCDR Mazy, Bossière, Isnes – CONCEPT

Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Ville	2014	435 551,94
	Wallonie	2014	284 448,06
Commentaires budget	Estimation : aménagement 665.421,86 € TVAC + égoutage 44.052,72 € TVAC Subsides : PCDR 284.448,06 € Articles 879/725-03/60 2011EN02 (670.000 €) et 877735-60 2013 EU13 (50.000 €)		
Progression	5		
Plan de travail	Agent responsable : Corinne DEUSE (suivi technique) Agents contributeurs : Catherine VAN TWEMBEKE (suivi administratif) - Obtention de l'approbation du Ministère subsidiant DGO3 sur le dossier d'adjudication – Délai : 2013 - Obtention du permis d'urbanisme – Délai : 2014 - Mise en soumission et analyse des offres – Délai : 2014 - Obtention de l'approbation du Ministère subsidiant DGO3 sur le rapport d'attribution et la désignation proposée – Délai : 2014 - Désignation de l'entreprise – Délai 2014 - Exécution des travaux – Délai : 2014-2015		

2.1.8 Action			
Titre	Aménager la Places de Isnes (PCDR)		
Échéance	31/12/2015		
Indice de santé	soumis à approbation de subsides		
Service	Services - Travaux		
Partenaires	DGO3 – Ministère subsidiant PCDR Bureau d'étude pour PCDR Mazy, Bossière, Isnes – CONCEPT		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Ville	2014	352 052,5
	Wallonie	2014	387 947,5
Commentaires budget	Budget 740.000 €, article 879/721-02/60 2011EN03 Subsides PCDR : 387.947,50 €		
Progression	0		
Plan de travail	Agent responsable : Corinne DEUSE (suivi technique) Agents contributeurs : Catherine VAN TWEMBEKE (suivi administratif) - Obtention de l'approbation du Ministère subsidiant DGO3 sur le dossier d'adjudication – Délai : 2013 - Obtention du permis d'urbanisme – Délai : 2014		

	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en soumission et analyse des offres – Délai : 2014 - Obtention de l’approbation du Ministère subsidiant DGO3 sur le rapport d’attribution et la désignation proposée – Délai : 2014 - Désignation de l’entreprise – Délai 2014 - Exécution des travaux – Délai : 2014-2015
--	--

2.2 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 2.2 Développer et soutenir les actions de dynamisation des quartiers							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	Bourgmestre - Benoît Dispa							
Responsable administratif	Espace communautaire							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = V. Montariol							

2.2.1 Action

Titre	Soutenir les comités de quartiers dans leurs initiatives d'activités communautaires de quartier
Description	Viser à terme l'autonomie des Comités de Quartier pour l'organisation de ce type d'actions et le développement de synergies inter-quartiers
Échéance	31/12/2018
Indice de santé	
Service	Services - Espace communautaire
Partenaires	Tout comité de quartier de l'entité ou groupe de citoyen constitué pour une occasion précise
Budget propre	
Commentaires budget	Article 84010/445-01 - par transfert via convention
Progression	0
Plan de travail	<p><u>Porteur de projet:</u> Vinciane Montariol</p> <p><u>Plan d'actions:</u></p> <p>Tâche 1: Lancer annuellement l'appel à projets vers les partenaires du PCS</p> <p>Tâche 2: Relayeur les demandes d'aide autres que celles de l'appel à projet</p> <p>Tâche 3: Accompagner les porteurs de projet dans la conception des étapes de leur projet</p> <p>Tâche 4: Faire voter par le Conseil communal la liquidation des aides dans le cadre de l'appel à projet</p> <p><u>Indicateurs:</u></p> <p>tâche 1: 25 %</p> <p>tâche 2: 15 %</p> <p>tâche 3: 30 %</p> <p>tâche 4: 30 %</p>

2.2.2 Action	
Titre	Encourager la « Fête des voisins »
Description	Rappeler aux habitants les modalités de soutien de la Ville pour l'organisation d'activités de quartier
Échéance	31/12/2018
Indice de santé	
Service	Services - Espace communautaire
Partenaires	Tout citoyen ou association de quartier
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<u>Porteur de projet:</u> Vinciane MONTARIOL

	<p><u>Plan d'actions:</u> Etape 1: Lancer un plan de communication sur les objectifs de la fête des voisins et de l'aide possible à obtenir auprès du service Etape 2: Analyser les demandes entrantes et définir les aides à apporter (Faire approuver ces aides) Etape 3: Donner une visibilité aux actions qui ont lieu et évaluer leur réalisation</p> <p><u>Indicateurs:</u> Etape 1: 30 % Etape 2: 40 % Etape 3: 30 %</p>
--	---

2.3 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 2.3 Intensifier la vie culturelle							
Description	Renforcer l'offre culturelle							
Domaine	Volet externe - Etre une ville conviviale							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire								
Responsable administratif								
Service gestionnaire								
Partenaires	Centre culturel							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Wallonie-Bruxelles							
Totaux	0	-	-	-	-	-	-

Constat
 Au-delà des investissements à effectuer pour moderniser les lieux culturels que sont, notamment, le Cinéma royal, le Foyer communal et l'Académie, il convient de renforcer l'offre culturelle à destination de la population gembloutoise, de façon à intégrer pleinement la dimension culturelle dans le développement de la commune.

2.3.1 Action

Titre	Coordonner l'agenda des manifestations culturelles
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	
Partenaires	Centre culturel, Réseau de lecture publique, Office du Tourisme, Acteurs locaux
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Réunir les acteurs culturels locaux Se concerter sur la programmation des activités phares Encourager les collaborations, tant pour la mise en oeuvre des activités que pour leur promotion.
Commentaires	En lien avec le Centre culturel et des partenaires locaux, la Ville de Gembloux réunira au printemps 2014 une première table ronde autour des axes, des priorités, des leviers, des potentiels, des aspirations et des projets immédiats des acteurs culturels locaux.

2.3.2 Action

Titre	Organiser des événements fédérateurs
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	
Partenaires	Acteurs culturels locaux
Budget propre	

Progression	0
Plan de travail	Expérimenter des collaborations renforcées entre les acteurs locaux en vue de mettre sur pied des événements phares contribuant au rayonnement culturel de Gembloux. Exemple : organisation conjointe, par la Ville et le Centre culturel, d'un spectacle théâtral
Commentaires	A l'automne 2014, le Centre culturel et la Ville de Gembloux programmeront ensemble au foyer communal un spectacle émanant de la création contemporaine de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Cette association permettra d'accueillir un spectacle offrant un plateau de distribution plus large, impossible à financer seul par le Centre culturel, et qui donnera aux Gembloutois la possibilité d'accéder à un type de spectacle jusqu'ici présenté sur des scènes extérieures à la commune de Gembloux.

2.3.3 Action	
Titre	Créer une dynamique culturelle au départ d'une analyse du territoire
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Entamer une analyse du territoire sous l'angle "Quartier de vie, vie de quartier" Diagnostiquer les forces et les faiblesses de la vie culturelle sur le territoire gembloutois Définir les axes d'un nouveau développement culturel

3 Objectif stratégique								
Titre	OS ext 3 Améliorer la qualité et la propreté des espaces publics							
Domaine	Volet externe - Etre une ville conviviale							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Provin ce	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	40000.	-	40000.	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	0		0				
Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
Autres	-	-	-	-	-	-	-
Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
Totaux	40000.0	-	40000.0	-	-	-	-

3.1 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 3.1 Assurer un entretien régulier des espaces publics							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	3ème Echevin - Jérôme Haubruge							
Responsable administratif								
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	40000.0	-	40000.0	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallon	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ie- Bruxel les							
Totaux	40000. 0	-	40000. 0	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = D7, en cours de recrutement						

3.1.1 Action

Titre	Améliorer la collecte des déchets par l'enfouissement des bulles à verre dans certains villages		
Échéance	06/02/2014		
Indice de santé			
Service	Services - Travaux, Services - Environnement		
Partenaires	BEP-Environnement		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Ville	2014	40 000,0
Commentaires budget	Convention de partenariat signée en août 2013 avec le BEP-Environnement concernant les projets d'enfouissement des bulles à verre à Mazy, Bossière et Les Isnes Le projet de Mazy est un projet pilote subsidié, en partie, par le BEP-Environnement		
Progression	30		
Plan de travail	Agent responsable : Corinne DEUSE (suivi futur chantier) Agent contributeur : Pascaline LERUTH (relation avec le BEP-Environnement au niveau de la convention) Tâches : - Suivre les travaux d'enfouissement des bulles à verre à Mazy (Espace COSTY) dès que le BEP-Environnement aura donné la date de commencement - Délai : 2013 - Prévoir les travaux d'enfouissement des bulles à verre à Bossière et aux Isnes en concertation avec le BEP-Environnement - Délai : 2014 - Suivre les travaux d'enfouissement des bulles à verre à Bossière et aux Isnes - Délai : 2014		

3.1.2 Action

Titre	Mettre en place les principes de la gestion différenciée en y intégrant les objectifs du plan wallon de réduction des pesticides
--------------	--

Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Environnement, Services - Travaux
Partenaires	DGO3 Pôle de gestion différenciée
Budget propre	
Commentaires budget	Montant de 41.804, 29 € TVAC (Article 421/744-51 2013VI17)
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Pascaline LERUTH (conception) Agent contributeur : Michel DUFRASNES (mise en oeuvre) Agent contributeur : Patricia DELVIGNE (suivi administratif)</p> <p>Tâches :</p> <p>1. Au niveau conception:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluer et fixer des objectifs d'entretien en fonction des types d'espaces verts - Délai : 2014 - Alimenter la base de données "espaces verts" avec des informations utiles pour planifier et suivre les entretiens - Délai : 2014 - Faire un retour systématique vers les équipes de terrain pour la mise en oeuvre des fiches de travail à partir de la base de données - Délai : 2014 - Sensibiliser la population sur la démarche - Délai : 2014 - Intégrer le Plan Wallon de réduction des pesticides - Délai : 2014 <p>2. Au niveau mise en oeuvre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisition d'un désherbeur à eau chaude pour le service Espaces verts - Délai : fin 2013 - Utilisation effective du désherbeur - Délai : 2014 - Evaluation - Délai : 2015
Commentaires	Obligation du Plan Maya Obligation du Plan Wallon de réduction des pesticides

3.2 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 3.2 Lutter contre les incivilités
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	06/02/2014
Responsable mandataire	3ème Echevin - Jérôme Haubruge
Responsable administratif	Directrice Générale

Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = J. Balon							

3.2.1 Action

Titre	Evaluer le Règlement Général de Police en lien avec le Décret Environnement
Description	Mettre à jour l'ordonnance générale de police suite à la nouvelle loi sur les sanctions administratives (Loi du 24 juin 2013)
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - Espace communautaire, Services - Environnement
Partenaires	Police, Fonctionnaire sanctionnateur provincial
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Pascaline LERUTH Agent contributeur : Vinciane MONTARIOL Tâches : - Réunir les différents protagonistes pour mettre à jour l'OGP et modéliser les procédures de constats d'incivilités et d'infractions- Délai : Q1 2014 - Mise au vote au Conseil communal - Etudier la meilleure façon de créer le lien entre OGP et le décret</p>

	environnement - Délai : Q4 2014
--	---------------------------------

3.2.2 Action	
Titre	Poursuivre et sanctionner les infractions urbanistiques
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Urbanisme, Services - Logement, Services - Population
Partenaires	La police
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Agent responsable : Thomas BLOMME Tâches - Délai : 2018: - Poursuivre et intensifier les vérifications de domiciliation avec les services de Police, le service logement et le service urbanisme - Intensifier la vérification lors des informations notariales avec le service logement, urbanisme et population

3.2.3 Action	
Titre	Développer des actions d'éducation de la population en matière de propreté publique (projet "A la poubelle")
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Environnement
Partenaires	Canal zoom
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Agent responsable : Pascaline LERUTH Agent contributeurs : - Michel DUFRASNES (spot vidéo) - Yves ADAM, agent constateur - Radouan LAIDI et Olivier DINANT, stewards urbains Tâches : - Développer un spot vidéo d'information/sensibilisation à la propreté publique et à la gestion des déchets - Délai : 2013 - Développer l'outil cartographique en ligne permettant le relevé et le suivi de la propreté du territoire - Délai : 2014

	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre à disposition des commerçants du centre-ville, notamment du secteur Horeca, des cendriers urbains + demander l'affichage de message de sensibilisation - Délai : 2014 - Organiser une action de distribution de cendriers de poche aux commerçants vendant du tabac - Délai : 2014
--	--

4 Objectif stratégique

Titre	OS ext 4 Veiller à la sécurité							
Domaine	Volet externe - Etre une ville conviviale							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	15000 0.0	15000 0.0	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	15000 0.0	15000 0.0	-	-	-	-	-

4.1 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 4.1 Mettre en oeuvre les priorités du Plan zonal de sécurité
Indicateur de résultat	
Priorité	2
Échéance	31/12/2018
Responsable mandataire	Bourgmestre - Benoît Dispa
Responsable administratif	Directrice Générale
Service gestionnaire	

Partenaires	C. Bottamedi							
Budget propre								
Commentaires budget	Budget de la zone de police							
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = J. Balon Le plan zonal de sécurité est défini par le conseil zonal de sécurité en conformité avec le plan national de sécurité.							

4.1.1 Action

Titre	Mener des actions afin de diminuer le nombre d'accident entraînant des lésions corporelles
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	Le nombre d'actions dépend de la pérennité de la subvention qui nous est allouée par le fonds des amendes.
Service	Services - Zone de police Orneau-Mehaigne
Partenaires	- Autres zones de police de l'arrondissement - la police fédérale - le SPW - l'IBSR
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	- Mener des actions de sensibilisation - Effectuer des contrôles de la vitesse - Effectuer des contrôles d'alcoolémie

	- Réaliser des contrôles des transporteurs routiers
--	---

4.1.2 Action	
Titre	Mener des actions en faveur des victimes de violences conjugales
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Zone de police Orneau-Mehaigne
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Former les intervenants - Affiner les procédures mises en oeuvre au sein de la zone de police - Impliquer le service d'aide aux victimes de la zone de police - Mettre en oeuvre les directives du parquet

4.1.3 Action	
Titre	Mener des actions afin de lutter contre les vols dans les habitations
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Zone de police Orneau-Mehaigne
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> - Police fédérale - SPF Intérieur
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Mener des actions en matière de technoprévention - Réaliser des patrouilles ciblées sur la base d'une analyse stratégique des vols qualifiés

4.2 Objectif opérationnel	
Titre	OO ext 4.2 Améliorer la sécurité routière
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	06/02/2014

Responsable mandataire	2ème Echevin - Marc Bauvin							
Responsable administratif	Mobilité							
Service gestionnaire								
Partenaires	A. Moreau, Association SAVE							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = T. Verbeeren							

4.2.1 Action

Titre	Mettre en oeuvre les objectifs de la Charte SAVE
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Travaux, Services - Mobilité, Services - Zone de police Orneau-Mehaigne
Partenaires	PEVR – Police – Pro Velo
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Échéance : réalisation annuelle</p> <p>Agent responsable : Thomas VERBEEREN Agent contributeur : Emmanuel HAEGEMAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyser les zones à risque sur le territoire de Gembloux en collaboration avec la police • poursuivre l'intégration du principe de priorité dans les décisions

	<p>prises au sein de la commune : les piétons, les cyclistes, les transports en commun et le transport privé</p> <ul style="list-style-type: none"> • adapter la politique de la mobilité aux enfants et aux jeunes via le placement d’abris et range-vélos dans les écoles (action réalisée en 2013). D’autres abris à vélos seront mis en place sur tout le territoire de Gembloux en 2014. • garantir un niveau de contrôle élevé et ciblé <ul style="list-style-type: none"> o Garder un niveau de contrôle élevé : la police effectuera davantage de petits contrôles à différents endroits plutôt que sur de grands contrôles à des endroits précis. Par ailleurs, l’accent n’est plus mis uniquement sur les risques d’accident du week-end. Des contrôles sont effectués en collaboration avec les zones voisines. Les statistiques de ces contrôles seront collectées et analysées. o Installation de radars fixes préventifs : La Ville de Gembloux a acquis 11 radars préventifs dont l’installation est prévue pour début 2014. Ces radars fixes préventifs permettent de collecter des informations et des statistiques qui pourront être utilisées et analysées. • Poursuivre le rôle d’exemple en tant que ville/commune et en tant que responsables politiques : <ul style="list-style-type: none"> o Stimuler activement le choix durable de moyens de transport pour les déplacements domicile - lieu de travail des employés : le projet Bike Coaching, en collaboration avec Pro Vélo, permet aux employés non-cyclistes de tester, dans les meilleures conditions, le vélo comme moyen de transport pour se rendre au travail. • Poursuivre une politique active de sensibilisation et d’éducation <ul style="list-style-type: none"> o développer de nouvelles actions de sensibilisation en collaboration avec la police (importance et la nécessité du port de la ceinture de sécurité, sensibiliser les étudiants et les jeunes élèves à l’utilisation systématique des éclairages sur leur vélo, ...). o Education des élèves (les journées « Les clefs de la sécurité Routière » de sensibilisation en faveur des élèves de rhéto de l’entité gembloutoise seront poursuivies, une action « rang à vélo » et « rang à pied » à Lonzée, action « Place aux enfants », une activité « Velocity», dans le cadre de la gestion d’une nouvelle salle pour les jeunes à construire à Gembloux, une réflexion sera menée sur la manière d’organiser des soirées dans lesquelles la sécurité routière est prise en compte. • améliorer l’accueil des victimes de la route <ul style="list-style-type: none"> o Collaboration entre deux zones de police : collaboration entre la zone de police Orneau-Mehaigne et la zone de police des Arches.
--	--

4.3 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 4.3 Améliorer les dispositifs de prévention
Indicateur de résultat	

Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	Bourgmestre - Benoît Dispa							
Responsable administratif	Directrice Générale							
Service gestionnaire								
Partenaires	C. Bottamedi							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	15000 0.0	15000 0.0	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	15000 0.0	15000 0.0	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = J. Balon							

4.3.1 Action

Titre	Exploiter les possibilités de la vidéosurveillance		
Échéance	30/12/2016		
Indice de santé			
Service	Services - Travaux, Services - Zone de police Orneau-Mehaigne, Services - Cabinet du Bourgmestre		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Ville	2013	150 000,0
Commentaires budget	330/735-06 2013DG01 – Crédit en 2013 : 150.000 €		
Progression	5		

Plan de travail	<p>Agent responsable : Pietro PANTANO Agents contributeurs : Catherine VAN TWEMBEKE et Zone de Police Tâches :</p> <p>a. Renouvellement du système actuel (centre ville) - Exécuter le marché en cours – Délai : 2014</p> <p>b. Evaluation du nouveau système</p> <p>c. Extension éventuelle du système - Concertation avec la S.N.C.B. – Délai : fin 2015 - Prévoir un budget – Délai : fin 2015 - Lancer la procédure de marché – Délai : début 2016 - Exécuter le marché – Délai : fin 2016</p> <p>Renouvellement du système actuel (centre ville) : adjudication en cours</p>
------------------------	--

4.3.2 Action	
Titre	Renforcer les missions relationnelles des stewards dans l'espace public
Description	Réaliser un travail d'accompagnement des citoyens dans l'espace public et de relais entre les institutions
Échéance	31/12/2018
Indice de santé	
Service	Services - Espace communautaire
Partenaires	CPAS - ASBL Le FOUILLIS - ASBL RESTOS du Cœur - Imagin'Amo - Cité des Couteliers
Budget propre	
Commentaires budget	0,4 EQTP (x2)
Progression	10
Plan de travail	<p><u>Agents référents</u>: Olivier Dinant et Radouan Laidi</p> <p><u>Plan d'actions</u>:</p> <p>Tâche 1: Identifier les acteurs du réseau local auprès desquels apporter notre aide et soutien</p> <ul style="list-style-type: none"> • partenaires: CPAS - Fouillis - Restos du Coeur - Imagin'Amo- Cité des Couteliers • délai: Q1 2014 <p>Tâche 2: Identifier, auprès de chacun de ces acteurs, les actions précises des collaborations à mettre en place</p> <ul style="list-style-type: none"> • délai: Q2 2014 <p>Tâche 3: Concrétiser et opérationnaliser ces collaborations</p> <ul style="list-style-type: none"> • délai: Q3 2014 <p>Tâche 4: Evaluer les actions après 6 mois</p> <ul style="list-style-type: none"> • délai: Q1 2015 (présenter l'évaluation réalisée)

	<u>Indicateurs:</u> Tâche 1: 10 % Tâche 2: 20 % Tâche 3: 60 % Tâche 4: 10 %
--	---

4.3.3 Action	
Titre	Renforcer la présence policière de proximité
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Zone de police Orneau-Mehaigne
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Stabiliser la fonction d'accueil au Commissariat central Renforcer les effectifs du Service Proximité Faire mieux connaître à la population l'identité et le travail des agents de quartier

5 Objectif stratégique								
Titre	OS ext 5 Encadrer un développement territorial maîtrisé et de qualité							
Domaine	Volet externe - Etre une ville dynamique							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Bruxelles							
Totaux	0	-	-	-	-	-	-

5.1 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 5.1 Actualiser les outils d'un développement territorial maîtrisé et de qualité							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	2ème Echevin - Marc Bauvin							
Responsable administratif	Aménagement du territoire/Patrimoine							
Service gestionnaire								
Partenaires	CCATM - Président							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = C. Hubert							

5.1.1 Action

Titre	Finaliser la révision du SSC
--------------	------------------------------

Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Aménagement du territoire/Patrimoine
Partenaires	Le Bureau d'Etudes TOPOS, auteur de projet La DGO4
Budget propre	
Commentaires budget	Dossier subsidié par la DGO4
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Christine HUBERT Agent contributeur : Thomas BLOMME Tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en concordance les objectifs du SSC avec les objectifs du SDER en révision - Délai : 2014 - Mettre en oeuvre les différentes étapes de la procédure de révision conformément au CWATUPE/CoDT (tout en veillant à avoir la même temporalité que le RCU, les deux documents étant liés) - Délai : 2014 . Consultation préalable sur le document (Collège, CCATM, Commission de l'Echevin, ...) - Délai : 2014 . Faire adopter l'avant-projet par le Conseil communal (avec consultance au préalable des diverses instances) - Délai : 2015 . Organiser l'enquête publique - Délai : 2015 . Faire adopter le projet de CC - Délai : 2015 . Faire approuver le SSC par le Gouvernement wallon - Délai : 2016
Commentaires	Contraintes externes : SDER en révision et CWATUPE en réécriture

5.1.2 Action	
Titre	Finaliser la révision du RCU
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Urbanisme, Services - Aménagement du territoire/Patrimoine
Partenaires	Bureau d'Etudes TOPOS, Auteur de projet La DGO4
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Thomas BLOMME Agent contributeur : Christine HUBERT</p>

	<p>Tâches : Mettre en oeuvre les différentes étapes de la procédure de révision conformément au CWATUPE/CoDT (tout en veillant à avoir la même temporalité avec la révision du SSC) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultation préalable (Collège, CCATM, Commission de l'Echavin responsable, ...) - Délai : 2014 - Faire adopter l'avant-projet par le Conseil communal - Délai : 2015 - Organiser l'enquête publique - Délai : 2015 - Faire adopter le projet par le Conseil communal - Délai : 2015 - Faire approuver le RCU par le Gouvernement wallon - Délai : 2016
Commentaires	Contrainte externe : CWATUPE en réécriture

5.1.3 Action	
Titre	Statuer sur les 3 PCA en cours
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Aménagement du territoire/Patrimoine
Partenaires	Bureau d'Etudes TOPOS, Auteur de projet (PCA du Centre) Bureau d'Etudes ARCEA, Auteur de projet (PCA "Poncia-Argilières") La DGO4
Budget propre	
Commentaires budget	Demande de subside à introduire pour l'élaboration du PCA "Poncia-Argilières"
Progression	0
Plan de travail	Agent responsable : Christine HUBERT Tâches : <ul style="list-style-type: none"> - Evaluer la pertinence de l'élaboration d'un PCA eu égard aux nouvelles dispositions du CoDT, non arrêtées officiellement (les PCA n'auraient plus de valeur règlementaire) - Délai : 2014 - Evaluer la pertinence de commuer le PCA "Poncia-Argilières en cours en RUE afin d'avoir un schéma d'orientation pour la zone des argilières - Délai : 2014 - Si pas pertinent : stopper les missions - Délai : 2015
Commentaires	Contrainte externe : CWATUPE en réécriture

5.2 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 5.2 Appréhender adéquatement les défis actuels et futurs de la ville de Gembloux en matière de développement territorial							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	2ème Echevin - Marc Bauvin							
Responsable administratif	Aménagement du territoire/Patrimoine							
Service gestionnaire								
Partenaires	CCATM - Président							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = C. Hubert							

5.2.1 Action

Titre	Valoriser la fonction de conseil de la CCATM
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Urbanisme, Services - Aménagement du territoire/Patrimoine
Partenaires	DGO4
Budget propre	
Progression	0

Plan de travail	<p>Agent responsable : Thomas BLOMME Agent contributeur : Christine HUBERT Tâches : - Organiser de manière "didactique et pédagogique" la séance d'installation de la nouvelle CCATM par l'invitation de spécialiste(s) de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, ... externes (Région wallonne ou autre(s), ...) - Délai : 2014 - Mettre en place une procédure d'informations régulières sur les formations organisées en Aménagement du Territoire, en Urbanisme, en Environnement et en Mobilité - Délai : 2014 - Organiser des groupes de réflexion au sein de la CCATM en vue de réfléchir aux enjeux de dossiers d'importance (SSC, RCU, ...) - Délai : 2015</p>
------------------------	---

5.2.2 Action	
Titre	Actualiser les résultats de l'étude des impacts du développement de Gembloux
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Aménagement du territoire/Patrimoine
Budget propre	
Commentaires budget	Prévoir un budget lors des propositions budgétaires 2015
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Christine HUBERT Tâches : - Prévoir un budget - Délai 2014 - Lancer une procédure de marché - Délai : 2015 - Désigner un Bureau d'Etudes - Délai : 2015 - Réaliser la mise à jour de l'étude de 2009 - Délai : 2016</p>

5.2.3 Action	
Titre	Sensibiliser le secteur privé aux enjeux liés au développement urbanistique et territorial
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	
Budget propre	
Progression	0

Plan de travail	Agent responsable : Thomas BLOMME Tâches : - Réaliser une concertation avec les divers services de la Ville en vue de définir des charges d'urbanisme (bâtiments ou terrains à vocation communautaire, milieux d'accueil pour jeunes enfants, mobilité, environnement ...) - Sensibiliser les promoteurs aux enjeux liés à l'urbanisation et au développement territorial - Etablir un CSC reprenant des critères pour imposer des charges d'urbanisme
------------------------	---

6 Objectif stratégique

Titre	OS ext 6 Soutenir le développement économique et commercial							
Domaine	Volet externe - Etre une ville dynamique							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	25000.0	25000.0	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	25000.0	25000.0	-	-	-	-	-

6.1 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 6.1 Soutenir les zones d'activités économiques
Indicateur de résultat	
Priorité	1

Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	1er échevin - Alain Goda							
Responsable administratif	Aménagement du territoire/Patrimoine							
Service gestionnaire								
Partenaires	BEP - DG							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = C. Hubert							

6.1.1 Action

Titre	Mettre en oeuvre la procédure d'extension de la ZAE "Créalys"
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Aménagement du territoire/Patrimoine
Partenaires	BEP-Expa CDT DGO4
Budget propre	
Commentaires budget	Frais liés à l'élaboration du PCA sont pris en charge par le BEP-Expa
Progression	0
Plan de travail	Agent responsable : Christine HUBERT Tâches :

	<ul style="list-style-type: none"> - Entamer la procédure de demande de révision du PS via un PCA révisionnel - Délai : 2014 - Faire adopter la demande de révision par le Conseil communal - Délai : 2014 - Faire approuver la demande de révision du PS par le Gouvernement wallon - Délai : 2014 - Entamer la procédure d'élaboration d'un PCA - Délai : 2015
Commentaires	Contrainte externe : CWATUPE en réécriture (PCA n'aurait plus de valeur règlementaire)

6.1.2 Action	
Titre	Soutenir et accompagner les clubs d'entreprise
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Poursuivre la collaboration avec les clubs d'entreprise des zonings de Sauvenière et Créalys (GEG & Idéalys) - Soutenir les actions des clubs en partenariat avec les autres stakeholders comme le BEP, la CCI, ... : diner tournant, festival des entreprises, ... - Fournir un soutien en matière d'emploi (en collaboration avec la MdE et les autres acteurs de l'emploi) - Soutien à l'implantation dans les parcs d'activité économique - relais avec le BEP - Soutien à la requalification du parc de Sauvenière

6.2 Objectif opérationnel	
Titre	OO ext 6.2 Encourager la dynamique commerciale en ville
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	06/02/2014
Responsable mandataire	1er échevin - Alain Goda
Responsable administratif	Aménagement du territoire/Patrimoine
Service gestionnaire	
Partenaires	Entreprise Charve uniquement

Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	25000.0	25000.0	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	25000.0	25000.0	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = C. Hubert							

6.2.1 Action

Titre	Collaborer avec un bureau de conseils en dynamique urbaine et en développement commercial		
Échéance	06/02/2014		
Indice de santé			
Service	Services - ADL, Services - Aménagement du territoire/Patrimoine		
Partenaires	Bureau de consultance désigné Associations de commerçants Commission du Commerce		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Ville	2013	25 000,0
Progression	0		
Plan de travail	Agent responsable : Christine HUBERT Agent contributeur : Nathalie QUINAUX (suivi marché) Tâches : - Désigner un Bureau de conseils - Délai : 2013 - Spécifier les missions attendues - Délai : 2013 - Etablir la collaboration entre le Bureau désigné, le Collège		

	communal et les services concernés
--	------------------------------------

6.2.2 Action	
Titre	Mettre en oeuvre un marché du terroir
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>- Marché du terroir : réalisation mensuelle. Tâches : Finaliser le partenariat avec la société Charve. Rencontre avec les producteurs locaux. Evaluer les attentes des producteurs. Etablir une convention d'occupation avec Agrobiotech pour une utilisation de l'espace privé.</p> <p>- Marché aux plantes : réalisation annuelle. Tâches :Partenariat avec la société Charve . Lancer la procédure d'invitations aux horticulteurs et aux fleuristes locaux. Etablir une convention d'occupation avec Agrobiotech pour une utilisation de leur parking.</p>

7 Objectif stratégique								
Titre	OS ext 7 Engager la rénovation et la dynamique urbaine							
Domaine	Volet externe - Etre une ville dynamique							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
Totaux	0	-	-	-	-	-	-

7.1 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 7.1 Mettre en oeuvre l'opération de Rénovation urbaine							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	1er échevin - Alain Goda							
Responsable administratif	Aménagement du territoire/Patrimoine							
Service gestionnaire								
Partenaires	Bureau de conseil							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = C. Hubert							

7.1.1 Action

Titre	Entamer les actions nécessaires en vue de la requalification du Centre Ville
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Aménagement du territoire/Patrimoine
Partenaires	Bureau de conseils en dynamique commerciale désigné (recherche PPP, ...) DGO4
Budget propre	
Commentaires budget	Possibilité d'obtenir des subsides à l'acquisition de la DGO4
Progression	0
Plan de travail	Agent responsable : Christine HUBERT Agent contributeur : Cécile SOHET Tâches : - Lancer la procédure d'acquisitions prévue dans les fiches-projets - Délai : 2016 - Rechercher un partenariat privé (lancer une REVI) - Délai : 2016 - Désigner un BE pour la démolition et la restructuration des immeubles acquis - Délai : 2016 - Désigner un BE pour l'aménagement de l'espace public - Délai : 2016
Commentaires	Opération de rénovation urbaine reconnue par le Gouvernement wallon, le 28 novembre 2013. Durée : 15 ans

7.2 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 7.2 Requalifier les sites à rénover (anciens et/ou désaffectés)							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	2ème Echevin - Marc Bauvin							
Responsable administratif	Aménagement du territoire/Patrimoine							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Province	-	-	-	-	-	-	-
Ville	-	-	-	-	-	-	-
Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
Autres	-	-	-	-	-	-	-
Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = C. Hubert						

7.2.1 Action

Titre	Reconvertir le SAR dit "Eurofonderie"
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Urbanisme
Partenaires	Le promoteur La DGO4
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Thomas BLOMME Agent contributeur : Christine HUBERT Tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivre l'exécution du permis d'urbanisme relatif aux démolitions - Délai : 2015 - Instruire la demande de permis d'urbanisme pour la reconstruction (imposer charges d'urbanisme) et suivre la mise en oeuvre - C'est le fonctionnaire qui délivre le permis - Délai : 2015 - Evaluer la pertinence de lancer une procédure de reconnaissance d'une opération de Revitalisation urbaine - C'est le fonctionnaire qui délivre le permis - Délai : 2015

7.2.2 Action	
Titre	Faire reconnaître le site dit "Hôtel des voyageurs" en qualité de SAR
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Urbanisme, Services - Aménagement du territoire/Patrimoine
Partenaires	Le promoteur La DGO4
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Christine HUBERT Agent contributeur : Thomas BLOMME Tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instruire la procédure de reconnaissance du site en qualité de SAR conformément aux directives de la DGO4 - Délai : 2014 - Instruire, ensuite, la procédure de permis d'urbanisme pour la démolition (si SAR reconnu, c'est le Fonctionnaire délégué qui délivre) - Délai : 2015 - Instruire la procédure de permis d'urbanisme (si SAR reconnu, c'est le Fonctionnaire délégué qui délivre) - Imposer charges d'urbanisme - Délai : 2016

7.2.3 Action	
Titre	Mener à bien la reconversion du site dit de l'ancienne "Coutellerie Piérard"
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Aménagement du territoire/Patrimoine, Services - Travaux
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Cécile SOHET Agent contributeur : service des travaux (personne à définir) Tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veiller au bon déroulement du chantier de la Cité des Couteliers - Evacuer le matériel du Service Signalisation situé au rez de chaussée du bâtiment existant, dès que le bâtiment "Dauphin" sera

	<p>opérationnel -> 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approfondir la réflexion sur le devenir du bâtiment - Délai : 2015 - Prévoir un éclairage public aux abords du bâtiment ainsi qu'au niveau du parking aménagé - Demander un devis à ORES (2014) et à prévoir au budget 2015 - Prévoir les aménagements intérieurs adéquats en fonction de la destination future du bâtiment - Délai : 2016
--	---

8 Objectif stratégique

Titre	OS ext 8 Poursuivre le développement rural							
Domaine	Volet externe - Etre une ville dynamique							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	42500.0	-	42500.0	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	160000.0	-	160000.0	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	202500.0	-	202500.0	-	-	-	-

8.1 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 8.1 Mettre en oeuvre les projets en priorité 1 du PCDR
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	06/02/2014
Responsable mandataire	2ème Echevin - Marc Bauvin

Responsable administratif	Aménagement du territoire/Patrimoine							
Service gestionnaire								
Partenaires	CLDR							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	42500.0	-	42500.0	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	160000.0	-	160000.0	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	202500.0	-	202500.0	-	-	-	-
	Commentaires	Responsable administratif = C. Hubert						
8.1.1 Action								
Titre	Introduire une demande de convention-exécution relative à la fiche-projet E1 (liaison Lonzée et Gembloux)							
Échéance	06/02/2014							
Indice de santé								
Service	Services - Aménagement du territoire/Patrimoine, Services - Travaux							
Partenaires	La DGO3 L'entrepreneur adjudicataire du marché de travaux							
Budget propre	Type de budget*		Année*		Montant*			
	Ville		2014		40 000,0			
	Wallonie		2014		160 000,0			
	Ville		2014		2 500,0			
Commentaires budget	Projet subsidiable à 80% par le Développement rural							

	421/73181-60 2013VI14 . 200.000 €, subsides de 160000 € Coordinateur santé/sécurité article 421/733-60 2013VI14 - 2500 €
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Christine HUBERT Agent contributeur : Frédéric PAITONI</p> <p>Tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluer les travaux à réaliser ainsi que le coût - Délai : début 2014 - Introduire une demande de convention-exécution auprès du Ministre du Développement rural - Délai : 2014 - Etablir l'avant-projet - Délai : 2014 - Faire approuver l'avant-projet par le CLDR - Délai : 2014 - Faire approuver le projet par la DGO3 - Délai 2015 - Faire approuver le projet par la CLDR - Délai : 2015 - Lancer le marché de travaux par le Conseil communal - Délai : 2015 - Obtenir l'approbation du Ministère subsidiant sur le dossier d'adjudication - Délai 2015 - Lancer l'appel d'offres - Délai : 2015 - Analyser les offres et rédiger un rapport d'ouverture des soumissions - Délai : 2015 - Obtenir l'approbation du Ministère subsidiant sur le rapport d'ouverture des soumissions et la désignation proposée - Délai : 2015 - Désigner l'entrepreneur - Délai : 2016 - émarrer les travaux - Délai : 2016

8.1.2 Action	
Titre	Introduire une demande de convention-exécution relative à la fiche-projet B5 (aménagement et liaison entre la place de Beuzet et l'espace sportif)
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Aménagement du territoire/Patrimoine, Services - Travaux
Partenaires	La DGO3 Le BE à désigner l'Entrepreneur adjudicataire du marché de travaux
Budget propre	
Commentaires budget	Projet subsidiable à 60% par le Développement rural
Progression	0
Plan de travail	Agent responsable : Christine HUBERT Agent contributeur : Corinne DEUSE

	<p>Tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introduire une convention-exécution auprès du Ministre du Développement rural - Délai : 2014 - Faire approuver la convention-exécution par le Conseil communal - Délai : 2014 - Lancer une procédure de désignation d'un Bureau d'Etudes - Délai : 2015 - Désigner un Bureau d'Etudes - Délai : 2015 - Réaliser l'avant-projet - Délai : 2015 - Faire approuver l'avant-projet par la CLDR - Délai : 2015 - Faire approuver l'avant-projet par la DGO3 - Délai : 2015 - Faire approuver le projet par la CLDR - Délai : 2016 - Lancer la procédure du marché de travaux par le Conseil communal - Délai : 2016 - Obtenir l'approbation du Ministère subsidiant sur le dossier d'adjudication - Délai : 2016 - Lancer l'appel d'offres - Délai : 2016 - Analyser les offres et rédiger un rapport d'ouverture des soumissions - Délai : 2016 - Obtenir l'approbation du Ministère subsidiant sur le rapport d'ouverture des soumissions et la désignation proposée - Délai 2016 - Désigner l'entrepreneur - Délai : 2016 - Démarrer les travaux - Délai : 2016 - Suivre l'exécution des travaux - Délai : 2016
--	---

8.2 Objectif opérationnel								
Titre	OO ext 8.2 Relancer un nouveau PCDR							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	2ème Echevin - Marc Bauvin							
Responsable administratif	Aménagement du territoire/Patrimoine							
Service gestionnaire								
Partenaires	CLDR							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Provin	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ce							
Ville	-	-	-	-	-	-	-
Fédérale	-	-	-	-	-	-	-
Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
Autres	-	-	-	-	-	-	-
Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = C. Hubert						

8.2.1 Action

Titre	8.2.1 Désigner un Bureau d'Etudes en vue de l'élaboration du PCDR/Agenda 21 local et de l'accompagnement de la Ville
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	
Partenaires	BE à désigner DGO3
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Christine HUBERT</p> <p>Tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lancer un marché de services pour la désignation d'un BE - Délai : 2014 - Désigner un BE - Délai : 2014 - Suivre le travail à réaliser par le BE . Etablir un diagnostic . Confronter le diagnostic avec le ressenti de la population via une consultation à effectuer dans chaque village . Instituer des groupes de travail thématique et instituer une nouvelle CLDR . Définir les objectifs de développement . Etablir un tableau récapitulatif - Faire reconnaître le PCDR par le Gouvernement wallon - Délai : 2017

	<ul style="list-style-type: none"> . Introduire le dossier complet pour reconnaissance . Défendre le dossier devant la CRAT
--	---

9 Objectif stratégique

Titre	OS ext 9 Porter attention à chaque âge de la vie							
Domaine	Volet externe - Etre une ville solidaire							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	35500.0	13500.0	22000.0	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	9444.0	4722.0	4722.0	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	44944.0	18222.0	26722.0	-	-	-	-

9.1 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 9.1 Augmenter le nombre de places d'accueil de qualité pour les jeunes enfants de 0 à 3 ans
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	06/02/2014
Responsable mandataire	4ème échevin - Gauthier de Sauvage Vercour, 6ème échevin et Présidente du CPAS - Martine Dupuis
Responsable administratif	Espace communautaire
Service gestionnaire	

Partenaires	Présidente du CPAS							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	10000.0	-	10000.0	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	10000.0	-	10000.0	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = C. Pilette							

9.1.1 Action

Titre	Réaliser une extension de 23 places pour la Crèche "Les Petites Châtaines"
Échéance	01/10/2016
Indice de santé	Obtention des subsides(ONE et RW)
Service	Services - CPAS
Partenaires	ONE - VILLE - REGION WALLONNE
Budget propre	
Commentaires budget	750.000 €
Progression	20
Plan de travail	<p>Responsable projet : Chef de bureau technique D. GUILLAUME</p> <p>Contributeur interne : Muriel RYELANDT, directrice ai des crèches, Véronique MICHELS, juriste</p> <p>- élaborer le programme : travail en cours : direction des crèches, chef de bureau technique & architecte : en cours de réalisation</p> <p>- soumettre le projet au conseil de l'action sociale : 18/10/2013</p> <p>- introduire la demande de permis d'urbanisme : architecte :</p>

	<p>12/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - obtenir le permis d'urbanisme : 31/05/2014 - obtenir les subsides de l'ONE dans le cadre du plan cigogne 3 - volet 2 pour l'ouverture de 23 nouvelles places en 2015. (entre 01/07/2014 et 31/12/2014 selon date appel à projets Plan Cigogne 3, volet 2) - obtenir des subsides à la construction de la RW (phase liée à la précédente) - rédiger le cahier des charges du futur bâtiment et appel d'offres : architecte désigné & service technique CPAS + juriste (entre 01/2015 et 06/2015) - construire une extension de crèche : 01/10/2015 - ouvrir l'extension de la crèche "Les Petites Châtaignes" : 01/01/2016
--	---

9.1.2 Action			
Titre	Promouvoir et coordonner les aides financières, logistiques et d'information auprès des milieux d'accueil existants et potentiels		
Description	Mettre à disposition de tous une information de qualité ainsi qu'un subventionnement régulier des places d'accueil agréées		
Échéance	01/12/2018		
Indice de santé	Contrainte: Rapport de Prévention Incendie à soumettre aux autorités compétentes dans des délais courts		
Service	Services - Espace communautaire		
Partenaires	Office de la Naissance et de l'Enfance, Service d'accueillantes conventionnées (IMAJE et SAMBRILLOU), Maisons d'enfants et accueillantes autonomes		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Ville	2014	10 000,0
Commentaires budget	Budget humain: 0,1 EQTP (2013-2018)		
Progression	0		
Plan de travail	<p><u>AGENT REFERENT</u> Christelle PILETTE, Service Actions Familles-Santé</p> <p><u>PLAN D'ACTION</u></p> <p>Tâche n°1: Consolider l'accessibilité aux informations relatives à la procédure d'autorisation d'accueil</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> 2013-2018 • <u>Partenaires:</u> Office de la Naissance et de l'Enfance, Services d'Accueillantes Conventionnées (IMAJE et SAMBRILLOU), Maisons d'Enfants et accueillantes autonomes <p>Tâche n°2: Consolider l'articulation entre les différents services et partenaires afin :</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 1. de respecter au mieux les délais impartis par l'Office de la Naissance et de l'Enfance quant à la remise de l'avis officiel de la Ville dans le cadre de toute procédure d'autorisation d'accueil d'enfants âgés de 0 à 6 ans; 2. de soutenir les différents acteurs du réseau de l'accueil de la petite enfance (Intercommunales, Accueillantes, etc). <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai</u>: 2013-2018 • <u>Partenaires</u>: Office de la Naissance et de l'Enfance, Services d'Accueillantes Conventionnées (IMAJE et SAMBRILLOU), Maisons d'Enfants, Accueillantes autonomes, et autres à définir. <p>Tâche n°3: Péréaliser l'aide financière (prime à l'augmentation du nombre de places d'accueil agréées et maintien d'une structure d'accueil) octroyée aux milieux d'accueil</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai</u>: 2013-2018 • <u>Partenaires</u>: - <p><u>INDICES DE PROGRESSION</u></p> <p>Tâche n°1: 25 % Tâche n°2: 50 % Tâche n°3: 25 %</p>
--	--

9.1.3 Action	
Titre	Elargir les heures d'accueil du Coffre à jouets
Échéance	01/10/2016
Indice de santé	projet lié à l'obtention des subsides pour l'emploi et à la construction de la phase II des "Petites châtaignes".
Service	Services - CPAS
Partenaires	ONE - VILLE - REGION WALLONNE
Budget propre	
Commentaires budget	coût en personnel
Progression	0
Plan de travail	Responsable projet : Direction des crèches - M. RYELANDT Contributeurs internes : Service insertion – chef de bureau technique : Damien GUILLAUME – directeur général : Marie DECAMP Option A : - dans le projet de construction de la phase II de la crèche "Les Petites Châtaignes", prévoir un espace permettant un accueil d'une journée complète pour 10 enfants pendant la période scolaire -introduire début janvier 2016 une demande d'extension du projet APE "accueil d'urgence & flexible" en vue d'engager le personnel

	<p>nécessaire.</p> <p>Option B - si non réalisation de la phase II de la crèche "Petites châtaignes"</p> <ul style="list-style-type: none"> - demander l'accord de l'ONE pour l'extension de la halte accueil dans les locaux actuels moyennant transformation /réaffectation de la salle de réunion - introduire une demande d'extension du projet APE "accueil d'urgence & flexible" en vue d'engager le personnel nécessaire.
--	--

9.1.4 Action	
Titre	Mise à disposition de locaux pour un projet d'accueil petite enfance à ERNAGE
Description	Bâtiment sis Rue de l'Europe, n°204 à 5030 ERNAGE
Échéance	01/01/2015
Indice de santé	Coûts financiers et Procédure d'autorisation d'accueil d'enfants âgés de 0 à 6 ans
Service	Services - Espace communautaire
Partenaires	Office de la Naissance et de l'Enfance
Budget propre	
Commentaires budget	<p>Budget humain: 0,2 EQTP pendant 3 mois, à évaluer selon les prises de décisions et l'évolution du dossier.</p> <p>Budget financier: à définir selon les décisions officielles prises par les autorités compétentes.</p>
Progression	0
Plan de travail	<p><u>AGENT REFERENT</u> Christelle PILETTE, Service Actions Familles-Santé</p> <p><u>PLAN D'ACTION</u></p> <p>Tâche n°1: Etablir un état des lieux sur la faisabilité d'accueil d'enfants âgés de 0 à 6 ans au sein des locaux acquis à ERNAGE</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> Mars 2014 • <u>Partenaires:</u> Office de la Naissance et de l'Enfance <p>Tâche n°2: Appel à candidatures d'accueillant(e)s et désignation d'un projet</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> Septembre 2014 • <u>Partenaires:</u> Office de la Naissance et de l'Enfance <p>Tâche n°3: Introduction de la demande d'autorisation d'accueil auprès des autorités compétentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> Octobre 2014 • <u>Partenaires:</u> Office de la Naissance et de l'Enfance et le porteur de projet et autres à définir

	<p>Tâche n°4: Ouverture effective du milieu d'accueil</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> Janvier 2015 • <u>Partenaires:</u> Le porteur de projet à désigner et autres à définir. <p><u>INDICES DE PROGRESSION</u></p> <p>Tâche n°1: 30 %</p> <p>Tâche n°2: 40%</p> <p>Tâche n°3: 10 %</p> <p>Tâche n°4: 20%</p>
--	---

9.2 Objectif opérationnel								
Titre	OO ext 9.2 Développer des activités éducatives et informatives portant sur le développement harmonieux de l'enfant de 0 à 6 ans et de sa famille							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	4ème échevin - Gauthier de Sauvage Vercour							
Responsable administratif	Espace communautaire							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	7000.0	-	7000.0	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Totaux	7000.0	-	7000.0	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = C. Pilette						
9.2.1 Action							
Titre	Concrétiser et assurer la réalisation du programme d'actions d'éducation et de prévention à la santé, de promotion du bien-être et du soutien à la parentalité						
Description	Depuis la prénatalité jusqu'aux enfants et leurs familles						
Échéance	01/12/2018						
Indice de santé							
Service	Services - Espace communautaire						
Partenaires	Animateurs indépendants, Médecins généralistes et spécialistes de GEMBLOUX, Cercle AGHHN, Office de la Naissance et de l'Enfance, Centre Public d'Action Sociale, Imagin'AMO, etc						
Budget propre	Type de budget*	Année*		Montant*			
	Ville	2014		7 000,0			
Commentaires budget	Budget humain: 0,3 EQTP, variable selon les périodes						
Progression	0						
Plan de travail	<p><u>AGENT REFERENT</u> Christelle PILETTE, Service Actions Familles-Santé</p> <p><u>TACHES</u></p> <p>Tâche n°1: Etablir un diagnostic précis des demandes et des besoins de la population gembloutoise: par les constats des acteurs de 1ère ligne et par un sondage régulier auprès de la population (échantillon aléatoire)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> 2013-2018 • <u>Partenaires:</u> Animateurs indépendants, Médecins généralistes et spécialistes de GEMBLOUX, Cercle AGHHN, Office de la Naissance et de l'Enfance, Centre Public d'Action Sociale, Imagin'AMO, etc <p>Tâche n°2: Concertation bi-annuelle entre les différents intervenants concernés afin de définir les bases des programmes d'actions d'éducation et de prévention à la santé, de promotion du bien-être et du soutien à la parentalité</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> 2013-2018 • <u>Partenaires:</u> Animateurs indépendants, Médecins généralistes et spécialistes de GEMBLOUX, Cercle AGHHN, Office de la Naissance et de l'Enfance, Centre Public d'Action Sociale, Imagin'AMO, etc <p>Tâche n°3: Etablir une complémentarité de terrain avec les</p>						

	<p>missions et les actions existantes sur l'entité de GEMBLOUX et colorer les actions par une note d'innovation</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai</u>: 2013-2018 • <u>Partenaires</u>: Animateurs indépendants, Médecins généralistes et spécialistes de GEMBLOUX, Cercle AGHHN, Office de la Naissance et de l'Enfance, Centre Public d'Action Sociale, Imagin'AMO, etc <p>Tâche n°4: Informer la population des actions accessibles, maintenir le lien avec celle-ci et la fidéliser en restant attentif à ses besoins et demandes en terme de soutien à la parentalité</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai</u>: 2013-2018 • <u>Partenaires</u>: Animateurs indépendants, Médecins généralistes et spécialistes de GEMBLOUX, Cercle AGHHN, Office de la Naissance et de l'Enfance, Centre Public d'Action Sociale, Imagin'AMO, etc <p><u>INDICES DE PROGRESSION</u></p> <p>Tâche n°1: 30 % Tâche n°2: 20 % Tâche n°3: 20 % Tâche n°4: 30 %</p>
Commentaires	<p><u>Indicateurs possibles</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - taux de participation/Pourcentage d'enfants de 0-6 ans ayant participé aux activités - respect du plan d'action décrit ci-dessus - respect du planning des activités

9.2.2 Action	
Titre	Mettre en place la Concertation Communale de la Petite enfance « Les Tarpans »
Description	Développer des nouveaux partenariats/synergies/réflexions autour des problématiques liées à la petite enfance
Échéance	01/12/2018
Indice de santé	
Service	Services - Espace communautaire
Partenaires	L'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) et l'ensemble des acteurs participants à la CCPE "Les Tarpans"
Budget propre	
Commentaires budget	Budget humain : 0,05 EQTP - estimation variable selon les demandes des acteurs présents à la CCPE ainsi selon les décisions officielles prises par les autorités compétentes
Progression	30

Plan de travail	<p><u>AGENT REFERENT</u> Christelle PILETTE, Service Actions Familles-Santé</p> <p><u>TACHES</u></p> <p>Tâche n°1: Evaluer la 1ère concertation et transmettre aux autorités compétentes les grands axes de travail et les conclusions afférentes à cette 1ère rencontre</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> Décembre 2013 (réalisé) • <u>Partenaires:</u> Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) <p>Tâche n°2: Offrir un suivi aux conclusions émises à la suite de cette 1ère rencontre</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> Q1 2014 • <u>Partenaires:</u> Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) <p>Tâche n°3: Réunir la 2ème concertation avec, pour ordre du jour, les réponses aux priorités définies dans la 1ère évaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> Mars 2013 • <u>Partenaires:</u> Office de la Naissance et de l'Enfance <p>Tâche n°4: Pérenniser la Concertation Communale de la Petite Enfance en l'articulant afin qu'elle puisse créer de nouveaux partenariats et initiatives en faveur de la petite enfance</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> 2013-2018 • <u>Partenaires:</u> Les acteurs participants à la Concertation Communale de la Petite Enfance "Les Tarpan" <p><u>INDICES DE PROGRESSION</u></p> <p>Tâche n°1: 30 % Tâche n°2: 20 % Tâche n°3: 30 % Tâche n°4: 20 %</p>
------------------------	---

9.2.3 Action	
Titre	Conceptualiser un projet d'accompagnement autour de la naissance et de la petite enfance
Description	Etablir un constat des demandes et des besoins des acteurs de 1ère ligne en lien avec la périnatalité et la petite enfance et établir des synergies communes tant en répondant aux demandes et de besoins de terrain prioritaires
Échéance	01/03/2015
Indice de santé	Appel à projets de la Fondation Roi Baudouin: en attente d'une réponse sur l'octroi de la subvention afin d'activer ce présent projet
Service	Services - Espace communautaire
Partenaires	Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE), Centre Public

	d'Action Sociale (CPAS), Maison Croix-Rouge SOMBREFFE-GEMBLOUX, Service Entraide Migrants (SEM), Professionnels de la santé médicale et psychologique (Médecins généralistes, Gynécologues, Sages-Femmes, Infirmiers à domicile, Planning Familial, Psychologues, etc), Centre Médical Corps-Santé, Psychologues des 3 clés, Service Social de la Faculté Agro-Bio-Tech (ULG), etc
Budget propre	
Commentaires budget	Budget humain: 0,5 EQTP pendant 12 mois, emploi subventionné Budget financier: soumis à la Fondation Roi Baudouin dans le cadre d'un appel à projets: 14 000 Euros, réponse attendue pour mars 2014
Progression	30
Plan de travail	<p><u>AGENT REFERENT</u> Mademoiselle Christelle PILETTE, Service Actions Familles-Santé</p> <p><u>PLAN D'ACTION</u></p> <p>Tâche n°1: Concertation des professionnels gravitant dans le secteur de la périnatalité et de la petite enfance: constats et élaboration d'un diagnostic communautaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> Octobre 2013 (réalisé) • <u>Partenariats:</u> Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE), Centre Public d'Action Sociale (CPAS), Maison Croix-Rouge SOMBREFFE-GEMBLOUX, Service Entraide Migrants (SEM), Professionnels de la santé médicale et psychologique (Médecins généralistes, Gynécologues, Sages-Femmes, Infirmiers à domicile, Planning Familial, Psychologues, etc), Centre Médical Corps-Santé, Psychologues des 3 clés, Service Social de la Faculté Agro-Bio-Tech (ULG), etc. <p>Tâche n°2: Etablir un plan d'action</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> Janvier 2015 • <u>Partenariats:</u> Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE), Centre Public d'Action Sociale (CPAS), Maison Croix-Rouge SOMBREFFE-GEMBLOUX, Service Entraide Migrants (SEM), Professionnels de la santé médicale et psychologique (Médecins généralistes, Gynécologues, Sages-Femmes, Infirmiers à domicile, Planning Familial, Psychologues, etc), Centre Médical Corps-Santé, Psychologues des 3 clés, Service Social de la Faculté Agro-Bio-Tech (ULG), etc. <p>Tâche n°3: Evaluation du plan d'action et réévaluation du projet si nécessaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> Décembre 2015 • <u>Partenariats:</u> Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE), Centre Public d'Action Sociale (CPAS), Maison Croix-Rouge SOMBREFFE-GEMBLOUX, Service Entraide

	<p>Migrants (SEM), Professionnels de la santé médicale et psychologique (Médecins généralistes, Gynécologues, Sages-Femmes, Infirmiers à domicile, Planning Familial, Psychologues, etc), Centre Médical Corps-Santé, Psychologues des 3 clés, Service Social de la Faculté Agro-Bio-Tech (ULG), etc.</p> <p>INDICES DE PROGRESSION Tâche n°1: 30 % Tâche n°2: 40 % Tâche n°3: 30 %</p>
--	---

9.3 Objectif opérationnel								
Titre	OO ext 9.3 Encourager un projet éducatif de qualité dans les écoles de l'entité							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	4ème échevin - Gauthier de Sauvage Vercour							
Responsable administratif	Enseignement							
Service gestionnaire								
Partenaires	Directeurs d'école							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxel	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
les							
Totaux	0	-	-	-	-	-	-

Commentaires	Responsable administratif = M.-E. Bourtembourg Pilotes de l'action : les Directeurs d'école
---------------------	--

9.3.1 Action	
Titre	Sensibiliser direction et enseignants à l'élaboration dans chaque école d'un projet innovant et de qualité
Description	exemple : projet sciences à Grand-Leez
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Enseignement
Partenaires	Conseils de participation
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Porteurs du projet : les 3 directeurs d'école</p> <ul style="list-style-type: none"> - De janvier à avril 2014 : sous la responsabilité des directeurs, les équipes éducatives vont revoir leur projet d'établissement sur base du canevas légal mais aussi en décrivant les spécificités de leur projet d'établissement. <p>Echéances :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Le 15 février 2014 : les grandes lignes doivent être définies o Lundi 31 mars 2014 : dépôts des projets d'établissement par les 10 équipes aux directions o Le 28 avril : dépôt des 10 projets d'établissement par les directions au service de l'enseignement - Mai, juin 2014 : présentations des 10 projets d'établissement aux 3 Conseils de participation pour avis - Juin, juillet 2014 : présentation des 10 projets d'établissement aux Conseil communal pour validation

9.4 Objectif opérationnel	
Titre	OO ext 9.4 Coordonner l'offre et les acteurs extrascolaires à Gembloux en soutenant la réalisation d'actions collectives et communautaires à vocation jeunesse
Indicateur de résultat	
Priorité	1

Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	5ème échevin - Max Materne							
Responsable administratif								
Service gestionnaire	Services - Espace communautaire							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	5000.0	-	5000.0	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	0.0	-	0.0	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	5000.0	-	5000.0	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = V. Montariol							

9.4.1 Action

Titre	Evaluer et actualiser la réalisation du programme d'animations développé par le service Jeunesse
Description	Faire en sorte que des projets tels que Place aux enfants, Eté solidaire, le Wally Gat Rock puissent se poursuivre dans les meilleures conditions.
Échéance	31/10/2018
Indice de santé	- Besoin de lieux d'accueil extérieurs adaptés pour le bon déroulement de certains projets - La météo peut être un facteur de risque pour la fréquentation de projets réalisés en extérieur (Ex : Wally Gat Rock...) - Subvention de la Région wallonne dans le cadre du projet "Eté solidaire"
Service	Services - Espace communautaire
Partenaires	CPAS, associations, entreprises, commerces, services publics, établissements scolaires,...

Budget propre	
Commentaires budget	Article budgétaire : 832/124-01-06
Progression	0
Plan de travail	<p><u>Pilotes de l'action</u> : Stéphanie Fortems et Jean-Pol Mignon</p> <p><u>Plan d'actions</u> :</p> <p>Toutes les tâches inhérentes à la gestion de projets (Gestion administrative, financière, matérielle, humaine et technique des projets)</p> <p>Coordination générale, organisation et animation des réunions, établissement d'un programme concerté, évaluation finale, etc...</p> <p>Projets dans le cadre du programme d'animations (hors accueil extrascolaire) :</p> <p>Projet 1 : Eté solidaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partenaires : CPAS, associations, la Région Wallone... <p>Projet 2 : Wally Gat Rock</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partenaires : Night and day, commerçants de Gembloux, Fédération Wallonie-Bruxelles, Canal Zoom, la faculté agronomique, les groupes, les bénévoles ... <p>Projet 3 : Opération "Place aux enfants"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partenaires : Les établissements scolaires de Gembloux, les associations, les commerçants, les étudiants, le personnel communal, la Province de Namur... • Description : Chaque année, 3ème samedi d'octobre • Lancement de l'appel aux bénévoles ("hôtes d'un jour" et "passe-murailles") en juillet, réalisation des circuits d'activités et organisation des transports, lancement des inscriptions en ligne des enfants début octobre, tâches logistiques (bons de commande, achat matériel, répartition des enfants dans les circuits...), clôture des inscriptions et derniers contacts avec les différents partenaires, journée "Place aux enfants", rangement, remise des pièces justificatives relatives au budget, mails de remerciements et évaluation de la journée. • Budget : environ 2.500 € (défraiement nourriture, matériel activités, frais divers, spectacle et transport) <p><u>Indicateurs</u> :</p> <p>Projet 1 : A définir</p> <p>Projet 2 : A définir</p> <p>Projet 3 : A définir</p>
Commentaires	Chaque projet renouvelé présente un canevas de base qui lui est propre, mais également des nouveautés, des changements, des adaptations. Le défi est de proposer chaque année des projets évolutifs qui correspondent au mieux aux objectifs des partenaires mais également aux publics bénéficiaires des actions. Amener une

	<p>plus value / maintenir une qualité optimale aux projets. <u>Ex:</u> Place aux enfants : innover dans la recherche de nouvelles activités, ne pas se reposer sur ses acquis ! Améliorer la logistique et se nourrir des différents retours reçus pour faire "toujours mieux" !</p>
--	---

9.4.2 Action			
Titre	Répondre au Plan d'action annuel « Accueil Temps Libre » (ATL)		
Description	Entretien du service prêt de matériel, dynamiser l'offre des mercredis après-midi, encourager la formation des accueillantes extrascolaires, développement du pôle communication (brochures extrascolaire, affiches...) et diffusion (Formation de base en graphisme nécessaire) et favoriser leur intégration du monde sportif dans la dynamique générale et encourager leur présence au sein, par exemple, de la Commission Communale de l'Accueil		
Échéance	20/03/2016		
Indice de santé	<ul style="list-style-type: none"> - Coordination extrascolaire subventionnée par l'ONE - Coordination extrascolaire partielle : Ville - Asbl Animagique (chaque partenaire a ses propres missions) 		
Service	Services - Espace communautaire		
Partenaires	ASBL Animagique, ONE, ASBL Extracom.Gembloux, associations, clubs sportifs, P.O des établissements scolaires		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Autres	2014	0,0
Commentaires budget	Article budgétaire : 703/332-02 (Budget 2014 : 88 700 € - Sources ONE, Fédération Wallonie-Bruxelles, Ville dont pour une partie de la coordination, attribués à l'ASBL Animagique dans le cadre de la convention relative à la coordination extrascolaire.)		
Progression	25		
Plan de travail	<p><u>Pilote de l'action</u> : Stéphanie Fortems, en collaboration avec l'ASBL Animagique (car coordination extrascolaire partielle : Ville - ASBL Animagique)</p> <p><u>Plan d'actions</u> :</p> <p>Etape 1 : Décembre 2013 - Rédaction d'un rapport d'activité à destination de l'ONE (en collaboration avec l'ASBL Animagique)</p> <p>Etape 2 : Décembre 2013 - Evaluation du plan d'action annuel 2013 et discussions autour de la mise en place du Plan d'action annuel 2014, lors d'une réunion de la Commission communale de l'accueil (en collaboration avec l'ASBL Animagique)</p> <p>Etape 3 : Avant le 31 décembre 2013 - Rédaction du Plan d'action</p>		

	<p>annuel 2014, sur base des discussions et idées émises en Commission communale de l'accueil + transmission à l'ONE (dans les délais impartis)</p> <p>Etape 4 : Veiller à la réalisation d'un maximum d'actions, présentes dans le plans d'action annuel</p> <p><u>Indicateurs :</u></p> <p>Etape 1 : 5 %</p> <p>Etape 2 : 5 %</p> <p>Etape 3 : 15 %</p> <p>Etape 4 : 75 %</p>
Commentaires	<p><u>Remarque :</u></p> <p>- Certaines actions mentionnées dans le plan d'action annuel ne peuvent pas aboutir en un an. (Ex : intégration des clubs sportifs, formation des accueillantes...) Néanmoins, des choses sont mises en place afin qu'elles évoluent et progressent d'années en années. C'est pourquoi, on peut retrouver plusieurs années de suite, la même action au sein du plan d'action annuel.</p> <p>- La "date d'échéance" est fixée au 20 mars 2016 car la convention extrascolaire qui lie l'ASBL Animagique à la Ville a une durée de 3 ans (date de signature : 20 mars 2013).</p>

9.4.3 Action			
Titre	Encourager les projets des jeunes en utilisant l'appel à projets « Subside jeunes »		
Description	Veiller à la diffusion et à l'information de tous les bénéficiaires potentiels de cette aide pour susciter la remise de projets à vocation "jeunesse"		
Échéance	31/12/2014		
Indice de santé			
Service	Services - Espace communautaire		
Partenaires	Tous les groupes, associations et citoyens actifs sur le territoire communal dans le secteur de la jeunesse Les établissements scolaires relayant l'information aux étudiants		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Ville	2014	5 000,0
Commentaires budget	Article budgétaire : 761/33202-02		
Progression	0		
Plan de travail	<p><u>Pilote de l'action:</u> Stéphanie Fortems</p> <p><u>Plan d'actions:</u></p> <p>Etape 1: Lancer l'appel à projets avant le mois de mars de chaque année (par le biais du bulletin communal, des nouvelles</p>		

	<p>communales, de la presse locale, des établissements scolaires, des mouvements de jeunesse, d'affiches dans différents lieux stratégiques...)</p> <p>Etape 2 : Clôturer le retour des candidatures fin avril / début mai</p> <p>Etape 3 : Réunir les différents porteurs de projets autour d'une présentation de leur candidature au Service jeunesse</p> <p>Etape 4 : Analyse des candidatures reçues et réalisation d'un premier "jet" de répartition du subside communal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partenaire : Echevin de la jeunesse • Remarque : Repenser, éventuellement, la manière dont on a procédé pour répartir le subside, dans le passé. Est-ce que l'on veut soutenir tous les projets en donnant "un petit peu à tout le monde" ou est-ce que l'on part dans l'optique de sélectionner deux ou trois projets que l'on soutiendra en leur attribuant un plus gros subside ? <p>Etape 5 : Proposer au Collège et au Conseil communal la répartition du subside envisagée (et l'éventuelle demande de budget supplémentaire si demandes élevées de soutien)</p> <p>Etape 6 : Liquider les subventions avant le 30 juin chaque année (But : permettre aux projets de se réaliser avant le 31/12, date limite de remise des pièces justificatives)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partenaire: Service Recettes <p>Etape 7 : Obtenir les justificatifs de l'usage de la subvention (avant le 31/12)</p> <p>Etape 8 : Après le 31/12, évaluation du projet "Subside jeune" en présence des porteurs de projet qui ont perçu un subside : forces et faiblesses du projet, pistes d'amélioration...</p> <p><u>Indicateurs :</u></p> <p>Etape 1: 20%</p> <p>Etape 2: 5%</p> <p>Etape 3: 15%</p> <p>Etape 4 : 15%</p> <p>Etape 5 : 15%</p> <p>Etape 6 : 15%</p> <p>Etape 7 : 5%</p> <p>Etape 8 : 10%</p>
--	---

9.4.4 Action	
Titre	Pérenniser l'offre de garderies (matin-soir) pendant les plaines de vacances
Description	ex : achat d'un minibus pour le transport, recherche d'un lieu pour l'accueillir, coordination de la halte-garderie ...
Échéance	31/12/2018
Indice de santé	

Service	Services - Espace communautaire
Partenaires	ASBL Extracom.Gembloux, les plaines de vacances, le CPAS
Budget propre	
Progression	15
Plan de travail	<p><u>Pilote de l'action</u> : Stéphanie Fortems</p> <p><u>Plan d'actions</u> :</p> <p>Etape 1: Trouver de nouveaux locaux pour la halte garderie de l'été 2014 car le Foyer Communal, qui l'accueille habituellement, risque d'être inaccessible en raison de travaux</p> <p>Etape 2: Redéfinir l'objectif 1er de la Halte-Garderie: Service offert aux parents non motorisés et ne pouvant conduire leur(s) enfant(s) à la plaine aux heures d'ouverture de celle-ci</p> <p>Etape 3: Tenter de "se procurer" un véhicule supplémentaire pour transporter les enfants vers les plaines de vacances (achat, location ou prêt d'un minibus)</p> <p><u>Indicateurs</u> :</p> <p>Etape 1 : 35 %</p> <p>Etape 2 : 30%</p> <p>Etape 3 : 35%</p>
Constat	<p>L'été 2013 était la dernière année où le CPAS prêtait son minibus pour la halte garderie, en raison de l'âge avancé de celui-ci. Nous n'aurons donc plus qu'un seul minibus pour réaliser les transports vers les plaines de vacances avec parfois près de 40 enfants (et seulement 6 places assises à l'arrière). De nombreux allers et retours seront donc nécessaires pour acheminer les enfants ; ils arriveront donc au compte-gouttes en plaine alors que les activités auront déjà commencé !</p> <p>Il apparaît également que l'accès à la salle du bar pourrait être compliqué en raison de travaux.</p> <p>Il est donc impératif de trouver des solutions et un budget afin de pouvoir assurer une halte garderie durant l'été 2014 (et ceux à venir) !</p> <p><u>Début des actions</u> :</p> <p>- 14 Janvier 2014 - 09h00 : Invitation à participer à une réunion, lancée à différents partenaires (Athénée royal, Collège Saint-Guibert, Faculté agro., Ecole de cirque, Académie de musique, CPAS...). But de cette réunion : tenter de trouver, ensemble, des solutions pour pallier à la problématique des locaux, indisponibles durant l'été 2014.</p>
Commentaires	<p>L'attribution d'un budget communal pour pérenniser la halte garderie sera un facteur déterminant au bon déroulement de celle-ci.</p> <p>(Soit par l'achat d'un minibus, soit grâce à un à budget plus petit qui permettra la location d'un véhicule ou en renforçant, tout simplement, les conditions d'accès à la halte garderie pour avoir moins d'enfants)</p>

9.5 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 9.5 Encourager et soutenir la pratique sportive en général							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	5ème échevin - Max Materne							
Responsable administratif	Espace communautaire							
Service gestionnaire								
Partenaires	ASBL Gembloux Omnisport							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	13500.0	13500.0	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	13500.0	13500.0	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = J.-P. Mignon							

9.5.1 Action

Titre	Accentuer les actions de promotion du sport pour tous
Description	Jogging, Trail, Journées sportives des Ecoles Communales, « Je cours pour ma forme », ...
Échéance	31/12/2014

Indice de santé			
Service	Services - Espace communautaire		
Partenaires	asbl Gembloux Omnisport, les écoles, les clubs sportifs (Le Groupe Athlétique de Gembloux, le Gembloux Triathlon Club)		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Ville	2013	7 000,0
	Ville	2013	6 500,0
Commentaires budget	7000 € sur l'article général 832/124-01-06 6500 € sur l'article spécifique journée sportives enseignement communal 764/123-02-16		
Progression	0		
Plan de travail	<p><u>Porteur de projet:</u> Jean-Pol Mignon</p> <p><u>Plan de travail</u></p> <p>Etape 1: Poursuivre les projets développés par le service des Sports qui ont pour but de promouvoir la pratique sportive dans son ensemble (Je Cours pour Ma Forme, le jogging de Gembloux, les journées sportives des écoles communales, le trail de l'Orneau)</p> <p>Etape 2: Identifier les autres initiatives visant la promotion du sport sur Gembloux</p> <p>Etape 3: Améliorer la visibilité de ses activités sportives via des outils de communication diversifiés (brochure extrascolaire, profil Facebook, site internet ...) voire de nouveaux outils (Création d'une brochure ou d'un site internet spécifique sur le sport à Gembloux)</p> <p><u>Indicateurs:</u></p> <p>Etape 1: 60 %</p> <p>Etape 2: 20 %</p> <p>Etape 3: 20 %</p>		
Commentaires	Il n'y a pas de budget prévu pour la 3ème étape		

9.5.2 Action	
Titre	Mettre en place des collaborations avec l'ASBL Gembloux Omnisport
Échéance	31/12/2017
Indice de santé	
Service	Services - Espace communautaire
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p><u>Porteur de projet:</u> Jean-Pol Mignon</p> <p><u>Plan de travail:</u></p> <p><u>Etape 1:</u> - réfléchir au rapprochement des missions d'animation du service Jeunesse et Sports avec les missions de l'ASBL Gembloux</p>

	<p>Omnisports</p> <p><u>Etape 2:</u> - Suivre la formation de gestionnaire d'infrastructures sportives (Obligatoire pour bénéficier d'un subventionnement). Cette formation est étalée sur 2 ans</p> <p>Délai: Entamer la formation en septembre 2014</p> <p><u>Etape 3:</u> - Assurer la dynamisation des nouvelles infrastructures sportives et des sites qui les accueillent</p> <p><u>Indicateurs:</u></p> <p><u>Etape 1:</u> 15 %</p> <p><u>Etape 2:</u> 70 %</p> <p><u>Etape 3:</u> 15 %</p>
--	--

9.6 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 9.6 Prendre en compte les besoins de la population âgée et encourager les initiatives intergénérationnelles							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	4ème échevin - Gauthier de Sauvage Vercour, 6ème échevin et Présidente du CPAS - Martine Dupuis							
Responsable administratif	Espace communautaire							
Service gestionnaire								
Partenaires	CPAS							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	9444.0	4722.0	4722.0	-	-	-	-
	Fédération Wallon	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ie- Bruxel les							
Totaux	9444.0	4722.0	4722.0	-	-	-	-
Commentaires	Responsables administratifs = V. Montariol et L. de Jacquier						
9.6.1 Action							
Titre	Encourager et réaliser des projets intergénérationnels						
Description	Dynamiser les projets en cours et soutenir les acteurs locaux dans leurs initiatives nouvelles						
Échéance	01/12/2018						
Indice de santé							
Service	Services - Espace communautaire						
Partenaires	Centre Culturel, Conseil Consultatif Communal des Aînés, Imagin'AMO, Mouvements de jeunesse, Académie de musique, MENA, milieu de l'enseignement, Grands-mères conteuses, ENEO, Vie Féminine, Troupes théâtraux locaux, ASBL Le Ressort, Ecoles (dont enseignement spécial), etc						
Budget propre							
Commentaires budget	Budget financier: à définir Budget humain: 0,2 EQTP, 2 agents communaux						
Progression	0						
Plan de travail	<p><u>AGENT REFERENT:</u> Christelle PILETTE, Service Actions Familles-Santé</p> <p><u>PLAN D'ACTION</u></p> <p>Tâche n°1: Concertation entre les différents intervenants directement et indirectement impliqués au sein d'actions et de projets intergénérationnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> 2013-2018 • <u>Partenaires:</u> Centre Culturel, Conseil Consultatif Communal des Aînés, Imagin'AMO, Mouvements de jeunesse, Académie de musique, MENA, milieu de l'enseignement, Grands-mères conteuses, ENEO, Vie Féminine, Troupes théâtraux locaux, etc <p>Tâche n°2: Définir les synergies potentielles et amorcer la concrétisation des différents projets intergénérationnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> 2013-2018 • <u>Partenaires:</u> Centre Culturel, Conseil Consultatif Communal des Aînés, Imagin'AMO, Mouvements de jeunesse, Académie de musique, MENA, milieu de l'enseignement, 						

	<p>Grands-mères conteuses, ENEO, Vie Féminine, Troupes théâtraux locaux, etc</p> <p>Projet 1: "Projet intergénérationnel avec l'école d'enseignement spécial et l'Asbl Le Ressort" - <u>Délai</u>: Juin 2014</p> <p>Projet 2: "Carrefour des générations", édition 2014 - <u>Délai</u>: Juin 2014</p> <p>Projet 3: Elaboration d'un espace de détente intergénérationnel (modules sportifs et de fitness) - <u>Agent référent</u>: Madame Jocelyne CASTIN, Service Social - <u>Délai</u>: Décembre 2014</p> <p>Tâche n°3: Evaluer les projets mise en oeuvres sur le terrain et réévaluer les actions</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai</u>: Décembre 2014 • <u>Partenaires</u>: Centre Culturel, Conseil Consultatif Communal des Aînés, Imagin'AMO, Mouvements de jeunesse, Académie de musique, MENA, milieu de l'enseignement, Grands-mères conteuses, ENEO, Vie Féminine, Troupes théâtraux locaux, etc <p><u>INDICES DE PROGRESSION</u> Tâche n°1: 20 % Tâche n°2: 50 % Tâche n°3: 30 %</p>
--	--

9.6.2 Action	
Titre	Renforcer le rôle du conseil consultatif des Aînés comme opérateur d'actions en faveur de ceux-ci
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Social et pension
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	responsable projet : Jocelyne CASTIN - maintenir les membres du CCA actifs dans les projets et réflexions autour des aînés - susciter de nouvelles initiatives et contribuer à leurs mises en oeuvre - soutenir la création et le développement d'une antenne de l'UTAN à Gembloux - mettre à disposition des infrastructures pour l'organisation des cours de gymnastique mis en place pour les aînés

	<ul style="list-style-type: none"> - être à l'écoute des membres du CCA dans les problématiques liées aux aînés - donner les moyens financiers pour permettre la réalisation des projets
--	--

9.6.3 Action			
Titre	Réaliser le projet « Focus Alzheimer »		
Échéance	06/02/2014		
Indice de santé			
Service	Services - Social et pension, Services - Espace communautaire		
Partenaires	Fondation Roi Baudouin, Loterie Nationale, Région Wallonne, Ligue Alzheimer, Conseil Consultatif Communal des Aînés "L'âge d'Or", Gymsana, Service de Santé Mentale, Centre Culturel, Aide à Nos Aînés, "Le Bien Vieillir", Corgémado, CPAS, etc		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Autres	2013	4 722,0
	Autres	2014	4 722,0
Commentaires budget	<p>Budget humain: 0,3 EQTP, jusqu'en septembre 2014</p> <p>Budget Financier: 9.444 Euros (solde de 50% à verser selon l'évaluation du projet, en juillet 2014)</p>		
Progression	10		
Plan de travail	<p><u>AGENT REFERENT:</u> (A partir du 1er janvier 2014) Christelle PILETTE, Service Actions Familles-Santé</p> <p><u>PLAN D'ACTION</u></p> <p>Tâche n°1: Conférence "L'impact social et relationnel de la maladie d'Alzheimer sur le malade et son aidant proche"</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> Octobre 2013 (réalisé) • <u>Partenaires:</u> Docteur PIETTE, Chef de Gériatrie au CHR de NAMUR et le Conseil Consultatif Communal des Aînés "L'Age d'Or" <p>Tâche n°2: Présentation de la Ligue Alzheimer, signature de la Charte "Ville-Amie-Démence" (VIADÉM) et désignation d'un agent PROXIDEM</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> Mars 2014 • <u>Partenaires:</u> Ligue Alzheimer <p>Tâche n°3: Mise en place d'un cours de gymnastique adapté et spécifique à la pathologie Alzheimer mais non exclusif, accompagné par un lieu d'écoute et un groupe de soutien pour les aidants</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> Juin 2014 • <u>Partenaires:</u> Gymsana, Service de Santé Mentale, Ligue 		

	<p style="text-align: center;">Alzheimer</p> <p>Tâche n°4: Cycle de formation pour un groupe d'aidants proches et de professionnels à domicile</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> 1er module : Décembre 2013 (réalisé) et 2ème module: Septembre 2014 • <u>Partenaires:</u> "Le Bien Vieillir" et la Ligue Alzheimer <p>Tâche n°5: Groupes de formation et de supervision de professionnels de soins à domicile</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> Septembre 2014 • <u>Partenaires:</u> "Le Bien Vieillir" et la Ligue Alzheimer <p>Tâche n°6: Après-midi familiale récréative et d'information avec projection d'un film en lien avec la pathologie d'Alzheimer et les liens intergénérationnels (Carrefour des générations), précédée d'une mini-conférence</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> Mai 2014 • <u>Partenaires:</u> Centre Culturel, Ligue Alzheimer et l'ensemble des partenaires gravitant autour de l'intergénérationnel. Conférenciers à confirmer. <p>Tâche n°7: Publication d'un dépliant reprenant les offres locales et les relais pour les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer et de leurs proches</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai:</u> Décembre 2014 • <u>Partenaires:</u> L'ensemble des acteurs gravitant autour de la pathologie d'Alzheimer et de l'intergénérationnel mais également de la prise en charge sociale, médicale et psychologique. <p><u>INDICES DE PROGRESSION</u></p> <p>Tâche n°1: 10%</p> <p>Tâche n°2: 10%</p> <p>Tâche n°3: 10%</p> <p>Tâche n°4: 20 %</p> <p>Tâche n°5: 10%</p> <p>Tâche n°6: 20%</p> <p>Tâche n°7: 20%</p>
--	---

9.6.4 Action	
Titre	Sensibiliser la population en vue de développer les services qui permettent le maintien de la personne à son domicile (aides ménagère, repas à domicile, transport social et CORGEMADO)
Échéance	31/12/2015

Indice de santé	
Service	Services - CPAS
Partenaires	Professionnels de la santé oeuvrant sur l'entité de GEMBLoux et autres intervenants en matière de maintien à domicile
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Responsable du projet : A. DUMONT Contributeurs : Service de la Ville (service social, pension...) 1/ Organiser et intensifier les informations relatives à ces services : publication dans les trimestriels de la Ville, dans les journaux publicitaires, via canal zoom - échéance 2014 2/ Evaluer les actions de sensibilisation : au terme d'une année d'actions 3/ Agir en fonction des résultats de l'évaluation

9.6.5 Action	
Titre	Optimaliser le projet de vie des maisons de repos du CPAS
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - CPAS
Budget propre	
Commentaires budget	Zone sécurisée sur les 2 sites : maximum 30.000 € Été solidaire : séjour en gîte : 650 € hors coût du personnel mobilisé "Mon compagnon numérique " : 5.000 € pour les maisons de repos en 2013
Progression	0
Plan de travail	Chef de projet : Directeur des maisons de repos Eddy WANET 1/ Poursuivre l'appropriation du projet de vie des maisons de repos - Contributeur interne: équipe dirigeante et personnel de soins 2/ Mettre en place une zone extérieure sécurisée sur les 2 sites en vue d'une circulation libre pour tous les résidents - réaliser le cahier spécial des charges - réaliser les travaux Contributeur interne : Chef de bureau technique - Damien GUILLAUME 3/ Poursuivre les actions en cours menées par le membre de personnel "réfèrent dément" : accompagnement du personnel, des résidents et des familles pour tout ce qui concerne la problématique de la démence. Contributeur interne : toute l'équipe soignante

	<p>4/ Organiser un séjour d'une semaine dans un gîte pour une quinzaine de résidents en collaboration avec les jeunes recrutés dans l'opération "Eté solidaire". Contributeur interne : toute l'équipe soignante et le service Insertion</p> <p>5/ Installer l'Espace public numérique (EPN) "Mon compa-gnon numérique" sur chaque site consistant en un outil numérique adapté aux seniors (écran tactile - assure un suivi médical - inclut des fonctions d'organisation et de communications - lieu d'information et de divertissement) Contributeur interne : pool ergo-kiné-logo C. LUTGEN et le service des travaux du CPAS : Date de réalisation : 31/03/2014</p>
--	--

9.6.6 Action	
Titre	Mettre en place des activités intergénérationnelles dans les crèches
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - CPAS
Partenaires	service jeunesse Ville de GEMBLoux - Bibliothèque communale "Andrée SODENKAMP" - volontaires
Budget propre	
Commentaires budget	Budget : 0 hors "coût" du personnel mobilisé
Progression	0
Plan de travail	<p>Responsable du projet : Direction des crèches M. RYELANDT</p> <p>1/ Activités intergénérationnelles entre les crèches et les maisons de repos Contributeur interne : C. LUTGEN - responsable pool ergo-kiné Mettre en place de 2 activités : gymnastique et chants fréquence de l'activité : 2 fois par mois participants : 2 puéricultrices et 4 enfants par activité - les participants de la crèche sont toujours les mêmes dans un souci de stabilité, indispensable pour les enfants</p> <p>2/ Mamy conteuse Organiser une activité "mamy conteuse" une fois par mois dans chaque section des crèches en collaboration avec la bibliothèque communale Former une puéricultrice à l'art du conte.</p>

9.6.7 Action

Titre	Créer un espace numérique adapté et performant à la résidence-services La Marache
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	
Budget propre	
Commentaires budget	5.400 €
Progression	0
Plan de travail	Responsable du projet : Directeur des maisons de repos E. WANET Installer un Espace numérique "Mon compagnon numérique" dans chaque résidence (5) consistant en un outil numérique adapté aux seniors (écran tactile - assure un suivi médical – inclut des fonctions d'organisation et de communications - lieu d'information et de divertissement) Contributeur interne : pool ergo-kiné-logo C. LUTGEN Date de réalisation : 31/12/2014

10 Objectif stratégique

Titre	OS ext 10 Promouvoir un habitat de qualité, diversifié et accessible au plus grand nombre							
Domaine	Volet externe - Etre une ville solidaire							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-

10.1 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 10.1 Veiller à la qualité et à la diversité des logements gembloutois							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	1er échevin - Alain Goda							
Responsable administratif	Logement							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = P. Balza							

10.1.1 Action

Titre	Etablir annuellement un inventaire des immeubles inoccupés et taxer les immeubles repris dans cet inventaire
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Logement
Partenaires	La Cité des Couteliers (car les immeubles inoccupés pourraient être pris en charge par la Cité des Couteliers)

Budget propre	
Commentaires budget	Travail réalisé en interne par le personnel communal
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Patrick BALZA et Véronique PFEIFFER Agent contributeur en amont : Pascal RENO (base de données) Agents contributeurs en aval : Eric HENRION (enrolement de la taxe) et Ingrid LAMBERT (suivi réclamation)</p> <p>Tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comparer tous les biens cadastrés sur Gembloux et toutes les personnes domiciliées sur Gembloux afin de déterminer les (in)occupations administratives. - Aller sur le terrain pour évaluer l'état d'inoccupation du bien. - Envoyer un 1er constat aux propriétaires du bien : il sont invités à réagir et à prendre contact avec la Cité des Couteliers afin de mettre leur bien en gestion. <p>=> Délai : 1er semestre de l'année</p> <ul style="list-style-type: none"> - Traiter les réponses au 1er constat et adapter les informations liées à la domiciliation pour les biens supposés inoccupés. - Aller sur le terrain une 2de fois pour vérifier si évolution de la situation ou pas. - Envoyer un 2d constat. - Traiter les réponses et dresser un inventaire des immeubles inoccupés. <p>=> Délai : second semestre de l'année.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transmettre l'inventaire des immeubles inoccupés pour taxation. <p>=> Délai : au terme du 2d semestre</p>

10.1.2 Action	
Titre	Contrôler la création infractionnelle de logement et de logements insalubres
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Logement, Services - Urbanisme, Services - Population
Partenaires	Zone de police
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agents responsables : Véronique PFEIFFER et Patrick BALZA Agents contributeurs en amont : Françoise RABOZEE, Thomas BLOMME Agent contributeur en aval : Thomas BLOMME</p> <p>Tâches :</p>

	<p>Contrôler la création infractionnelle de logements - Recouper les informations issues de l'historique des domiciliations des logements et les informations urbanistiques (via les permis d'urbanisme notamment)</p> <p>Contrôler la création de logements insalubres - Analyser les demandes de permis d'urbanisme afin de s'assurer que les logements respectent les critères minimaux de salubrité</p>
Commentaires	Cette action a deux facettes et se déclinent donc en deux tâches bien distinctes

10.1.3 Action	
Titre	Sensibiliser la Région wallonne aux nouvelles formes d'habitats
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Urbanisme
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Thomas BLOMME</p> <p>Tâches - Délai : 2018</p> <p>- Prendre des contacts avec la Région wallonne afin de proposer des modifications aux règlements régionaux en vue d'assouplir les procédures administratives pour ce type de demande</p>
Constat	Des souhaits de nouvelles formes d'habiter apparaissent chez les particuliers (habitats groupés, intergénérationnels, communautaires, kangourous, co-location, ...) qui se heurtent à une réglementation qu'il serait souhaitable d'adapter.

10.2 Objectif opérationnel	
Titre	OO ext 10.2 Augmenter l'offre de logement public
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	06/02/2014
Responsable mandataire	1er échevin - Alain Goda
Responsable administratif	Logement

Service gestionnaire								
Partenaires	Directeur Cité des Couteliers							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = P. Balza							

10.2.1 Action

Titre	Sensibiliser et informer les propriétaires sur la possibilité de faire prendre leur logement en gestion par la Cité des Couteliers
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - Logement, Services - CPAS
Partenaires	La Cité des Couteliers
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Responsable du projet : CPAS - Educatrice au logement G. DUTERME</p> <p>1/ sensibiliser la SLSP à la mission de prise en gestion de logement 2/ établir la liste des propriétaires en contact avec le service logement du CPAS ayant des difficultés avec la mise en location de leur logement et susceptibles d'être intéressés par une mise en gestion de leur immeuble et les orienter vers la SLSP 3/ à partir du listing des immeubles inoccupés établi par le service logement, orienter ces propriétaires vers la SLSP</p>

	4/ évaluer les 2 actions précédentes et adaptation des actions
Commentaires	Cette action peut être mise en lien avec l'action 10.1.1. Etablir annuellement un inventaire des immeubles inoccupés et taxer les immeubles repris dans cet inventaire dont l'agent gestionnaire est le service logement de la Ville (Patrick BALZA et Véronique PFEIFFER).

10.2.2 Action	
Titre	Mettre en oeuvre les projets de création de nouveaux logements publics
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	
Partenaires	La Cité des Couteliers"
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Monsieur Francis FONTAINE, Directeur de la Cité des Couteliers</p> <p>Agents contributeurs : Madame Cécile SOHET et Madame Marie DESSART (procédure de mise à disposition de biens communaux : acte, plan de mesurage, ...)</p> <p>Tâches : Voir procédure suivie par la Cité des Couteliers pour la mise en oeuvre</p>

10.3 Objectif opérationnel	
Titre	OO ext 10.3 Assainir et réguler le marché des kots
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	06/02/2014
Responsable mandataire	1er échevin - Alain Goda
Responsable administratif	Urbanisme
Service gestionnaire	
Partenaires	Gembloux Agrobiotech

Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = T. Blomme							

10.3.1 Action

Titre	Intégrer la réflexion sur un cadre reprenant des critères objectifs en matière de création de kots (densité, ...) au niveau du SSC en révision
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Urbanisme, Services - Aménagement du territoire/Patrimoine
Partenaires	Service logement de Gembloux Agrobio-Tech
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Thomas BLOMME</p> <p>Agents contributeurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Véronique PFEIFFER - Christine HUBERT <p>Tâches - Délai : 2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire un état des lieux objectif de l'offre et de la demande de kots sur Gembloux - Réfléchir à établir des critères objectifs pour la création d'immeubles à kots (PU) - Intégrer ces réflexions dans le SSC en révision afin de définir les

	densités à respecter par zone
--	-------------------------------

10.3.2 Action	
Titre	Faire le point sur la conformité des kots lors des demandes de permis d'urbanisme et de location
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Logement, Services - Urbanisme
Budget propre	
Commentaires budget	Travail réalisé en interne par le personnel communal
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Patrick BALZA et Véronique PFEIFFER Agent contributeur : Thomas BLOMME Tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser un état des lieux des immeubles disposant ou non d'un permis de location ou de permis d'urbanisme. - Evaluer les possibilités de régularisation et en avertir le propriétaire. - Faire suivre l'infraction urbanistique par Thomas BLOMME pouvant déboucher sur une régularisation, une remise en état du bien. - Régulariser au niveau du permis de location dès que situation urbanistique est clarifiée en mettant éventuellement en application les amendes administratives pour défaut de permis de location.

10.4 Objectif opérationnel	
Titre	OO ext 10.4 Renforcer la création de logements accessibles aux PMR et aux personnes âgées
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	06/02/2014
Responsable mandataire	6ème échevin et Présidente du CPAS - Martine Dupuis
Responsable administratif	Urbanisme, CPAS
Service gestionnaire	
Budget propre	

Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsables administratifs: M. Eddy WANET (Directeur des maisons de repos) et M. Thomas BLOMME (Responsable Urbanisme)							

10.4.1 Action

Titre	Réaliser une étude d'opportunité sur la fusion des 2 maisons de repos du CPAS
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - CPAS
Partenaires	Région wallonne - organisme bancaires - partenaires privés
Budget propre	
Commentaires budget	80.000 €
Progression	0
Plan de travail	<p>Responsable du projet : Direction des maisons de repos : Eddy WANET</p> <p>mettre à l'étude de la fusion des maisons de repos et du transfert de la Résidence La Charmille GEMBLOUX vers Saint-Joseph GRAND-LEEZ, tant du point de vue architectural que du point de vue fonctionnement</p> <p>1/ Introduire une demande d'extension de lits (9) et de transfert de lits (71) auprès de la région wallonne en vue d'obtenir un titre de fonctionnement.</p> <p>2/ élaborer un plan financier sur l'impact du transfert de lits au</p>

	<p>service ordinaire</p> <p>3/ introduire une demande de subsidiation des travaux auprès de la division infrastructures de la région wallonne et désignation d'un auteur de projet - contributeurs internes : Chef de bureau technique : Damien GUILLAUME, Juriste : Véronique MICHELS</p> <p>4/ rechercher des partenaires privés pour un partenariat éventuel</p>
--	---

10.4.2 Action	
Titre	Elaborer une étude d'opportunité de construction de résidences-services
Échéance	31/12/2015
Indice de santé	
Service	Services - CPAS
Partenaires	Région Wallonne
Budget propre	
Commentaires budget	A l'étude
Progression	0
Plan de travail	<p>Chef de projet : Direction des maisons de repos : Eddy WANET</p> <p>1/ deux pistes à explorer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit site de la résidence La Charmille - soit terrain à Grand-Leez <p>deux options : résidence-services ou résidence services sociales</p> <p>2/ options à lever en fonction du résultat de l'action relative à la fusion des 2 sites développée dans une autre fiche.</p> <p>Contributeurs internes : chef de bureau technique : Damien GUILLAUME, juriste : Véronique MICHELS</p>

10.4.3 Action	
Titre	Veiller à l'adaptabilité des logements
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Urbanisme
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Thomas BLOMME</p> <p>Tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veiller aux normes applicables en matière d'adaptabilité des logements pour les PMR dans l'examen de dossiers de permis -

Délai : 2014

11 Objectif stratégique

Titre	OS ext 11 Renforcer la cohésion sociale							
Domaine	Volet externe - Etre une ville solidaire							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	39000.0	-	39000.0	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	39000.0	-	39000.0	-	-	-	-

11.1 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 11.1 Mettre en oeuvre et coordonner les actions inscrites dans le PCS 2014-2019		
Indicateur de résultat			
Priorité	1		
Échéance	06/02/2014		
Responsable mandataire	Bourgmestre - Benoît Dispa		
Responsable administratif	Espace communautaire		
Service gestionnaire			
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Wallonie	2014	39 000,0

Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = V. Montariol							

11.1.1 Action

Titre	Prioriser et initier les actions visant l'insertion socioprofessionnelle
Échéance	31/12/2019
Indice de santé	
Service	Services - Espace communautaire
Budget propre	
Commentaires budget	Articles 84010/445-01: 20.000 € et 84010/124-02 5.000 à partager sur les actions ISP - Logement - Santé - Liens sociaux
Progression	0
Plan de travail	<p><u>Porteur de projet:</u> Vinciane Montariol</p> <p><u>Plan de travail:</u></p> <p>Etape 1 - Concerner les partenaires ISP sur leurs projets pour répondre à ces objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réunir les partenaires de l'Axe 1 ISP du PCS • Inventorier les actions à mener ou les besoins à combler (voir Constats ci-dessous) <p>Etape 2- Identifier les projets en cours et ceux à construire + élaborer un plan de mise en oeuvre</p> <p>Etape 3- Lancer annuellement un appel à projet pour soutenir les projets locaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en route de l'appel à projet chaque année pour le 30 mars • Liquidation des subventions aux partenaires lauréat pour le

	<p>15 juillet</p> <p>Etape 4- Evaluer les projets annuels (réunion d'évaluation conjointe au dernier trimestre)</p> <p><u>Indicateurs:</u></p> <p>Etape 1: 20%</p> <p>Etape 2: 30%</p> <p>Etape 3: 30 %</p> <p>Etape 4: 20 %</p>
Constat	<p>Le Conseil Communal en sa séance du 2 octobre 2013 a validé les actions suivantes relatives à l'insertion socioprofessionnelle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Développer les offres de préformations, formations et remobilisation en ISP - Soutenir l'accès à l'accompagnement scriptural et aux offres d'espaces numériques · ex: Pérenniser le service Ecrivain public; pérenniser l'espace public numérique (Cedeg) - Encourager l'insertion socioprofessionnelle en facilitant la garde de jeunes enfants (0-3 ans) - Mettre en place des actions d'information, de formation des acteurs du réseau en faisant appel aux ressources partenariales (transversal aux 4 axes) - Développer des nouvelles initiatives en termes de mobilité (transversal aux 4 axes) - Mettre en place une synergie des actions locales visant l'accueil et l'intégration des personnes d'origine étrangère (transversal aux 4 axes) - Mettre en place une synergie des actions locales visant l'accueil et l'intégration des personnes handicapées (transversal aux 4 axes)

11.1.2 Action	
Titre	Prioriser et initier les actions visant l'accès à des logements décents
Échéance	31/12/2019
Indice de santé	
Service	Services - Espace communautaire
Partenaires	Service Logement de la Ville de Gembloux Service Education au Logement du CPAS Service Logement en ville de la Faculté AgroBioTech
Budget propre	
Commentaires budget	Articles 84010/445-01: 20.000 € et 84010/124-02 5.000 à partager sur les actions ISP - Logement - Santé - Liens sociaux
Progression	0

<p>Plan de travail</p>	<p><u>Porteur de projet:</u> Vinciane MONTARIOL</p> <p><u>Plan de travail:</u></p> <p><u>Etape 1</u> - Concerter les partenaires logement sur leurs projets pour répondre aux actions définies dans le Plan de Cohésion Sociale</p> <p><u>Etape 2</u>- Identifier les projets en cours et ceux à construire + élaborer un plan de mise en oeuvre</p> <p><u>Etape 3</u>- Lancer annuellement un appel à projet pour soutenir les projets locaux</p> <p><u>Etape 4</u>- Evaluer les projets annuels (réunion d'évaluation conjointe au dernier trimestre)</p> <p><u>Indicateurs:</u></p> <p>Etape 1: 25%</p> <p>Etape 2: 25%</p> <p>Etape 3: 25%</p> <p>Etape 4: 25%</p>
<p>Constat</p>	<p>Le Conseil Communal en sa séance du 2 octobre 2013 a validé les actions suivantes relatives à l'accès à un logement décent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Développer des actions éducatives et de sensibilisation au logement en : <ul style="list-style-type: none"> * mettant en place des ateliers d'animation autour des économies d'énergie, du respect des biens, entretien des logements, hygiène * sensibilisant les habitant aux relations de voisinage constructives * renseignant les habitants sur les accès aux primes * réalisant des animations sur l'impact du logement sur la santé - Aborder la problématique du manque de logements à loyers accessibles pour les courts et longs séjours en: <ul style="list-style-type: none"> * sensibilisant à la prise en gestion de logements privés par une SLSP/AIS * encourageant la réflexion sur les logements alternatifs * réfléchissant aux solutions pour les logements étudiants - Mettre en place des actions d'information, de formation des acteurs du réseau en faisant appel aux ressources partenariales (transversal aux 4 axes) - Développer des nouvelles initiatives en termes de mobilité (transversal aux 4 axes) - Mettre en place une synergie des actions locales visant l'accueil et l'intégration des personnes d'origine étrangère (transversal aux 4 axes) - Mettre en place une synergie des actions locales visant l'accueil et l'intégration des personnes handicapées (transversal aux 4 axes)

11.1.3 Action	
Titre	Prioriser et initier les actions visant la santé et la lutte contre les assuétudes
Échéance	31/12/2019
Indice de santé	
Service	Services - Espace communautaire
Budget propre	
Commentaires budget	Articles 84010/445-01: 20.000 € et 84010/124-02 5.000 à partager sur les actions ISP - Logement - Santé - Liens sociaux
Progression	0
Plan de travail	<p><u>Porteur de projet</u>: Vinciane Montariol</p> <p><u>Plan de travail</u>:</p> <p>Etape 1 - Concerner les partenaires Santé sur leurs projets pour répondre à ces objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réunir les partenaires de l'Axe 3 Santé du PCS • Inventorier les actions à mener ou les besoins à combler (voir Constats ci-dessous) <p>Etape 2- Identifier les projets en cours et ceux à construire + élaborer un plan de mise en oeuvre</p> <p>Etape 3- Lancer annuellement un appel à projet pour soutenir les projets locaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en route de l'appel à projet chaque année pour le 30 mars • Liquidation des subventions aux partenaires lauréat pour le 15 juillet <p>Etape 4- Evaluer les projets annuels (réunion d'évaluation conjointe au dernier trimestre)</p> <p><u>Indicateurs</u>:</p> <p>Etape 1: 20%</p> <p>Etape 2: 30%</p> <p>Etape 3: 30 %</p> <p>Etape 4: 20 %</p>
Constat	<p>Le Conseil communal en dates des 02 octobre 2013 et 05 février 2014 a validé le plan de cohésion sociale incluant les actions suivantes relatives à la santé et au traitement des assuétudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lutter contre l'isolement en promouvant des actions visant le bien-être physique et mental des habitants - Mettre en place des actions d'information, de formation des acteurs du réseau en faisant appel aux ressources partenariales (transversal aux 4 axes) - Développer des nouvelles initiatives en termes de mobilité (transversal aux 4 axes) - Mettre en place une synergie des actions locales visant l'accueil et l'intégration des personnes d'origine étrangère (transversal aux 4

	axes) - Mettre en place une synergie des actions locales visant l'accueil et l'intégration des personnes handicapées (transversal aux 4 axes)
--	--

11.1.4 Action	
Titre	Prioriser et initier les actions visant le renforcement des liens sociaux et intergénérationnels
Échéance	31/12/2019
Indice de santé	
Service	Services - Espace communautaire
Partenaires	Tous les comités, groupes, citoyens et associations actifs dans le retissage des liens sociaux et intergénérationnels
Budget propre	
Commentaires budget	Articles 84010/445-01: 20.000 € et 84010/124-02 5.000 à partager sur les actions ISP - Logement - Santé - Liens sociaux
Progression	0
Plan de travail	<p><u>Porteur de projet:</u> Vinciane MONTARIOL</p> <p><u>Plan de travail:</u></p> <p><u>Etape 1</u> - Concerter les partenaires concernés par les liens sociaux et intergénérationnels sur leurs projets pour répondre aux actions définies dans le Plan de Cohésion Sociale</p> <p><u>Etape 2</u>- Identifier les projets en cours et ceux à construire + élaborer un plan de mise en oeuvre</p> <p><u>Etape 3</u>- Lancer annuellement un appel à projet pour soutenir les projets locaux</p> <p><u>Etape 4</u>- Evaluer les projets annuels (réunion d'évaluation conjointe au dernier trimestre)</p> <p><u>Indicateurs:</u></p> <p>Etape 1: 25%</p> <p>Etape 2: 25%</p> <p>Etape 3: 25%</p> <p>Etape 4: 25%</p>
Constat	<p>Le Conseil Communal des 2 octobre 2013 et 05 février 2014 a validé les actions suivantes relatives au retissage des liens sociaux et intergénérationnels:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encourager et soutenir les activités communautaires et de quartier via des animations socioculturelles ou sociosportives de quartier et la journée "Enchanté" - Intégrer les aînés et la dimension intergénérationnelle dans la vie locale via le "Carrefour des Générations" et le projet

	<p>intergénérationnel entre l'école d'enseignement spécial et l'asbl Le Ressort (Voir l'action 9.6.1.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place des actions d'information, de formation des acteurs du réseau en faisant appel aux ressources partenariales (transversal aux 4 axes) - Développer des nouvelles initiatives en termes de mobilité (transversal aux 4 axes) - Mettre en place une synergie des actions locales visant l'accueil et l'intégration des personnes d'origine étrangère (transversal aux 4 axes) - Mettre en place une synergie des actions locales visant l'accueil et l'intégration des personnes handicapées (transversal aux 4 axes)
--	--

11.1.5 Action	
Titre	Mettre en oeuvre et coordonner l'accueil et l'accompagnement des personnes d'origine étrangère sur le territoire communal
Échéance	31/12/2019
Indice de santé	
Service	Services - Espace communautaire
Budget propre	
Commentaires budget	Articles 84010/445-01: 20.000 € et 84010/124-02 5.000 à partager sur les actions ISP - Logement - Santé - Liens sociaux
Progression	0
Plan de travail	<p><u>Porteur de projet:</u> Vinciane Montariol</p> <p><u>Plan de travail:</u></p> <p>Etape 1 - Concerter les partenaires concernés sur leurs projets pour répondre à ces objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réunir les partenaires du PCS (transversalité du réseau) • Inventorier les actions à mener ou les besoins à combler (voir Constats ci-dessous) <p>Etape 2- Identifier les projets en cours et ceux à construire + élaborer un plan de mise en oeuvre</p> <p>Etape 3- Lancer annuellement un appel à projet pour soutenir les projets locaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en route de l'appel à projet chaque année pour le 30 mars • Liquidation des subventions aux partenaires lauréat pour le 15 juillet <p>Etape 4- Evaluer les projets annuels (réunion d'évaluation conjointe au dernier trimestre)</p> <p><u>Indicateurs:</u></p> <p>Etape 1: 20%</p> <p>Etape 2: 30%</p> <p>Etape 3: 30 %</p>

	Etape 4: 20 %
Constat	<p>Le Conseil communal en date du 02 octobre 2013 a validé le nouveau PCS incluant une action spécifique transversale sur l'intégration des personnes d'origine étrangère.</p> <p>Cette action transversale vise l'inclusion de ce public cible dans les actions thématiques des 4 autres axes (ISP - logement - Santé - Liens sociaux).</p> <p>S'ajoute également la mise en place du Dispositif d'Accueil des primo-arrivants.</p>

12 Objectif stratégique

Titre	OS ext 12 Garantir la dignité de chaque personne							
Domaine	Volet externe - Etre une ville solidaire							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	25000.0	-	25000.0	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	25000.0	-	25000.0	-	-	-	-

12.1 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 12.1 Soutenir les initiatives en faveur de la mise à l'emploi
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	01/08/2014

Responsable mandataire	6ème échevin et Présidente du CPAS - Martine Dupuis							
Responsable administratif	CPAS							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif: L. de Jacquier							

12.1.1 Action

Titre	Informier régulièrement les employeurs potentiels des possibilités d'emploi d'insertion en partenariat avec la Maison de l'Emploi
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - CPAS
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Chef de projet : Lara de JACQUIER, coordinatrice-directrice du secteur social</p> <p>Contributeurs internes : service social général, service insertion, service du personnel</p> <p>1/ établir des statistiques portant sur la population fréquentant le service "Insertion" et les types de métiers, de formations et de compétences possédées</p> <p>2/ organiser des informations de manière régulière auprès des employeurs potentiels :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> secteur privé : information sur "l'article 61" : information orale, diffusion de plaquettes explicatives, information via différents médias en vue d'atteindre le plus grand nombre secteur public et associatif : information sur "l'article 60" : idem <p>3/ organiser des informations trimestrielles auprès de la population avec qui le CPAS a conclu un contrat d'intégration socioprofessionnelle</p> <p>4/ formaliser la diffusion des offres d'emploi en interne et visualiser les offres d'emploi dans le cadre de l'article 60§7 et de l'article 61 (affichage systématique à plusieurs endroits au CPAS, publication sur le site internet de la Ville</p> <p>5/ évaluer les différents types de mises à l'emploi réalisées (2016)</p>
--	--

12.1.2 Action	
Titre	Evaluer les modules de suivi des personnes en insertion
Échéance	01/07/2014
Indice de santé	
Service	Services - CPAS
Partenaires	Forem, CEDEG, ALE GEMBLoux, RANDSTAD et UPSKILL
Budget propre	
Commentaires budget	Temps de travail du personnel du CPAS + financement via « la mesure 500 » S.P.P. Intégration sociale (recettes = dépenses)
Progression	0
Plan de travail	<p>Responsable projet : Gestionnaire des projets sociaux Françoise DETIENNE</p> <p>1/ Evaluer les effets des modules destinés à suivre l'insertion des personnes ayant terminé leur contrat "article 60§7 en vue de les insérer durablement sur le marché de l'emploi--> établir des statistiques et développer une analyse</p> <p>2/ Intégrer dans le projet suivant les éléments importants du diagnostic précédent</p> <p>3/ Introduire un nouveau projet avec les partenaires externes : mettre en place un module destiné aux chômeurs et aux bénéficiaires du revenu d'intégration occupés dans le cadre d'un article 60§7 (6 mois avant la fin du contrat et 3 mois après la fin) en vue de leur permettre d'améliorer leur connaissance des entreprises (stage d'immersion via les sociétés d'interim partenaires), leurs compétences tant au niveau oral qu'écrit, augmenter leur confiance dans leur capacité à intégrer le marché de l'emploi de manière durable</p>

12.1.3 Action	
Titre	Permettre le recrutement d'auxiliaires de l'enfance dans les crèches
Description	Modifier les conditions de recrutement du personnel des crèches afin de pouvoir engager dans nos crèches les auxiliaires de l'enfance au terme de la formation mise en place par les différents partenaires
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - CPAS
Partenaires	ALE & Ecole industrielle, commerciale et de sauvetage - TAMINES - Maison de l'emploi
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Responsable projet : Gestionnaire des projets sociaux Françoise DETIENNE - modifier et élargir les conditions d'accès aux emplois dans les crèches - permettre aux personnes formées comme auxiliaires de l'enfance d'être engagées, par exemple lors de remplacements ou de nouveaux emplois lors de l'ouverture de la phase II des Petites Châtagnes - diffuser les listes des personnes ayant réussi la formation et disponibles sur le marché de l'emploi

12.2 Objectif opérationnel								
Titre	OO ext 12.2 Renforcer les actions visant l'intégration des personnes handicapées							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	6ème échevin et Présidente du CPAS - Martine Dupuis							
Responsable administratif	Espace communautaire							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Province	-	-	-	-	-	-	-
Ville	-	-	-	-	-	-	-
Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
Autres	-	-	-	-	-	-	-
Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = V. Montariol						
12.2.1 Action							
Titre	Soutenir l'intégration des actions des intervenants locaux, la communication et la visibilité de celles-ci						
Échéance	31/12/2019						
Indice de santé							
Service	Services - Espace communautaire						
Partenaires	Handicontact - Le Ressort - Saphemo - Le Foyer - Toute association concernée par les questions touchant au handicap						
Budget propre							
Commentaires budget	Articles 84010/445-01 (20.000 €) et 84010/124-02 (5000 €) à partager sur les actions OO 11.1 (ISP - Logement - Santé - Liens sociaux - Intégration des personnes d'origine étrangère)						
Progression	0						
Plan de travail	<p>Porteur de projet: Vinciane Montariol</p> <p><u>Plan de travail:</u></p> <p>Etape 1: Concerner les partenaires concernés sur leurs projets pour répondre à ces objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réunir les partenaires du PCS (transversalité du réseau) • Inventorier les actions à mener ou les besoins à combler (cfr. constats ci-dessous) <p>Etape 2: Identifier les projets en cours et ceux à construire pour élaborer un plan de mise en oeuvre</p> <p>Etape 3: Lancer annuellement un appel à projet pour soutenir les projets locaux</p>						

	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en route de l'appel à projet chaque année pour le 30 mars • Liquidation des subventions aux partenaires retenus pour le 15 juillet <p>Etape 4: Evaluer les projets annuels (réunion d'évaluation conjointe au dernier trimestre)</p> <p><u>Indicateurs:</u> Etape 1: 20 % Etape 2: 30% Etape 3: 30 % Etape 4: 20%</p>
Constat	Le conseil communal du 02/10/13 a validé le nouveau PCS incluant une action spécifique transversale sur l'intégration des personnes handicapées. Cette action transversale vise l'inclusion de ce public cible dans les actions thématiques des 4 autres axes du plan (ISP - Logement - santé - liens sociaux)

12.2.2 Action	
Titre	Mener une réflexion sur l'ouverture accrue des initiatives communales aux personnes handicapées
Échéance	31/12/2019
Indice de santé	
Service	Services - Espace communautaire
Partenaires	Handicontact - Le Ressort - Saphemo - Le Foyer - Toute association concernée par les questions touchant au handicap
Budget propre	
Commentaires budget	Pas de budget spécifique: ce sont les budgets et ressources affectés aux actions en tant que telles qui devront permettre la participation des personnes handicapées.
Progression	0
Plan de travail	<p><u>Porteur de projet:</u> Vinciane Montariol</p> <p><u>Plan de travail:</u></p> <p>Etape 1: Identifier la demande des personnes handicapées (ou relayées par les associations) et les actions existantes qui les intéressent au niveau communal - Les contacter pour clarifier les demandes et les objectifs</p> <p>Etape 2: Vérifier les modalités de participation (aspects techniques, mobilité, accès langagier, aptitudes personnelles).</p> <p>Etape3: Mettre en lien les organisateurs d'actions et les personnes handicapées en soutenant la démarche de participation de celles-ci.</p> <p>Etape 4: Evaluer cette participation en termes de satisfaction pour les personnes, en termes de faisabilité pour les organisateurs et les accompagnateurs.</p>

	<u>Indicateurs:</u> Etape 1: 40 % Etape 2: 30 % Etape 3: 15 % Etape 4: 15 %
Constat	Diagnostic local de cohésion sociale 2013: Constats d'un effet ghetto des actions dédiées aux personnes handicapées. Souhait récurrent d'une participation de celles-ci aux activités "grand public" (objectif de mixité et d'intégration).

12.3 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 12.3 Diversifier et améliorer l'accompagnement des personnes s'adressant au CPAS							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	31/12/2014							
Responsable mandataire	6ème échevin et Présidente du CPAS - Martine Dupuis							
Responsable administratif	CPAS							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	25000.0	-	25000.0	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	25000.	-	25000.	-	-	-	-

		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
		0		0				
Commentaires	Responsable administratif: L. de Jacquier (Coordinatrice-Directrice du secteur social)							

12.3.1 Action

Titre	Mettre en place des ateliers d'aide à la gestion du budget pour les personnes sortant d'une procédure de médiation de dette ou de règlement collectif de dettes
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - CPAS
Partenaires	MEDENAM
Budget propre	
Commentaires budget	Utilisation des moyens internes en personnel Introduction d'une demande de financement auprès de la Région Wallonne dans le cadre des groupes d'appui
Progression	0
Plan de travail	Responsable projet : Service médiation de dettes Contributeur interne : Service insertion sociale 1/ Etudier les différentes actions envisageables destinées à donner aux personnes sortant d'une procédure de règlement collectif de dettes ou de médiation de dettes les bases d'une bonne gestion du budget du ménage (30/06/2014) 2/ Mettre en place des ateliers collectifs (31/12/2014)

12.3.2 Action

Titre	Développer un axe de lutte contre la pauvreté infantile		
Échéance	31/12/2014		
Indice de santé	Cette action dépendra de l'obtention d'un subside fédéral dans le cadre de l'appel à projets "les enfants d'abord"		
Service	Services - Espace communautaire, Services - CPAS		
Partenaires	partenaires petite enfance sur le territoire de GEMBLOUX : ONE, IMAJE, structures extrascolaires, accueillantes, crèches, écoles maternelles et primaires, PMS, associatif local caritatif, IMAGINAMO, médecins, service d'aide à la jeunesse		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Fédéral	2014	25 000,0

Progression	0
Plan de travail	<p>PLAN DE TRAVAIL</p> <p>personnes responsables :</p> <p>pour le CPAS : Lara de JACQUIER, coordinatrice-directrice secteur social et Françoise DETIENNE, gestionnaire des projets sociaux</p> <p>pour la Ville : Christelle PILETTE, infirmière en santé communautaire</p> <p>introduire un dossier auprès du service public de proximité "Intégration sociale" dans le cadre de l'appel à projet "les enfants d'abord : plateformes de concertation locale pour la prévention et la détection de la pauvreté infantile"</p> <p>Le projet va aborder deux axes de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un volet "réflexion" autour de la pauvreté infantile : connaître ou confirmer les actions de chacun. Dans cet axe sera également présent l'apprentissage de la détection des signes d'une pauvreté. - un volet "actions" reprenant une ou plusieurs initiatives de la plateforme en fonction des besoins constatés par chacun mais également un projet de mise en place d'une cellule de soutien et d'accompagnement familial et l'étude d'éventuelle création ou développement d'un milieu d'accueil transitoire pour les enfants issus de familles aidées dont les parents ont un projet d'insertion sociale et/ou professionnelle <ul style="list-style-type: none"> - assurer un rôle préventif préalable aux interventions institutionnelles (service de protection de la jeunesse) - engager un chargé de projet à mi-temps : au 01/05/2014 en vue de coordonner ces actions

13 Objectif stratégique

Titre	OS ext 13 Assurer l'équilibre durable des finances communales							
Domaine	Volet externe - Etre une ville durable							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Autres	-	-	-	-	-	-	-
Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
Totaux	0	-	-	-	-	-	-

13.1 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 13.1 Implémenter des outils et des indicateurs performants de gestion financière							
Description	Implémenter des outils et des indicateurs performants de gestion financière							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	31/12/2018							
Responsable mandataire	4ème échevin - Gauthier de Sauvage Vercour							
Responsable administratif	Direction financière							
Service gestionnaire								
Partenaires	T. Materne (SPW)							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Totaux	0	-	-	-	-	-	-

Commentaires Responsable administratif = A. Vekeman

13.1.1 Action

Titre	Mettre à jour les données alimentant la synthèse analytique
Échéance	01/06/2014
Indice de santé	
Service	Services - Direction financière
Partenaires	Adéhis SPW
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p><u>Porteur du projet</u> : André VEKEMAN</p> <p><u>Plan de travail</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Déterminer quelles sont les informations qui ne sont pas à jour dans la comptabilité Déterminer les moyens nécessaires pour remédier à ce retard Mettre en place les moyens nécessaires pour mettre à jour rapidement ces données

13.1.2 Action

Titre	Exploiter de manière optimale la synthèse analytique
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - Direction financière
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p><u>Porteur de projet</u>: André VEKEMAN</p> <p><u>Plan de travail</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> Analyser quels sont les indicateurs utiles Déterminer comment obtenir ces informations à partir de la comptabilité Etablir une grille d'analyse

13.2 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 13.2 Maîtriser les dépenses							
Description	Maîtriser les dépenses de toute nature (personnel, fonctionnement, transfert et dette)							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	31/12/2018							
Responsable mandataire	4ème échevin - Gauthier de Sauvage Vercour							
Responsable administratif	Direction financière							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = A. Vekeman							

13.2.1 Action

Titre	Analyser les dépenses
Description	Analyse des dépenses de fonctionnement, de personnel, de transfert et de dette
Échéance	30/06/2014
Indice de santé	-
Service	Services - Direction financière

Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p><u>Porteur du projet</u> : André VEKEMAN</p> <p><u>Plan de travail</u></p> <p>Dépenses de personnel :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Déterminer quelles sont les dépenses de personnel qui connaissent la plus forte croissance 2. Déterminer quels sont les éléments tant internes qu'externes qui entraînent cette croissance 3. Travailler avec le service Comité de Direction et le Collège sur un plan de maîtrise des dépenses de personnel <p>Dépenses de fonctionnement :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Déterminer quelles sont les dépenses de fonctionnement qui connaissent la plus forte croissance 2. Déterminer quels sont les éléments tant internes qu'externes qui entraînent cette croissance 3. Travailler avec les services et le Collège sur un plan de maîtrise des dépenses de fonctionnement <p>Dépenses de transfert :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Déterminer quelles sont les dépenses de transfert qui connaissent la plus forte croissance 2. Déterminer quels sont les éléments tant internes qu'externes qui entraînent cette croissance 3. Travailler avec les entités consolidées et le Collège sur un plan de maîtrise des dépenses <p>Dépenses de dette :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Déterminer comment augmentent les dépenses de dette dans le temps 2. Déterminer quels sont les éléments tant internes qu'externes qui entraînent cette croissance 3. Travailler avec les services et le Collège sur un plan de maîtrise des dépenses de dette

13.3 Objectif opérationnel	
Titre	OO ext 13.3 Optimiser l'utilisation des ressources financières en maintenant une fiscalité équitable
Description	Optimiser l'utilisation des ressources financières en maintenant une fiscalité équitable
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	31/12/2018

Responsable mandataire	4ème échevin - Gauthier de Sauvage Vercour							
Responsable administratif	Direction financière							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = A. Vekeman							

13.3.1 Action	
Titre	Assurer l'équité fiscale par un enrôlement exhaustif
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - Direction financière
Partenaires	Adéhis
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p><u>Porteur du projet</u> : André VEKEMAN</p> <p><u>Plan de travail</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Etablir les taxes et redevances pour lesquelles l'enrôlement semble incomplet 2. Déterminer les moyens nécessaires à un inventaire des individus ou entités susceptibles d'être enrôlés en tenant compte du rapport coût / bénéfice 3. Se doter des moyens techniques et humains nécessaires à la réalisation d'un enrôlement exhaustif

13.3.2 Action	
Titre	Réduire les délais d'enrôlement des taxes et redevances
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - Direction financière
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p><u>Porteur du projet</u> : André VEKEMAN</p> <p><u>Plan de travail</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Etablir un relevé des dates d'enrôlement 2. Déterminer quels seraient les délais d'enrôlement les plus réduits 3. Déterminer les moyens humains et techniques nécessaires à enrôlement plus rapide 4. Réduire de moitié les délais moyens d'enrôlement en tenant compte des moyens disponibles

13.3.3 Action	
Titre	Réduire les délais de perception des taxes et redevances
Échéance	01/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - Direction financière
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p><u>Porteur du projet</u> : André VEKEMAN</p> <p><u>Plan de travail</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Etablir un relevé des délais moyens de perception 2. Déterminer pourquoi certaines perceptions font l'objet d'un contentieux de recouvrement important 3. Déterminer quels seraient les délais de perception les plus réduits 4. Déterminer les moyens humains et techniques nécessaires à une perception plus rapide 5. Réduire de moitié les délais de perception tenant compte du contentieux et des moyens à disposition

14 Objectif stratégique

Titre	OS ext 14 Protéger et valoriser les richesses naturelles et patrimoniales							
Domaine	Volet externe - Etre une ville durable							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	20000 0.0	-	20000 0.0	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	19828 6.1	19828 6.1	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	30171 3.9	-	30171 3.9	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	70000 0.0	19828 6.1	50171 3.9	-	-	-	-

14.1 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 14.1 Réaliser les objectifs du PCDN et du plan MAYA							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	5ème échevin - Max Materne							
Responsable administratif	Environnement							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
Autres	-	-	-	-	-	-	-
Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = Pascaline Leruth						

14.1.1 Action

Titre	Instituer une commission participative afin d'encadrer les partenariats PCDN et MAYA en synergie
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Environnement
Partenaires	Les futurs participants à la commission
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Agent responsable : Pascaline LERUTH Tâches : - Programmer 4 réunions/an (proposition et présentation de projets, programmation, suivi, bilan, ...) - Délai: 2014 - Développer des outils de communication autour de ce partenariat - Délai: 2014

14.1.2 Action

Titre	Assurer la coordination et le suivi des projets issus des partenariats PCDN et MAYA sur base d'un programme annuel approuvé par le Collège communal
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Environnement

Partenaires	DGO3
Budget propre	
Commentaires budget	Possibilité de subsides de la DGO3
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Pascaline LERUTH</p> <p>Tâches :</p> <p>PCDN: - Délai : 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivre, annuellement, les dossiers de subsides (introduction, décision, engagements budgétaires, ...) - Assurer l'organisation annuelle du soutien organisationnel et logistique de projets issus du partenariat - Assurer la gestion globale annuelle des projets PCDN propres à la Ville - Assurer une information régulière <p>MAYA :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser une semaine de l'Abeille - Délai : 2014 - Inventorier des sites communaux susceptibles d'accueillir des ruches - Délai : 2015 - Réaliser chaque année soit 50 ares de orairie fleurie, soit des plantations de fruitiers - Délai : 2015 - Réviser la convention "fauchage tardif" - Délai : 2015 - Enrichir le fleurissement communal par la plantation de plantes mellifères - Délai : 2015

14.2 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 14.2 Préserver et favoriser la biodiversité, y compris en milieu urbain							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	5ème échevin - Max Materne							
Responsable administratif	Environnement							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
Autres	-	-	-	-	-	-	-
Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = P. Leruth						

14.2.1 Action

Titre	Préserver et développer le maillage écologique
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Environnement
Partenaires	Le DNF
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Pascaline LERUTH</p> <p>Tâches - Délai : 2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - Développer un plan de plantation ambitieux en concordance avec la SEP - Réfléchir à définir un code de bonnes pratiques en matière d'aménagements verts - Réviser la procédure en matière d'abattage d'arbres - Revoir le plan de gestion du bois de Grand-Leez et gérer les parcelles communales à orientation "nature" - Développer un réseau de mares en concordance avec Natura 2000 - Développer la trame bleue en centre-ville - Finaliser le projet de création de mares au nouveau complexe sportif de l'Orneau - Réaliser 138 m de plantations d'essences indigènes en amont du projet de Revitalisation urbaine "Orneau-Centre-Ville" (obligation au vu de l'arrêté ministériel de recouvrement de l'Orneau)

14.2.2 Action	
Titre	Finaliser la réhabilitation de la décharge dite "des 7 voleurs" à Grand-Leez
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Environnement
Partenaires	DGO3 L'entrepreneur désigné
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Agent responsable : Pascaline LERUTH Tâches - Délai : 2016 - Suivre le chantier de réhabilitation - Réfléchir à la post-gestion du site

14.3 Objectif opérationnel								
Titre	OO ext 14.3 Valoriser et entretenir le patrimoine historique							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	2ème Echevin - Marc Bauvin							
Responsable administratif	Aménagement du territoire/Patrimoine, Travaux							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	20000 0.0	-	20000 0.0	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	19828 6.1	19828 6.1	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	30171 3.9	-	30171 3.9	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Autres	-	-	-	-	-	-	-
Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
Totaux	70000 0.0	19828 6.1	50171 3.9	-	-	-	-
Commentaires	Responsables administratifs = C. Hubert/J. Pousseur						

14.3.1 Action

Titre	Valoriser le patrimoine remarquable, notamment par un accompagnement des propriétaires privés
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Aménagement du territoire/Patrimoine
Budget propre	
Commentaires budget	<p>Agent responsable : Cécile SOHET</p> <p>Tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Continuer à investiguer et à mettre en œuvre une réflexion globale sur la valorisation, la maintenance et la restauration du patrimoine. - Eveiller la conscience du citoyen aux divers éléments du PPPW et l'aider dans sa démarche de demande de subsides auprès des instances régionales. - Diffuser le plus largement possible, à l'occasion de diverses manifestations citoyennes, patrimoniales ou touristiques, les renseignements utiles pour les propriétaires de biens concernés.
Progression	0
Plan de travail	

14.3.2 Action

Titre	Poursuivre la mise en valeur du Beffroi (électricité, éclairage intérieur et extérieur)
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	Pas de subside du S.P.W. mais nécessité d'un certificat de patrimoine et de l'accord du S.P.W. sur les travaux
Service	Services - Travaux, Services - Aménagement du

	territoire/Patrimoine		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Europe	2014	200 000,0
Commentaires budget	Article 104/723-18/60 2012AG01 - 20.000 €		
Progression	0		
Plan de travail	Agent responsable : Hubert FALISSE Agent contributaire : A définir Tâches : - Mise au point de l'avant-projet en concertation avec le Service du Patrimoine du Service Public de Wallonie - Introduction d'une demande de certificat de patrimoine - Dossier d'exécution - Approbation du Service Patrimoine du Service Public de Wallonie - Exécution		

14.3.3 Action			
Titre	Restaurer l'église de Corroy-le-Château		
Échéance	01/02/2015		
Indice de santé	Ouvertures des offres faite le 25/10/2013. Certificat de Patrimoine accordé.		
Service	Services - Travaux		
Partenaires	Auteur de projet : JM Moraux DGO4 pour subsides "Certificat de Patrimoine" UREBA pour subsides BS Solutions : coordinateur santé/sécurité.		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Wallonie	2014	294 635,4
	Wallonie	2014	7 078,5
	Ville	2013	198 286,1
Commentaires budget	2013-2013 - BE - 790/72431-60 (n° de projet 2013CU15) - EGLISE DE CORROY FOURNITURE ET INSTALLATION DE CHAUFFAGE ET MAINTENANCE DE LA TOITURE. Subsides DGO4 : € 294.635,40 (Certificat de Patrimoine) - 70 % du montant subsidié (420.715,46 €) Subsides UREBA : 7.078,50 € (30% sur 23.595€ (=7078€) complément à introduire par DCOM au dossier initial de janvier 2009 (2763€ sur 9210€ vis 08/49271/leba))		
Progression	25		
Plan de travail	Responsable projet : Hubert Falisse Contributeur : Sylvie Deterville (administratif)		

	<p>La réalisation des travaux requiert une exécution simultanée et concertée des diverses parties constituant le lot unique:</p> <p>Partie 1 : drainage Partie 2: Toiture Partie 3 : Stabilisation du jubé Partie 4 : Electricité-éclairage Partie5 : Accessibilité Partie 6 : Peintures et enduits Partie 7 : Déplacement de l'autel Partie 8 : Chauffage</p> <p>Désignation du Coordinateur satné/sécurité : Bureau d'Etudes BSOLUTIONS, Rue Louis Genonceaux 12 à 5032 ISNES (attribué le 22/08/2013)</p> <p>Approbation du cahier spécial des charges, conditions et mode de passation par le Conseil Communal le 04/09/2013. Permis d'urbanisme reçu le 24/09/2013. Ouverture des offres: le 25/10/2013 Rapport d'analyse des offres prévu mi novembre 2013 Adjudication prévue en décembre 2013 Transmettre dossier d'attribution à la DGO4 pour analyse et approbation. Notifier l'attribution du marché quand approbation reçue de la DGO4. Travaux : durée 240 jours calendrier.</p>
--	---

15 Objectif stratégique								
Titre	OS ext 15 Relever le défi énergétique							
Domaine	Volet externe - Etre une ville durable							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallon	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ie-Bruxelles							
Totaux	0	-	-	-	-	-	-

15.1 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 15.1 Réduire la production de gaz à effet de serre sur tout le territoire communal							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	5ème échevin - Max Materne							
Responsable administratif	Travaux							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = Daniel Comblin							

15.1.1 Action

Titre	Mettre en oeuvre l'opération POLLEC
Échéance	30/06/2014

Indice de santé	
Service	Services - Travaux
Partenaires	AREBS
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable: Daniel Comblin</p> <ul style="list-style-type: none"> - réaliser un diagnostic des émissions de « gaz à effet de serre » - collaborer avec le service énergie de la Ville de Gembloux pour : <ul style="list-style-type: none"> • réaliser l’inventaire des consommations et des émissions de GES (IEGES) sur l’ensemble du territoire communal ainsi que l’inventaire du potentiel d’économies et d’énergies renouvelables; • identifier un maximum d’acteurs et de personnes-ressources sur le territoire communal et les impliquer au niveau participatif ; • définir et détailler les pistes d’actions à proposer aux différents acteurs; • Développer un Plan d’Action en faveur de l’Énergie Durable (PAED) traduisant la stratégie de réduction des émissions de GES de la commune, à partir des ressources locales (humaines et matérielles), basé sur une vision à long terme et une stratégie globale – qui précise l’objectif prévu de réduction des émissions de GES, les domaines d’action prioritaires, l’affectation de personnel et le budget prévisionnel global ; • participer à la mise en place de la commission locale Energie-climat et des groupes de travail thématiques; • Réaliser un canevas de communication permettant d’une part de valoriser le Plan d’Action en faveur de l’Énergie Durable (PAED) auprès des personnes chargées de sa mise en œuvre et de son soutien et d’autre part et proposer une démarche de mobilisation des citoyens, des associations, des écoles, des entreprises, des agents communaux et du CPAS,...; • hiérarchiser les actions définies dans le PAED en fonction des économies de GES engendrées et de leur impact budgétaire (coûts et gains); • proposer une méthodologie pour le suivi du Plan d’Action en faveur de l’Énergie Durable (PAED); - Convoquer une réunion, après réalisation du diagnostic, avec les acteurs possibles afin des les impliquer dans le processus <p>Collaborateur extérieur : AREBS</p> <p>Echéances :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnostic : janvier 2014 - Identification et mobilisation des acteurs : de décembre 2013 à juin 2014 - Identification des pistes d’action : de janvier à juillet 2014

	<ul style="list-style-type: none"> - Plan d'action : juillet 2014 - Commission locale : mise en place février 2014 - Groupes thématiques : mises en place de mars à juin 2014
--	--

15.1.2 Action	
Titre	Améliorer la performance énergétique des bâtiments communaux
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Travaux
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable: Daniel Comblin</p> <p>Améliorer la performance énergétique des bâtiments communaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - améliorer l'isolation - remplacer les systèmes de chauffage vétustes - remplacer l'éclairage - Etudier les améliorations énergétiques lors de travaux modificatifs (extension, rénovation,...) - Intégrer les performances énergétiques dans les nouveaux projets

15.1.3 Action	
Titre	Rationaliser la consommation énergétique de l'éclairage public
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Travaux
Partenaires	ORES
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p><u>Agent responsable</u> : Joël POUSSEUR</p> <p><u>Agent contributaire</u>: Julien BERGER</p> <p>Améliorer l'éclairage public :</p> <ul style="list-style-type: none"> - diminuer les heures de fonctionnement - modifier les systèmes d'éclairage par le placement de systèmes plus performant et moins énergivore - « dimer » l'éclairage durant la nuit - supprimer les points lumineux qui ne sont pas utiles - Programmer des rencontres techniques avec ORES début 2014 - Planifier les interventions sur les cinq prochaines années.

16 Objectif stratégique

Titre	OS ext 16 Investir dans la mobilité							
Domaine	Volet externe - Etre une ville durable							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-

16.1 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 16.1 Mettre en oeuvre le Plan cyclable							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	2ème Echevin - Marc Bauvin							
Responsable administratif	Mobilité							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Ville	-	-	-	-	-	-	-
Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
Autres	-	-	-	-	-	-	-
Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = T. Verbeeren						

16.1.1 Action

Titre	Développer l'infrastructure du réseau
Échéance	12/11/2015
Indice de santé	Subsides de la Région Wallonne
Service	Services - Travaux, Services - Mobilité
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Thomas VERBEEREN Agent contributeur : Emmanuel HAEGEMAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place les Sens Uniques Limités (réalisation de +/- 20 SUL) - Aménager de nouvelles « liaisons ville et villages » : <ul style="list-style-type: none"> * Liaison Cortil-RAVeL (rue Flandre Dunkerke) * Liaison Loncée-Sauvenière * Liaison Bossière-Beuzet (tronçon chapelle Sainte Anne et chemin n°4) * Liaison Les Isnes-Carrefour Didi (piste bidirectionnelle séparée sur voirie régionale) - Baliser et entretenir le réseau - Aménager de nouvelles « liaisons intra-ville et intra-village » : « Petits raccourcis » : <ul style="list-style-type: none"> * Liaison Ernage-Gembloux-Centre (tronçon rue de la Marcelle entre l'avenue du Comté et la N29) * Liaisons diverses priorité au site de la gare * Liaison Grand-Leez et Petit-Leez

16.1.2 Action	
Titre	Développer l'offre de stationnement
Échéance	31/12/2015
Indice de santé	Subsides de la Région Wallonne
Service	Services - Travaux, Services - Mobilité
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Thomas VERBEEREN Agent contributeur : Emmanuel HAEGEMAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stationnement et intermodalité (mise en place de stationnements vélos dans les gares de Gembloux, Beuzet, Ernage, Lonzée, Mazy et aux 3 arrêts de bus de la chaussée de Charleroi à Corroy-le-Château) - Stationnement écoles et université (placement d'abris et/ou de ranges vélos dans l'ensemble des écoles fondamentales, secondaires et supérieures) - Placement d'abris et/ou de ranges vélos aux abords des lieux publics très fréquentés (place complexe sportif, centre culturel, administration,...) - Location, sur demande, de box vélos

16.1.3 Action	
Titre	Promouvoir et encourager l'usage du vélo
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	Subsides Région Wallonne
Service	Services - Travaux, Services - Mobilité
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Thomas VERBEEREN Agent contributeur : Emmanuel HAEGEMAN</p> <p>Promouvoir et développer l'usage du vélo :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en place d'un Service Vélo et d'un Point Vélo : <ul style="list-style-type: none"> * Point vélo : de promotion du vélo et de l'intermodalité * Service vélo : <ul style="list-style-type: none"> . analyse et évaluation, éducation et promotion du vélo . développement, aménagement, entretien et promotion d'un réseau cyclable - Lancer un système de location de vélos. Trois concepts de mise à

	disposition de vélos : * Vélocation : location de vélos à la journée ou à l'année * Vélofac : location annuelle de vélos pour les étudiants * Véloboulot : location de vélos pour le personnel d'entreprises
--	---

16.1.4 Action	
Titre	Ancrer une concertation sur le vélo
Échéance	31/12/2015
Indice de santé	Subsides Région wallonne
Service	Services - Travaux, Services - Mobilité
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Agent responsable : Thomas VERBEEREN Agent contributeur : Emmanuel HAEGEMAN - Développer une concertation Urbanisme et Mobilité autour du vélo. Démarche de concertation sur l'intégration du vélo dans l'ensemble des aménagements - Intégrer le vélo dans la réflexion de la CCCR. Invitation systématique d'un représentant des cyclistes au sein de la Commission Consultative de la Circulation Routière

16.2 Objectif opérationnel								
Titre	OO ext 16.2 Réaliser un réseau de voies lentes							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	2ème Echevin - Marc Bauvin							
Responsable administratif	Travaux							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
Autres	-	-	-	-	-	-	-
Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = J. Pousseur						

16.2.1 Action

Titre	Réaliser la cartographie du réseau
Échéance	31/12/2016
Indice de santé	
Service	Services - Mobilité
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Agent responsable : Emmanuel HAEGEMAN / Thomas VERBEEREN Concertation avec le service de l'Aménagement du Territoire afin d'aboutir à une cartographie globale du réseau des voies lentes

16.2.2 Action

Titre	Etablir une programmation d'aménagement du réseau
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Mobilité
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Agent contributeur : Emmanuel HAEGEMAN / Thomas VERBEEREN - sur base du cadastre et du diagnostic du PCM dans son volet

	mobilité douce, réalisation d'une programmation des différents aménagements permettant d'aboutir à un réseau cohérent
--	---

16.2.3 Action	
Titre	Planifier la réalisation des trottoirs
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Mobilité, Services - Travaux
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Agent responsable : Emmanuel HAEGEMAN/Thomas VERBEEREN - Concertation avec le Service des Travaux - Programmation des trottoirs à réaménager

16.3 Objectif opérationnel								
Titre	OO ext 16.3 Favoriser un usage rationnel de la voiture individuelle							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	31/12/2015							
Responsable mandataire	2ème Echevin - Marc Bauvin							
Responsable administratif	Mobilité							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Autres	-	-	-	-	-	-	-
Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = E. Haegeman						

16.3.1 Action

Titre	Actualiser le Plan Communal de Mobilité (PCM)
Échéance	31/01/2014
Indice de santé	Subsides Région Wallonne
Service	Services - Mobilité
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Emmanuel HAEGEMAN/Thomas VERBEEREN</p> <p>Actualiser le diagnostic du PCM au niveau du :</p> <ul style="list-style-type: none"> - volet circulation des quartiers de la gare, du centre-ville, de Grand-Manil et des axes régionaux ; - volet stationnement des quartiers de la gare, du centre-ville et de Grand-Manil ; - volet transport en commun sur l'ensemble de la commune ; - volet mobilité douce (voir les 4 actions de l'0.0.16.2) <p>Moyen : rédaction d'un cahier spécial des charges et lancement de l'étude en concertation avec l'ensemble des acteurs tant locaux que régionaux</p>

17 Objectif stratégique

Titre	OS ext 17 Développer et entretenir les équipements publics						
Domaine	Volet externe - Etre une ville durable						
Budget des sous-éléments	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Province	-	-	-	-	-	-	-
Ville	14000 0.0	80000. 0	15000. 0	15000. 0	15000. 0	15000. 0	-
Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
Autres	-	-	-	-	-	-	-
Fédération Wallonie- Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
Totaux	14000 0.0	80000. 0	15000. 0	15000. 0	15000. 0	15000. 0	-

17.1 Objectif opérationnel

Titre	OO ext 17.1 Moderniser les équipements collectifs et techniques relatifs à la gestion des eaux usées, fluviales et à l'aménagement hydraulique							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	2ème Echevin - Marc Bauvin							
Responsable administratif	Travaux							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Autres	-	-	-	-	-	-	-
Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = J. Pousseur						

17.1.1 Action

Titre	Moderniser les équipements relatifs aux eaux usées - réseau d'égouttage
Description	Inventaire de l'état du réseau et élaboration d'un plan pluri-annuel
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Travaux
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<ul style="list-style-type: none"> - analyser les résultats de l'audit "E.M.I.L.E." sur Gembloux et Grand-Manil : 2014 - Conserver les marchés stock annuels de curages et endoscopies en 2014/2015/2016 - prévoir en 2015 un marché de type "E.M.I.L.E." et cartographie du réseau d'égouttage au reste de l'entité. - Systématiser les endoscopies et curages - Profiter de nouveaux projets d'aménagements pour vérifier l'état de l'égouttage

17.1.2 Action

Titre	Externaliser l'entretien et le curage des cours d'eau de 3ème catégorie
Échéance	08/12/2017
Indice de santé	Malgré le planning, risque de changement des priorités
Service	Services - Travaux
Budget propre	
Progression	0

Plan de travail	<p>Agent responsable : Hubert FALISSE Agent contributaire : Catherine VAN TWEMBEKE Tâches : - Déterminer les zones (Service Travaux) et planifier les interventions (Collège communal) pour les 3 années à venir – Délai : 1er semestre 2014 - En fonction des choix opérés par le Collège communal, prévoir un budget, établir le « projet pour exécution » (cahier des charges, plans, métrés,...), soumettre le « projet pour exécution » au Conseil Communal, lancer la procédure de mise en adjudication, adjuger et exécuter les travaux Délai : chaque année, durant 3 ans</p>
Commentaires	<p>Malgré le planning, risque de changement des priorités Seul l'entretien des cours d'eau de 3ème catégorie relève de la responsabilité de la Ville</p>

17.1.3 Action	
Titre	Lutter contre les risques d'inondation par ruissellement et débordement de cours d'eau
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Travaux, Services - Aménagement du territoire/Patrimoine
Partenaires	La Cellule GISER de la Région wallonne
Budget propre	
Commentaires budget	<p>Des montants d'acquisition de terrain sont prévus au budget. Pour les aménagements proprement dits : à estimer en fonction des solutions à mettre en oeuvre. Possibilité de subsides via le plan Pluies.</p>
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Hubert FALISSE Agent contributeur : Christine HUBERT Tâches : - Faire le choix de 2 points noirs repris dans les points prioritaires (par exemple, fiches D4 (rue de la Salandre à MAZY) et H2 (rue du Trichon à SAUVENIERE)). => Délai : 2014 - Etudier la pertinence de la mise en oeuvre de solutions alternatives plus légères que celles reprises dans l'étude AMHY, en concertation avec la Cellule GISER. => Délai : 2014 - Mettre en oeuvre les solutions alternatives, comme test, en concertation directe avec l'agriculteur concerné, le service AT, le</p>

	<p>service Travaux et la cellule GISER de la RW => Délai : 2015 - Intégrer la rénovation du bassin d'orage et du fossé de récolte des eaux de la rue des Sorcières au projet de liaison PCDR Lonzée/Gbx (en lien avec l'action 8.1.1) => Délai : 2014</p>
--	--

17.2 Objectif opérationnel								
Titre	OO ext 17.2 Développer une gestion dynamique des équipements publics							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	2ème Echevin - Marc Bauvin							
Responsable administratif	Travaux, Direction financière							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif: J. Pousseur Collaborateur: A. Vekeman							

17.2.1 Action	
Titre	Créer un outil de programmation et de gestion des investissements (Grands travaux)
Échéance	31/12/2015
Indice de santé	
Service	Services - Travaux, Services - Direction financière
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agent responsable : Joël POUSSEUR Agent contributeur : Hubert FALISSE et Catherine VANTWEMBEKE (Administratif)</p> <p><u>Plan de travail:</u> Etablissement d'un document annuel de programmation pour l'exécution des travaux d'investissements. Ce document reprendra les éléments tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la dénomination - le budget prévu - les agents traitants (administratif et technique) - le niveau de complexité - les niveaux de priorité définis par le Collège communal (en lien avec le PST) <p>Ce tableau adapté périodiquement donnera une vue précise de l'exécution du programme budgétaire. Il contribuera notamment à l'élaboration des modifications budgétaires et à l'élaboration du budget de l'exercice suivant.</p>

17.3 Objectif opérationnel								
Titre	OO ext 17.3. Entretien le patrimoine communal							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	2ème Echevin - Marc Bauvin							
Responsable administratif	Travaux							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Province	-	-	-	-	-	-	-
Ville	14000 0.0	80000. 0	15000. 0	15000. 0	15000. 0	15000. 0	-
Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
Autres	-	-	-	-	-	-	-
Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
Totaux	14000 0.0	80000. 0	15000. 0	15000. 0	15000. 0	15000. 0	-
Commentaires	Responsable administratif: J. Pousseur						
17.3.1 Action							
Titre	Gérer les cimetières de l'entité et prévoir les actions de rationalisation nécessaires						
Échéance	06/02/2014						
Indice de santé	L'avancement des travaux est fonction de l'importance du budget alloué						
Service	Services - Travaux						
Budget propre	Type de budget*	Année*		Montant*			
	Ville	2013		80 000,0			
Commentaires budget	Aménagement ossuaires, caveaux, réfection des maçonneries - 878/721-02/60 2013CI01						
Progression	10						
Plan de travail	<p>Agent responsable : Hubert FALISSE Agent contributaire : Etat Civil, Catherine VAN TWEMBEKE Dossiers adjugés en 2013 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aménagement d'ossuaires et réfection de maçonnerie - Fourniture et pose de caveaux <p>Tâches :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ossuaires et réfection de maçonneries – Délai : 2014 - Etablissement du cahier des charges 						

	<ul style="list-style-type: none"> - Procédure de mise en adjudication - Adjudication - Exécution <p>2. Aires de dispersion – Délai : 2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablissement du cahier des charges - Procédure de mise en adjudication - Adjudication - Exécution <p>3. Columbarium, patrimoines funéraires – Délai : 2017-2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablissement du cahier des charges - Procédure de mise en adjudication - Adjudication - Exécution <p>4. Produits phyto</p> <p>Agent responsable : Hubert FALISSE Agent contributaire : Service Environnement</p> <p>Tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Table ronde avec les Services Travaux, Environnement et la Faculté d’Agronomie pour mise au point d’une procédure efficace et réglementaire - Approbation par le Collège communal - Mise en application des choix opérés
Commentaires	L’avancement des travaux est fonction de l’importance du budget alloué

17.3.2 Action			
Titre	Gérer de manière rationnelle l’entretien des voiries communales		
Échéance	06/02/2014		
Indice de santé			
Service	Services - Travaux		
Partenaires	INASEP		
Budget propre	Type de budget*	Année*	Montant*
	Ville	2014	15 000,0
	Ville	2015	15 000,0
	Ville	2016	15 000,0
	Ville	2017	15 000,0
Commentaires budget	article budgétaire 421/733-60 2014 VI09		
Progression	0		
Plan de travail	Gestionnaire du projet : Joël POUSSEUR Adhérer au contrat "in house" avec l’intercommunale Namuroise des Services Public (INASEP) afin d’établir un inventaire de l’état		

	<p>des routes communales et priorités d'intervention. Ce système de gestion de l'entretien routier poursuit donc plusieurs objectifs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • réaliser un cadastre complet de la voirie et des impétrants visibles; • rationaliser les choix techniques et le processus de décision dans le chef du gestionnaire communal, grâce à la collecte des données; • faciliter le dialogue entre le conseil communal, l'Echevin des travaux et le Service Technique Communal; • gérer au mieux les ressources disponibles pour l'entretien; • garantir la transmission des connaissances acquises à la nouvelle génération de techniciens; • permettre au gestionnaire de répondre efficacement aux exigences du Plan Stratégique Transversal mis en place par la Région wallonne; • offrir aux nouvelles équipes dirigeantes un outil de gestion performant dès le début de leur mandat.
--	--

18 Objectif stratégique

Titre	OS 18 int 1 Orienter l'administration communale vers le service aux citoyens							
Domaine	Volet interne - Service aux citoyens							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Totaux	0	-	-	-	-	-	-

18.1 Objectif opérationnel

Titre	OO 18 int 1.1 Optimiser l'accueil du citoyen et l'accessibilité des services administratifs et du CPAS							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	Bourgmestre - Benoît Dispa							
Responsable administratif	Secrétariat Communal, CPAS							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsables administratifs = J. Conil/L. de Jacquier							

18.1.1 Action

Titre	Mener une réflexion sur les heures d'ouverture des services administratifs
Description	Examiner la faisabilité d'établir des plages fixes plus claires pour le citoyen : 8h30-12h et 14h-16h par exemple
Échéance	31/12/2014

Indice de santé	Résistance potentielle du personnel au changement. Lié à la modification globale du statut administratif et à son approbation globale.
Service	Services - Personnel
Budget propre	
Commentaires budget	Pas d'impact budgétaire
Progression	0
Plan de travail	François THOMAS Analyse en Comité de Direction - 25% Proposition au Collège - 25% Information au personnel - 10% Réunion de négociation syndicale - 10% Concertation Ville/CPAS - 10% Conseil communal (modification du statut administratif) - 10% Approbation par le Gouvernement wallon - 10%
Commentaires	Modification à intégrer dans la modification du statut administratif - liée à l'approbation globale du statut administratif

18.1.2 Action	
Titre	Garantir un accueil personnalisé aux visiteurs de la Ville
Échéance	30/06/2014
Indice de santé	Risque de résistance au changement. Risque de déformer le Service Population.
Service	Services - Accueil, Services - Population, Services - Travaux
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Porteur du projet : Joëlle CONIL <u>1. Garantir la présence physique d'un agent d'accueil à l'entrée de l'administration</u> désigner plusieurs remplaçantes potentielles de la titulaire - 35% former les remplaçantes aux tâches d'accueil et de téléphonie - 35% évaluer la période de test - 30% <u>2. Mettre en place un système d'invitation des visiteurs vers l'agent traitant disponible :</u> pour les services Population/Etat civil/Social : déjà dans le bâtiment provisoire, réfléchir à un système adéquat pour organiser l'attente des visiteurs et l'orientation rapide et claire vers l'agent

	<p>adéquat</p> <p>Concernant le système pour le nouvel Hôtel de Ville et plus globalement qu'uniquement les services population/Etat civil/Social :</p> <p>Agents responsables : Corinne DEUSE – Julien BERGER (suivi technique)</p> <p>Agents contributeurs : Nathalie QUINAUX (suivi administratif)</p> <p>Comité de direction</p> <p>Françoise RABOZEE (chef de service état civil/population)</p> <p>Tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réflexions et prospections sur le système adéquat au nouvel Hôtel de Ville en collaboration avec les différents services et plus particulièrement le service état-civil/population – Délai : 2014 - Etablissement du cahier spécial des charges et du budget nécessaire – Délai : 2014 - Approbation du cahier des charges par le conseil communal – Délai : 2014 - Mise en soumission et analyse des offres – Délai : 2014-2015 - Désignation de l'entreprise – Délai 2014-2015 - Installation et paramétrage du système – Délai : 2015-2016 - Evaluation après une phase test de 3 mois <p>Budget : à définir suite aux prospections</p>
Commentaires	Remplacement de la titulaire en phase test actuellement.

18.1.3 Action	
Titre	Prévoir une signalétique interne et externe claire, lisible et fonctionnelle au sein du nouvel Hôtel de Ville
Description	à étudier dans le cadre du nouvel hôtel de Ville
Échéance	01/12/2016
Indice de santé	
Service	Services - Travaux
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Agents responsables : Corinne DEUSE – Julien BERGER (suivi technique)</p> <p>Agents contributeurs : Nathalie QUINAUX (suivi administratif)</p> <p>Tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réflexions et prospections sur la signalétique interne et externe à l'hôtel de Ville et, de manière plus globale, pour les différents bâtiments communaux du centre-ville – Délai : 2014 - Etablissement du cahier spécial des charges et du budget nécessaire – Délai : 2014

	<ul style="list-style-type: none"> - Approbation du cahier des charges par le conseil communal – Délai : 2014 - Mise en soumission et analyse des offres – Délai : 2014 - Désignation bureau d'étude – Délai : 2014 - Elaboration du projet de la signalétique interne et externe et approbation de celui-ci – Délai : 2014-2015 - Exécution des travaux – Délai : 2016 Budget : à définir suite aux prospections
--	--

18.1.4 Action	
Titre	Accroître la connaissance des missions et des services de la Ville de Gembloux et du CPAS
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Relations extérieures
Partenaires	CPAS de Gembloux
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Porteur du projet : Stéphanie DELBRASSINNE Organiser des informations régulières et variées sur les services offerts par la Ville et le CPAS en recourant à : <ul style="list-style-type: none"> - la publication d'articles dans les supports médias (améliorer le contenu rédactionnel du trimestriel; veiller à l'actualisation du site internet; ...) - l'organisation d'événements permettant la rencontre des citoyens et des services communaux et du CPAS - l'utilisation des réseaux sociaux pour dynamiser l'information

18.1.5 Action	
Titre	Mettre en place une méthode d'accueil adaptée au CPAS
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - CPAS
Budget propre	
Commentaires budget	sans objet
Progression	0
Plan de travail	Chef de projet : Lara de JACQUIER, Directrice coordinatrice

	secteur social - prendre contact avec d'autres CPAS - établir une phase pilote durant 3 mois - établir un bilan et ajuster le dispositif Phase pilote : modification du système d'accueil de la population - prendre rendez-vous - tenir un agenda partagé - organiser une permanence d'urgence - former le personnel - élargir les heures où les rendez-vous sont possibles
--	---

18.2 Objectif opérationnel								
Titre	OO 18 int 1.2 Optimiser le suivi des demandes des citoyens							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	Bourgmestre - Benoît Dispa							
Responsable administratif	Directrice Générale							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = J. Balon							

18.2.1 Action	
Titre	Diminuer les délais de réponse aux demandes citoyennes et accroître la vérification possible du bon suivi de celles-ci
Description	Respecter un délai maximum de réponse de 15 jours calendrier. Envoyer systématiquement un accusé de réception aux demandes qui nécessitent un délai de réponse plus long. Généraliser à l'ensemble des services l'encodage du courrier sortant
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - Secrétariat Communal
Budget propre	
Commentaires budget	pas d'impact budgétaire
Progression	0
Plan de travail	<p>Porteur du projet : Josiane BALON</p> <ul style="list-style-type: none"> - Outre les accusé de réception standard partant du Secrétariat, systématiser l'envoi, par les services, d'un accusé de réception personnalisé (avec précision de l'agent traitant et du délai de réponse) aux courriers nécessitant des délais plus longs pour prise d'avis et/ou analyse approfondie. - Généraliser à l'ensemble des services l'encodage du courrier sortant - Evaluation après une période test de 6 mois. <p>Généraliser à l'ensemble des services administratifs l'encodage du courrier sortant</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiquer l'information aux services administratifs - Formation du personnel - Evaluation après une phase test de 3 mois

18.2.2 Action	
Titre	Augmenter les démarches administratives par les téléservices
Échéance	31/12/2015
Indice de santé	
Service	Services - Secrétariat Communal
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Responsable projet : Joëlle CONIL

	<ul style="list-style-type: none"> - analyser l'utilisation actuelle des téléservices par services - analyser les demandes qui pourraient être introduites par ce biais dans les différents services - établir quand c'est possible des formulaires spécifiques à disposer sur le site internet de la Ville - développer un plan de communication (via site internet de la Ville, bulletin communal)
--	--

18.3 Objectif opérationnel								
Titre	OO 18 int 1.3 Encourager et soutenir la participation citoyenne							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	Bourgmestre - Benoît Dispa							
Responsable administratif	Espace communautaire, Directrice Générale							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsables administratifs = V. Montariol/J. Balon							

18.3.1 Action	
Titre	Evaluer le fonctionnement des commissions consultatives en place
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	Dynamique qui échappe à la Ville - Demande une implication du citoyen
Service	Services - Secrétariat Communal, Services - Cabinet du Bourgmestre
Partenaires	les différentes commissions
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Porteurs de projet : les agents administratifs en charge des différentes commissions (sous l'autorité de la Directrice générale) <u>Plan de travail:</u> - Lister les commissions existantes (hors commissions légales) - Mettre au point un formulaire d'évaluation (mesurer la perception en interne et en externe) - Analyser les résultats concrets des commissions (nombre de réunions, initiatives prises, résultats concrets aux demandes des commissions...) - Etablir des propositions d'amélioration

18.3.2 Action	
Titre	Améliorer la communication avec le citoyen lors de la mise en place de projets ayant un impact important pour la population concernée
Description	Veiller à l'organisation de réunions informatives suffisamment anticipées en évaluant la population concernée en fonction de l'ampleur du projet
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - Travaux, Services - Relations extérieures
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<u>Porteur de projet:</u> Stéphanie Delbrassinne <u>Plan de travail:</u> Veiller à l'organisation de réunions informatives à l'occasion du démarrage de projets touchant la population (Réfection de voirie; construction d'un bâtiment; implantation d'un nouveau commerce; création d'un nouveau service à la population;)

	<p>Mettre en place un plan de communication sur ces nouveaux projets en diversifiant les canaux de communication (cfr action INT 1.1.4.)</p> <p><u>Indicateurs:</u> Nombre de citoyens présents</p>
--	---

19 Objectif stratégique

Titre	OS 19 int 2 Renforcer l'efficacité et l'efficience des services administratifs et des équipes de terrain							
Domaine	Volet interne - Efficacité et efficience							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-

19.1 Objectif opérationnel

Titre	OO 19 int 2.1 Tendre vers une gestion intégrée des ressources humaines
Domaine	Volet interne - Efficacité et efficience
Indicateur de résultat	
Priorité	1
Échéance	06/02/2014
Responsable mandataire	Bourgmestre - Benoît Dispa
Responsable administratif	Directrice Générale

Service gestionnaire	Services - Personnel							
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = J. Balon							
19.1.1 Action								
Titre	Mettre à jour et établir les descriptions de fonction							
Échéance	31/12/2017							
Indice de santé								
Service	Services - Personnel, Services - Comité de Direction							
Budget propre								
Progression	0							
Plan de travail	François THOMAS <ol style="list-style-type: none"> 1. Lister toutes les fonctions présentes dans l'organigramme de l'Administration communale de Gembloux (échéance 31/12/2014) ; 2. Déterminer un modèle de description de fonction (exemple: nouvelle description de fonction de "Chef de pôle" validée par le Comité de direction) (échéance 31/12/2014) ; 3. Mettre à jour les descriptions de fonction déjà existantes sur base du modèle établi à l'étape précédente (échéance 31/12/2017) ; 4. Etablir les descriptions de fonction manquantes (échéance 31/12/2017) ; 5. Adapter les descriptions de fonction selon l'évolution des 							

	métiers, de l'organisation et de ses besoins (action permanente) ;
Constat	Les descriptions de fonction sont, actuellement, incomplètes, voire inexistantes ou ne correspondent plus à la réalité des métiers.
Commentaires	Les descriptions de fonction sont à la base d'une gestion intégrée des ressources humaines. Elles doivent permettre de définir les attentes de la Ville et des agents, en délimitant clairement les compétences et responsabilités des agents. Elles contribuent également à donner une vision d'ensemble de la structure de l'entreprise, ce qui facilite la définition de l'organigramme. Elles soutiennent ainsi un autre processus, qui est celui du développement des compétences qui pourra être lié à d'éventuels plans de formation.

19.1.2 Action	
Titre	Etablir un état des lieux et des perspectives en matière de ressources humaines
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - Personnel, Services - Comité de Direction
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>François THOMAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mise à plat des problématiques ; 2. Réalisation d'un état des besoins à moyen et long termes ; 3. Anticipation des départs naturels et du renouvellement du personnel, proposition d'orientations par les services et le Comité de direction, choix du Collège, mise en place des décisions.

19.1.3 Action	
Titre	Mettre à jour et coordonner les statuts du personnel
Échéance	31/12/2017
Indice de santé	
Service	Services - Personnel
Budget propre	
Progression	0

Plan de travail	<p>François THOMAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Réviser et coordonner le Statut administratif (échéance 30/06/2015) ; 2. Etablir un règlement de travail à l'attention du personnel contractuel (échéance 30/12/2015) ; 3. Réviser et coordonner le Statut pécuniaire (échéance 31/12/2016) ; 4. Réviser et coordonner les Conditions générales de recrutement, de promotion et d'évolution de carrière (échéance 31/12/2017) ; 5. Réviser et adapter le Cadre du personnel en fonction de l'organigramme (échéance 31/12/2017) ; <p>Chacune de ces actions suivra (<i>a minima</i>) la procédure suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Négociation syndicale ; 2. Approbation par le Conseil communal ; 3. Approbation par l'autorité de tutelle ;
Constat	Nos statuts ne sont pas à jour, il doivent être mis à jour, coordonnés et adaptés à la législation actuelle. Par ailleurs, nous ne disposons pas d'un règlement de travail pourtant obligatoire.
Commentaires	Cette action est essentielle ! Elle doit permettre au service du personnel et au personnel d'encadrement de disposer d'un document de référence fiable et à jour. Ces documents mis à jour permettront également aux agents d'avoir une vision plus claire des droits et devoirs de chacun.

19.1.4 Action	
Titre	Analyser et adapter les formations et les outils de travail aux besoins des services
Échéance	31/12/2015
Indice de santé	
Service	Services - Personnel, Services - Informatique
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Sarah DIVOY Identifier les besoins individuels et collectifs de formation et mettre en place l'organisation de ces formations.</p> <p>Jean PURNODE Rechercher les outils informatiques les plus efficaces lors du renouvellement des applications (exemple : gestion des délibérations)</p>

19.2 Objectif opérationnel

Titre	OO 19 int 2.2 Optimiser la structure organisationnelle de l'administration communale							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	Bourgmestre - Benoît Dispa							
Responsable administratif	Directrice Générale							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = J. Balon							

19.2.1 Action

Titre	Actualiser l'organigramme général de l'administration communale
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - Personnel, Services - Comité de Direction
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Porteurs de projet : Josiane BALON / François THOMAS

	<ul style="list-style-type: none"> - charger le Comité de Direction d'établir un organigramme fonctionnel de l'administration - le faire valider par le Collège communal - le présenter au personnel et aux instances syndicales - le faire approuver par le Conseil communal
Commentaires	Cet organigramme fonctionnel servira de base à l'élaboration d'un nouveau cadre du personnel

19.2.2 Action	
Titre	Intégrer le PST dans la gestion administrative des services
Description	Organiser concrètement dans les services le suivi transversal de cet outil de planification stratégique
Échéance	31/12/2018
Indice de santé	
Service	Services - Comité de Direction
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p>Porteur de projet: Vinciane Montariol (avec l'aide du Comité de direction)</p> <p><u>Plan de travail:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rédiger les fiches "Action" en y intégrant les données financières, les délais et les indicateurs : <ul style="list-style-type: none"> • Former les agents à l'usage des fiches "Action" (Ajouts de données, mises à jour, gestion des délais) • Définir les indicateurs de réalisation et d'évaluation des actions 1. Définir le processus de mise à jour et d'évaluation du PST: <ul style="list-style-type: none"> • Définir des rythmes de mise à jour et d'évaluation communs à tous les services • Charger le Comité de direction de superviser cette mise à jour à échéances régulières • Charger le Comité de direction d'élaborer l'évaluation à l'échéance prévue

19.2.3 Action	
Titre	Améliorer la communication au sein de l'administration

Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Secrétariat Communal
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Gestionnaire : la Directrice générale - Améliorer la communication horizontale (entre les services) et verticale (communication des décisions des autorités) - Organiser un suivi optimal (personnalisé) des séances du Collège et du Conseil avec les services qui ont inscrit des points à l'ordre du jour

19.2.4 Action	
Titre	Structurer le fonctionnement du Comité de direction et préciser les rôles et responsabilités des fonctions dirigeantes
Échéance	06/02/2014
Indice de santé	
Service	Services - Secrétariat Communal
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Porteur de projet : Josiane BALON Etablir un règlement d'ordre intérieur du Comité de direction (périodicité des réunions, mode de fonctionnement, secrétariat, communication au Collège...) Evaluer le fonctionnement du Comité de direction après une phase test Etablir un descriptif de fonction des responsables de pôles

19.2.5 Action	
Titre	Etudier un plan optimal d'aménagement des bureaux dans le nouvel Hôtel de Ville
Échéance	30/06/2014
Indice de santé	
Service	Services - Comité de Direction, Services - Personnel, Services - Travaux
Partenaires	Assistant à maîtrise d'ouvrage: BEP (Mr Stevens) Bureau d'architecture SYNTAXE Bureau d'études techniques spéciales LEMAIRE

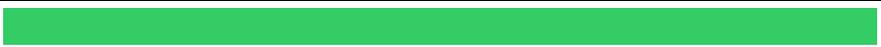
Budget propre	
Commentaires budget	<p>Rmq: ce qui suit ne concerne que l'aménagement des bureaux pour le nouvel hôtel de ville et non le ROI</p> <p>Agents responsables: Corinne DEUSE - Julien BERGER (suivis techniques)</p> <p>Agents contributeurs: Nathalie QUINAUX (Suivi administratif)</p> <p>Tâches:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse des plans d'aménagement des bureaux et locaux sociaux et identification des "problèmes" - Délai: octobre 2013 - Etablissement des propositions de modifications d'aménagement (mise en conformité suivant normes en vigueur: RGPT, PMR, ...) - Délai: janvier 2014 - Approbation des modifications par le comité de direction et le collège communal- Délai : février 2014 - Communication des modifications aux bureaux d'études - Délai : février 2014 - Application de la stratégie SOBANE-DEPARIS une fois l'Hôtel de Ville construit et occupé afin de s'assurer que chacun y trouve sa place - Délai : 2017-2018 <p>Budget : moyens humains</p>
Progression	40
Plan de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier que la disposition et l'aménagement des services sont parfaitement opérationnels - Prévoir un règlement d'ordre intérieur fixant les nouvelles modalités d'organisation de la vie administrative quotidienne

19.3 Objectif opérationnel

Titre	OO 19 int 2.3 Réorganiser le pôle "Travaux"							
Indicateur de résultat								
Priorité	1							
Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	2ème Echevin - Marc Bauvin, 3ème Echevin - Jérôme Haubruge							
Responsable administratif	Travaux							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	-	-	-	-	-	-	-
	Provin	-	-	-	-	-	-	-

	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ce							
Ville	-	-	-	-	-	-	-
Fédérale	-	-	-	-	-	-	-
Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
Autres	-	-	-	-	-	-	-
Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
Totaux	0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsable administratif = J. Pousseur						

19.3.1 Action

Titre	Etablir en collaboration avec ses acteurs un diagnostic sur le fonctionnement du pôle Travaux
Échéance	30/06/2014
Indice de santé	
Service	Services - Travaux
Partenaires	Möbius Consultant
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Porteur de projet : Joël Pousseur Plan d'action : - identifier les forces et faiblesses actuelles - mettre en évidence des solutions à court, moyen et long termes - mettre en oeuvre des solutions à court terme

19.3.2 Action

Titre	Optimiser le fonctionnement du pôle Travaux suite au diagnostic établi
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - Travaux

Partenaires	Möbius Consultant
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	Porteur de projet : Joël Pousseur Etape 1 : Définir les projets et actions à mener afin d'optimiser le pôle travaux Etape 2 : Etablir un plan de mise en oeuvre des projets et actions à mener et définir des outils de monitoring Etape 3 : Expérimenter les opportunités d'amélioration Etape 4 : Déployer et ancrer au sein du pôle travaux les changements liés à l'optimisation

20 Objectif stratégique

Titre	OS 20 int 3 Renforcer les synergies avec les partenaires							
Domaine	Volet interne - Synergies							
Budget des sous-éléments		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	0.0	-	0.0	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0.0	-	-	-	-	-	-

20.1 Objectif opérationnel

Titre	OO 20 int 3.1 Renforcer les synergies avec le CPAS
Indicateur de résultat	
Priorité	1

Échéance	06/02/2014							
Responsable mandataire	Bourgmestre - Benoît Dispa, 6ème échevin et Présidente du CPAS - Martine Dupuis							
Responsable administratif	Directrice Générale, CPAS							
Service gestionnaire								
Budget propre								
Budget des actions		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Europe	0.0	-	0.0	-	-	-	-
	Province	-	-	-	-	-	-	-
	Ville	-	-	-	-	-	-	-
	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-
	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-
	Autres	-	-	-	-	-	-	-
	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-
	Totaux	0.0	-	-	-	-	-	-
Commentaires	Responsables administratifs = J. Balon/M. Decamp							
20.1.1 Action								
Titre	Etudier les collaborations possibles entre les projets de la Ville et ceux du CPAS							
Échéance	31/12/2014							
Indice de santé								
Service	Services - Espace communautaire, Services - CPAS							
Budget propre								
Progression	0							
Plan de travail	<p><u>Porteurs de projet</u> : Vinciane MONTARIOL et Lara de JACQUIER</p> <p><u>Plan de travail</u>:</p> <p>Etape 1: Etablir un mode de concertation régulier entre le CPAS et la Ville au niveau</p> <ul style="list-style-type: none"> • des projets menés respectivement • des appels à projets portant un intérêt commun • des besoins communs identifiés pour les bénéficiaires 							

	<p>gembloutois</p> <p>Etape 2: Planifier et tenir les concertations</p> <p>Etape 3: Evaluer les projets et actions menés conjointement</p> <p><u>Indicateurs:</u></p> <p>Etape 1: 20%</p> <p>Etape 2: 50 %</p> <p>Etape 3: 30%</p>
--	--

20.1.2 Action	
Titre	Etudier les collaborations possibles en termes de fonctionnement entre la Ville et le CPAS
Échéance	31/12/2014
Indice de santé	
Service	Services - CPAS, Services - Comité de Direction
Budget propre	
Progression	0
Plan de travail	<p><u>Porteurs de projet</u> : Josiane BALON et Marie DECAMP</p> <p><u>Plan de travail:</u></p> <p>Etape 1: Réunir, au minimum 2x/an, les comités de direction de la Ville et du CPAS pour une séance conjointe</p> <p>Etape 2: Réaliser un état de lieux des pratiques de la Ville et du CPAS (à partir d'un canevas commun) dans le but de mettre en évidence</p> <ul style="list-style-type: none"> • les contraintes propres ou communes à chaque institution • les modalités opérationnelles propres ou communes • les partenaires propres ou communs • les délais/temps de réaction propres ou communs • le nombre d'agents et de locaux affectés aux missions propres <p>Etape 3: Identifier les missions pouvant faire l'objet de pratiques communes</p> <p><u>Indicateurs:</u></p> <p>Etape 1: 40 % (2 X 20)</p> <p>Etape 2: 40 %</p> <p>Etape 3: 20 %</p>

20.2 Objectif opérationnel	
Titre	OO 20 int 3.2 Renforcer les collaborations avec les partenaires

Indicateur de résultat																																																																									
Priorité	1																																																																								
Échéance	06/02/2014																																																																								
Responsable mandataire	Bourgmestre - Benoît Dispa																																																																								
Responsable administratif	Directrice Générale																																																																								
Service gestionnaire																																																																									
Budget propre																																																																									
Budget des actions	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Global</th> <th>2013</th> <th>2014</th> <th>2015</th> <th>2016</th> <th>2017</th> <th>2018</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Europe</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Province</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Ville</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Fédéral</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Wallonie</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Autres</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Fédération Wallonie-Bruxelles</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Totaux</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>		Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Europe	-	-	-	-	-	-	-	Province	-	-	-	-	-	-	-	Ville	-	-	-	-	-	-	-	Fédéral	-	-	-	-	-	-	-	Wallonie	-	-	-	-	-	-	-	Autres	-	-	-	-	-	-	-	Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-	Totaux	0	-	-	-	-	-	-
	Global	2013	2014	2015	2016	2017	2018																																																																		
Europe	-	-	-	-	-	-	-																																																																		
Province	-	-	-	-	-	-	-																																																																		
Ville	-	-	-	-	-	-	-																																																																		
Fédéral	-	-	-	-	-	-	-																																																																		
Wallonie	-	-	-	-	-	-	-																																																																		
Autres	-	-	-	-	-	-	-																																																																		
Fédération Wallonie-Bruxelles	-	-	-	-	-	-	-																																																																		
Totaux	0	-	-	-	-	-	-																																																																		
Commentaires	Responsable administratif = J. Balon																																																																								
20.2.1 Action																																																																									
Titre	Exploiter les possibilités de collaboration liées notamment aux contrats de gestion des ASBL paracommunales																																																																								
Échéance	06/02/2014																																																																								
Indice de santé																																																																									
Service																																																																									
Partenaires	ASBL Centre Culturel - ASBL Gembloux Omnisport - ASBL Extracom - Office du Tourisme																																																																								
Budget propre																																																																									
Progression	0																																																																								
Plan de travail	Organiser des rencontres régulières entre: <ul style="list-style-type: none"> - l'échevin responsable - l'agent administratif en charge 																																																																								

	- le président et le directeur de l'ASBL concernée Transposer ce mode de collaboration aux autres partenaires
--	--