

Province du Brabant Wallon
Commune de
Chaumont-Gistoux



Conseil communal du 30 septembre 2019

**Programme Stratégique Transversal (PST)
2019-2024**

Gouverner, c'est prévoir
Emile de Girardin

Monsieur le Bourgmestre,
Madame la Présidente du CPAS,
Mesdames et Messieurs les membres du Collège communal,
Mesdames et Messieurs les membres du Conseil communal,

Cette nouvelle mandature, qui s'apprête à fêter sa première bougie, sera marquée par l'implémentation d'un nouvel outil de gouvernance : le Programme Stratégique Transversal (PST).

Présentation générale

Les objectifs poursuivis par la mise en œuvre du PST sont les suivants :

- Fixer un cadre à l'action locale, énonçant et planifiant les actions et projets à mener ;
- Induire une nouvelle culture de gestion fondée sur la planification, l'évaluation et la communication ;
- Favoriser une vision à long terme et prospective ;
- Implémenter une gestion transversale, décloisonnée et coordonnée.

C'est ainsi que le PST proposé au Conseil est l'œuvre commune du Collège, du Comité de Direction et de l'ensemble de l'administration. Il est le fruit d'une démarche qui s'est étalée sur plusieurs mois et qui a débuté par l'adoption de la déclaration de politique communale (DPC). Sur base de celle-ci, des rencontres entre tous les acteurs de l'action politique et administrative ont été tenues afin d'identifier les projets, actions, priorités, moyens nécessaires, etc. qu'impliquait la réalisation de cette DPC.

L'objectif était tout autant de mettre en avant les projets à mener que de permettre la consolidation des actions déjà menées dans une démarche qualitative. Autrement dit, il était important que la réalisation de nouvelles actions ne se fasse pas au détriment de ce qui a été fait par le passé, ni au détriment de la qualité des missions continues de l'administration.

L'étape finale de ce processus d'élaboration consiste en un vote de celui-ci par le Conseil communal. Et pourtant, il ne s'agira en fait que du coup d'envoi de la mise en œuvre et de la réalisation de celui-ci. En effet, dès lors que le PST aura été adopté, il conviendra de le faire vivre, et d'accompagner chaque intervenant dans la réalisation de ses objectifs. Un pilotage constant par le Collège et le CoDir sera effectué, lequel donnera lieu à des évaluations du PST, et à des adaptations de celui-ci, afin de redéfinir certains objectifs, de les affiner, d'en préciser les moyens et échéances, etc. Le Conseil sera associé à cette démarche par une présentation annuelle, et il semble presque acquis que, au terme de la mandature, le projet soumis ce jour paraîtra rétrospectivement comme une pierre à casser. Ce sera la preuve irréfutable que le PST aura été utilisé à bon escient, et qu'il aura effectivement servi de cadre, de balise et d'outil de gouvernance.

Sur la forme

La manière dont est pensé et élaboré le PST est libre à chaque commune, aucun formalisme ni contenu minimal n'étant prescrit. Certains opérateurs judicieusement à l'affût ont, de manière parfois assez opportuniste, par ces derniers mois, proposant une kyrielle de logiciels de gestion de l'action administrative. Certains logiciels présentaient un tel niveau de complétude et de complexité que leur utilisation s'accompagnait d'une charge de travail et d'un niveau de suivi proprement affolants. Et il a semblé que le PST avait d'autres visées que simplement accroître la charge de travail pour prouver qu'on travaillait...

Après avoir assisté à l'une ou l'autre présentation, le CoDir a proposé au Collège de se passer d'un tel support. L'idée a été de proposer un outil simple et lisible, facilement maniable et adaptable. Le CoDir a dès lors préparé un simple outil excellent, mais qui permette une recherche et/ou une consultation facile et intuitive.

Sur le fond

La base du PST est la DPC (après une telle assertion, le CoDir ne peut que plaider coupable quant à l'accusation de surutilisation d'un jargon technocratique...).

Chaque formulation d'un objectif politique, chaque vision stratégique, chaque action concrète identifiée dans cette DPC a été extraite, et parfois recontextualisée, afin que le PST reprenne de manière exhaustive le contenu de l'intention politique des autorités.

Ces thématiques ont été retravaillées de deux manières. Tout d'abord, certaines thématiques ont été regroupées en une seule fiche, par souci de cohérence (Commerce et Economie, par exemple). Ensuite, elles ont été classées selon un volet interne et un volet externe.

Le volet interne concerne les projets et actions visant à améliorer l'organisation et le fonctionnement de la commune et des services communaux. Ce volet interne regroupe les deux premières fiches du PST :

1. L'administration communale ;
2. Budget et finances,
3. Urbanisme et aménagement du territoire ;

Le volet externe concerne quant à lui le développement des politiques, et comprend l'ensemble des autres fiches du PST :

4. Enfance – Enseignement – ATL - Jeunesse ;
5. Logement et énergie ;
6. Environnement, mobilité et sécurité ;
7. Travaux et équipements collectifs ;
8. Culture, tourisme et vie associative ;
9. Agriculture ;
10. Commerce et économie ;
11. Sport ;
12. Information et participation citoyenne ;

Démarche transversale oblige : ces deux volets ne sont pas hermétiquement clos.

Chaque fiche présente une thématique, et est décomposée en trois items spécifiques :

- Un objectif stratégique : quelle est la finalité de l'action communale ?
- Un ou plusieurs objectifs opérationnels : quels sont les leviers à actionner pour tendre à la réalisation de cet objectif stratégique ?
- Une ou plusieurs actions : concrètement, qu'est-ce que cela implique sur le terrain ? Cet item mentionne également la personne ou le groupe de personne responsable de la réalisation de l'action, l'échéance, et l'indicateur de résultat.

Toujours dans cet esprit de transversalité, chaque fiche reprend, outre ses propres objectifs, les objectifs repris dans d'autres fiches, mais qui sont communs.

Sur les aspects financiers

Un des éléments fondamentaux concernant le PST est la manière dont sont abordés les aspects budgétaires. Dans plusieurs modèles de PST consultés lors de la préparation de ce document, chaque action est assortie d'un commentaire sur l'impact budgétaire de ladite action. Cette manière de procéder n'a pas été retenue, pour les motifs suivants :

- Il semble illusoire de parvenir à chiffrer de manière fiable chaque action politique ou administrative des cinq prochaines années ;
- Les réflexions à mener sur des projets pour lesquels des subsides sont escomptés seront grandement influencées par l'obtention de ces subsides ;
- Le fait de chiffrer chaque action sans mener une réflexion sur la globalité des finances communales peut s'avérer contreproductif.

En lieu et place, il a été opté pour une démarche dans laquelle la consolidation financière et budgétaire de la Commune constitue un objectif stratégique en soi (et ce, conformément au texte de la DPC). Cela veut dire que des objectifs sont fixés, des actions sont planifiées, des garde-fous sont instaurés au niveau strictement financier, pour fixer le cadre budgétaire dans lequel les autres volets du PST doivent s'intégrer. Si, par exemple, un projet de travaux ne respecte pas les balises en termes de financement (emprunt, subsides), il conviendra de prendre des mesures de correction, soit au niveau des travaux (retravailler le projet pour qu'il rentre dans le cadre budgétaire, chercher d'autres voies de financement ou réalisation), soit au niveau du PST (postposer ou supprimer le projet, ou redéfinir le cadre financier), ce qui nécessitera une présentation au Conseil.

De cette manière, sans devoir pêcher par un excès de chipotage plus ou moins approximatif au moment de l'élaboration de projets à moyen terme, le PST propose des lignes directrices concrètes, et des objectifs mesurables et chiffrables. Cela paraît répondre davantage aux objectifs de transparence, de vision et de planification d'un PST.

Conclusion

Le PST ne doit pas être envisagé comme le début d'une nouvelle ère. Nulle part il n'est question de faire *tabula rasa* du passé, des projets réalisés, de la qualité du service administratif développé ou de la gestion politique ou administrative précédente.

Le PST ne doit pas être envisagé comme une solution miracle. Ce n'est pas parce qu'on couche sur papier ses intentions qu'elles vont soudainement se concrétiser.

Mais...

Le PST ne doit pas non plus être envisagé comme une prison. Ce qui est inscrit dedans n'a pas de vocation normative, et le PST peut -doit, même- être revu et modifié périodiquement, en fonction de toute une série de facteurs.

Le PST ne doit pas non plus être envisagé comme un débordement bureaucratique. La démarche doit aller au-delà de la simple formalisation des objectifs.

Qu'est-ce que le PST, au final ? Un outil. Un outil d'aide à la décision. Un outil de planification et de prospective. Un outil d'évaluation (dans le bon sens du terme). Et comme tout outil, c'est en le manipulant et se l'appropriant qu'on révélera toute son utilité.

Nous restons à la disposition du Conseil pour tout complément d'information.

Le CoDir,

Le Directeur général f.f.
Cédric Thibou

Le Directeur financier,
Geoffroy Bodart

Le Directeur des travaux
Jean-François Allard

Le Responsable du service urbanisme
Laurent Debeve



**Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST)**

2019-2024

1. ADMINISTRATION COMMUNALE (Volet interne)

2. BUDGET ET FINANCES (Volet interne)

3. URBANISME ET AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (Volet interne)

4. ENFANCE - ENSEIGNEMENT - ATL - JEUNESSE

5. LOGEMENT ET ENERGIE

6. ENVIRONNEMENT, MOBILITE ET SECURITE

7. TRAVAUX ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS

8. CULTURE, TOURISME ET VIE ASSOCIATIVE

9. AGRICULTURE

10. COMMERCE - ECONOMIE

11. SPORT

12. INFORMATION ET PARTICIPATION CITOYENNE



Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST)
2019-2024

1. ADMINISTRATION COMMUNALE (Volet interne)

Objectifs stratégiques	Objectifs opérationnels
1.1. Être une commune ouverte, intégrant son action dans un contexte impliquant l'ensemble des acteurs locaux	1.1.1 via la réalisation de synergies au sein des différents services
	1.1.2 via la réalisation de synergies avec le CPAS et la RCA
	1.1.3 via la réalisation de synergies avec les communes avoisinantes
1.2. Être une commune qui offre des conditions de travail optimales à ses employés, afin de garantir un service à la population efficient.	1.2.1 via des procédures de recrutement objectives, professionnelles et efficaces
	1.2.2 via un suivi des plans d'évolution de carrière et de formations
	1.2.3 via une optimisation des locaux
	1.2.4 via la mise en œuvre de politiques RH favorisant l'attractivité des fonctions et renforçant l'esprit d'équipe
1.3. Être une commune offrant un accueil de qualité au citoyen	1.3.1 via des installations adaptées aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR)
	1.3.2 via du personnel compétent
	1.3.3 via des permanences adaptées
1.4. Être une commune qui communique avec efficacité	1.4.1 via un renforcement de la communication interne
	1.4.2 via le développement des technologies numériques
	1.4.3 via une augmentation de la notoriété
	1.4.4 via la construction d'une image positive
1.5. Être une commune qui réduit son empreinte carbone	1.5.1 via la mise en place d'une éco-team
	1.5.2 via une gestion énergétique responsable
	1.5.3 via des achats durables
1.6. Être une commune consciente de ses responsabilités au regard des droits humains, de l'égalité des chances et des genres	1.6.1 via un souci continu du respect des droits humains au-travers de toute décision des instances communales
	1.6.2 via l'amélioration de l'information et de l'accueil des personnes migrantes
	1.6.3 via la promotion des initiatives locales, équitables et solidaires
1.7. Être une commune qui vise toujours plus d'efficacité, de transparence et de participation citoyenne	1.7.1 Via l'optimisation de l'utilisation des locaux, en rendant le travail communal attractif et en augmentant l'efficacité des services.

**Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST) 2019-2024**

1. ADMINISTRATION COMMUNALE (Volet interne)

Actions découlant des objectifs opérationnels

1.1.1		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via la réalisation de synergies au sein des différents services					
1.1.1.1	Définir les objectifs communs	services concernés	continu		
1.1.1.2	Mettre en place des procédures afin d'identifier les tâches et la responsabilité de chaque service	services concernés	continu		
1.1.1.3	Organiser des réunions régulières entre les services concernés	services concernés	continu		
1.1.2		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via la réalisation de synergies avec le CPAS, la RCA et les asbl paracomunales					
1.1.2.1	Définir les objectifs communs	les responsables du CPAS et de la RCA	Continu		
1.1.2.2	Mettre en place des procédures afin d'identifier les tâches et la responsabilité de chacun	les responsables du CPAS et de la RCA	Continu		
1.1.2.3	Organiser des réunions régulières avec le CPAS, la RCA et les asbl paracomunales (SI, Centre culturel, asbl Omnisports)	les responsables du CPAS et de la RCA	Continu		
1.1.3		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via la réalisation de synergies avec les communes avoisinantes					
1.1.3.1	Définir les objectifs communs	les communes participantes	Continu		
1.1.3.2	Définir les éventuelles répartitions de compétences	les communes participantes	Continu		
1.1.3.3	Assurer le suivi des projets	les communes participantes	Continu		
1.2.1		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via des procédures de recrutement objectives, professionnelles et efficaces					
1.2.1.1	Etablir, pour chaque recrutement, le profil et définir les exigences du poste à pourvoir (Scillus)	Chefs de service	Continu		
1.2.1.2	Veiller à la transparence concernant la procédure et les résultats des recrutements : mise en place de modèles de documents (questions d'entretien, procès verbal, délibération,...) à adapter et ensuite à soumettre au service RH	RH et chefs de service	Continu		
1.2.1.3	Organiser un entretien individuel avec les nouveaux travailleurs (accueil, contrat, remise des documents, etc.)	RH	Continu		
1.2.1.4	Procéder systématiquement à la visite des locaux et à la présentation du personnel	Chefs de services	Continu		
1.2.2		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via un suivi des plans d'évolution de carrière et de formations					
1.2.2.1	Mettre en place un outil informatique de RH intégré (lié au logiciel de paie et des budgets) permettant la gestion des carrières, des formations et des évaluations.	RH	2021		
1.2.2.2	Créer un plan de formation prévisionnel annuel et pluriannuel (qui permet de prévoir un budget "formation" pertinent)	RH et chefs de service	Annuel		
1.2.2.3	Mettre en place des entretiens individuels annuels pour chaque travailleur avec son N+1 (suivi de la réalisation des objectifs, des formations, ...)	Chefs de service	Annuel		
1.2.2.4	Favoriser l'évolution et la mobilité interne	CoDir	Continu		
1.2.3		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via une optimisation des locaux					
1.2.3.1	Installer le système Voice over IP	Info	2019		
1.2.3.2	Instaurer le télétravail afin d'optimiser l'occupation des locaux et réduire le coût des énergies	CoDir	2019		
1.2.3.3	Réaliser un audit bien-être au travail (ergonomie, etc.)	CoDir	2020		
1.2.3.4	Procéder à l'engagement d'un Conseiller en prévention niveau 2	RH	2020		
1.2.4		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via la mise en œuvre de politiques RH favorisant l'attractivité des fonctions et renforçant l'esprit d'équipe					
1.2.4.1	Créer une culture de l'administration (définir la mission, les valeurs et les attentes de l'administration)	RH	Continu		
1.2.4.2	Créer l'organigramme de l'administration	RH	2019		
1.2.4.3	Créer les descriptions de fonction de tous les postes dans l'outil RH	RH	2020		
1.2.4.4	Instaurer un climat de travail sain et propice au dialogue	RH	Continu		
1.2.4.5	Etre équitable et transparent dans le traitement du personnel	RH	Continu		
1.2.4.6	Définir une charte de bonnes pratiques en management des équipes et du personnel	RH	2020		
1.2.4.7	Encourager le développement des compétences par la formation et la transmission des connaissances	RH	Continu		

1.2.4.8	Instaurer des teambuilding/staff meeting pour renforcer la cohésion des services	RH	Continu		
1.2.4.9	Offrir des packages salariaux attractifs (Assurance médicale, chèques-repas, Epargne pension - 2e pilier, véhicule, etc.)	CoDir/Collège	Continu		
1.2.4.10	Favoriser la conciliation vie privée / vie professionnelle (horaire variable).	RH	Continu		

1.3.1	via des installations adaptées aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR)	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
1.3.1.1	Etudier les possibilités d'aménagement d'accès à l'étage pour les PMR	Travaux	2021		
1.3.1.2	Procéder à l'installation de rampes pour les PMR	Travaux	2021		
1.3.1.3	Créer un espace d'accueil pour les PMR au rez-de-chaussée afin que les services situés au premier étage puissent les recevoir en rendez-vous avec plus de facilité	Travaux	2020		

1.3.2	via du personnel compétent	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
1.3.2.1	Former les agents chargés de l'accueil et des services ouverts aux citoyens	RH	Continu		
1.3.2.2	Recruter du personnel compétent via des test de mise en situation afin de pouvoir juger objectivement les candidats	RH	Continu		
1.3.2.3	Interroger les citoyens sur la qualité de l'accueil de l'Administration et sur les améliorations souhaitées par le biais d'un formulaire en ligne/sondage	Communication	2020		

1.3.3	via des permanences adaptées	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
1.3.3.1	Analyser et évaluer la pertinence des horaires d'ouverture des services communaux (en les comparant avec les pratiques d'autres communes)	CoDir	2020		
1.3.3.2	Évaluer et sonder les citoyens sur les horaires des permanences organisées par l'Administration	Communication	2021		
1.3.3.3	Organiser des permanences identiques pour tous les services concernés (urbanisme, CPAS, population, recette...)	CoDir/Collège	2020		

1.3.4	Dynamiser l'accueil en collaboration avec le monde agricole et associatif	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
1.3.4.1	Réalisation d'une charte encourageant le dialogue et la collaboration avec le monde agricole et associatif	SEEVm	2020		

1.4.1	via un renforcement de la communication interne	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
1.4.1.1	Réalisation d'une plateforme web et/ou une application "intranet" permettant aux agents d'accéder aux informations (de type documents partagés, notes de service,...) et aux événements importants de l'Administration	Informatique	2020		
1.4.1.2	Favoriser la communication transversale et la collaboration avec les autorités par la mise en place de réunions post-Collège régulières	DG	2019		
1.4.1.3	Ajouter des espaces d'affichage (valves) au sein de l'administration et dans les bâtiments communaux (écoles, serv.technique)	Travaux	2020		
1.4.1.4	Diffuser une Newsletter régulièrement	RH	2020		

1.4.2	via le développement des technologies numériques	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
1.4.2.1	Développer l'utilisation des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn,...)	Communication	Continu		
1.4.2.2	Créer une application communale	Communication	2021		
1.4.2.3	Développer le site internet de l'administration	Communication	Continu		
1.4.2.4	Mettre en place le wifi au sein de l'administration et au centre de Gistoux	Informatique	Continu		

1.4.3	via une augmentation de la notoriété	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
1.4.3.1	Développer un site Internet qui soit un portail d'information cohérent et fiable tant pour les citoyens que pour les commerçants et les touristes et qui reflète l'identité de la Commune	Communication	2020		
1.4.3.2	Créer des supports de communication qui permettront de renforcer l'identification de la collectivité, donneront du sens à la vie publique en expliquant les décisions prises au niveau de la commune	Communication	2022		
1.4.3.3	Établir une charte graphique cohérente et uniforme pour la Commune de manière à pouvoir uniformiser les outils de communication et ainsi éviter les incohérences	Communication	2020		
1.4.3.4	Développer une présence et une identité constante et uniforme de la Commune sur les différents réseaux sociaux.	Communication	Continu		
1.4.3.5	Créer et soutenir des événements communaux fédérateurs	Communication	Continu		
1.4.3.6	Développer des partenariats avec les médias régionaux afin de relayer l'actualité des grands événements communaux	Communication	Continu		

1.4.4	via la construction d'une image positive	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
1.4.4.1	Définir les valeurs et le slogan de l'administration communale	Communication	2020		
1.4.4.2	Mesurer, évaluer la satisfaction des citoyens par des questionnaires/sondages (plateforme myopinion)	Communication	2021		

1.5.1		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via la mise en place d'une éco-team					
1.5.1.1	Mise en place d'une éco-team en charge de réflexions et actions en vue de réduire l'empreinte carbone de l'Administration (1 réunion /mois)	Eco Passeur	Continu		
1.5.2		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via une gestion énergétique responsable					
1.5.2.1	Réduire la consommation de papier au sein de l'Administration	Eco Passeur	Continu		
1.5.2.2	Sensibiliser le personnel à une gestion énergétique responsable (gestion éclairage, matériel bureautique et empreinte numérique)	Eco Passeur	Continu		
1.5.2.3	Promouvoir une mobilité plus responsable pour les agents communaux (plateforme de covoiturage, mise à disposition d'un véhicule de service et de vélos pour les déplacements dans le cadre du travail)	Eco Passeur	2022		
1.5.2.4	Isoler le grenier de l'Administration	Eco Passeur	2022		
1.5.2.5	Réduire la quantité de déchets de l'Administration et du CPAS et sensibilisation au tri (mise en place d'un compost commun commune-CPAS, consommation d'eau du robinet plutôt qu'en bouteilles)	Eco Passeur	Continu		
1.5.3		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via des achats durables					
1.5.3.1	Promouvoir les achats durables (clauses environnementales et sociétales)	Eco-passeur			
1.5.3.2	Adhérer à la charte pour des achats publics responsables	Eco-passeur			
1.5.3.3	Acheter du papier certifié « green »	Eco-passeur			
1.6.1		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via un souci continu du respect des droits humains au-travers de toute décision des instances communales					
1.6.1.1	Relecture des projets de délibérations axée sur ces préoccupations	DG/Service juridique	Continu		
1.6.2		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via l'amélioration de l'information et de l'accueil des personnes migrantes					
1.6.2.1	Par un soutien logistique au CPAS dans le cadre de ses missions	CoDir commun	Continu		
1.6.3		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via la promotion des initiatives locales, équitables et solidaires					
1.6.3.1	Création d'une charte pour des achats éthiques et responsables	Eco-Passeur			
1.7.1		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
Via l'optimisation de l'utilisation des locaux, en rendant le travail communal attractif et en augmentant l'efficacité des services.					
1.7.1.1	Poursuivre la numérisation des archives et de la documentation	CE	2019		
1.7.1.2	Améliorer la convivialité de l'espace polyvalent "salle des projets" - "salle de réunions" - "salle de repos" de la M.E.	CE	2019		
1.7.1.3	Encourager les réunions de travail et d'évaluation du S.E.E.V.M. s'inspirant des principes sociocratiques et holocratiques	CE	Continu		



Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST)

2019-2024

2. BUDGET ET FINANCES (Volet interne)

Objectifs stratégiques	Objectifs opérationnels
	<i>Du point de vue de la gestion</i>
2.1. Etre une commune qui poursuit son travail de consolidation financière et qui maintient son budget à l'équilibre de manière structurelle	2.1.1. via une analyse régulière des tendances de l'environnement économique, financier et sociétal pouvant impacter nos finances
	2.1.2. via une réduction de la dette de 5% sur l'espace d'une mandature
	2.1.3. via une réduction significative des charges de la dette, afin qu'elles représentent moins de 15% de l'ensemble des dépenses
	2.1.4. via une gestion efficiente de la trésorerie
	<i>Du côté des dépenses</i>
	2.1.5. via un contrôle de la masse salariale nette dont la croissance devra être limitée à une moyenne de 4%/an sur l'ensemble de la mandature
	2.1.6. via un contrôle des dépenses de transfert
	2.1.7. via une réduction des dépenses énergétiques et un monitoring des autres dépenses de fonctionnement, permettant le maintien de l'ensemble de celles-ci à un ratio de 20% de l'ensemble des dépenses
	<i>Du côté des recettes</i>
	2.1.8. en évitant d'augmenter la pression fiscale
	2.1.9. via une réflexion sur la fiscalité en tant qu'instrument incitatif ou dissuasif lié aux politiques à mettre en œuvre
	2.1.10. via la recherche de subventions pour que les projets s'autofinancent
	<i>Du côté des investissements</i>
2.1.11. Privilégier les investissements lourds aux petits investissements, de manière à garantir le maintien du patrimoine communal (notamment le bâti)	
2.1.12. via la recherche de solutions innovantes pour le financement de lourds investissements	
2.1.13. via une planification pluriannuelle des investissements	
12.2. Etre une commune qui soutient la participation citoyenne	12.2.5. via la mise en place d'un budget participatif citoyen

Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST) 2019-2024

2. BUDGET ET FINANCES (Volet interne)

Actions découlant des objectifs opérationnels

2.1.1	via une analyse régulière des tendances de l'environnement économique, financier et sociétal pouvant impacter nos finances	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
2.1.1.1	Documentation, formations, transmission des informations importantes	DF	Continu		
2.1.1.2	Préparation des budgets dans les délais prescrits, de manière réaliste	DF	Annuel		
2.1.1.3	Préparation et analyse des comptes dans les délais prescrits	DF	Annuel		
2.1.1.4	Production d'un rapport d'analyse prospective accompagnant et justifiant les MB	DF	Annuel		

2.1.2.	via une réduction de la dette de 5% sur l'espace d'une mandature	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
2.1.2.1	Analyse et suivi de la dette pour évaluer trajectoire	DF	Continu		
2.1.2.2	Afin de réduire le SRD, limiter les emprunts à une moyenne de 1.250.000 € par an	DF	Annuel - Budget		
2.1.2.3	En cas de nécessité d'emprunter davantage sur une année, calculer l'impact pour proposer un montant maximum à emprunter les autres années	DF	Sans objet		
2.1.2.4	Anticiper les travaux importants dans les années à venir afin de planifier les emprunts sur base pluriannuelle	DF	Annuel - Budget		
2.1.2.5	Evaluer régulièrement l'opportunité de rembourser anticipativement les emprunts	DF	Annuel - Budget		

2.1.3.	via une réduction significative des charges de la dette, afin qu'elles représentent moins de 15% de l'ensemble des dépenses	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
2.1.3.1	Analyse et suivi de la dette pour évaluer trajectoire	DF	Continu		
2.1.3.2	Consultation régulière des opérateurs financiers pour la conclusion des emprunts	DF	Annuel		
2.1.3.3	Favoriser la ccl d'emprunts à long terme pour générer de faibles nouvelles charges	DF	Annuel		

2.1.4.	via une gestion efficiente de la trésorerie	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
2.1.4.1	Planification, plusieurs mois à l'avance, des plus gros mouvements de trésorerie	DF	Continu		
2.1.4.2	Suivi constant de l'évolution des charges courantes	DF	Continu		
2.1.4.3	Choix de placements liquides	DF	Continu		
2.1.4.4	Maintien d'un résultat budgétaire global qui autorise des disponibilités de trésorerie	DF	Continu		
2.1.4.5	Maintien d'un volume de trésorerie égal au minimum à 20% de l'ensemble du budget ordinaire	DF	Continu		

2.1.5.	via un contrôle de la masse salariale nette dont la croissance devra être limitée à une moyenne de 4%/an sur l'ensemble de la mandature	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
2.1.5.1	Planification financière des engagements	RH	Annuel		
2.1.5.2	Recherche de subsides structurels (APE, réduction de cotisations sociales) notamment via audit	RH	Continu		
2.1.5.3	Recherche de subsides ponctuels (conseiller en prévention, aides aux directrices, etc.)	Divers	Continu		
2.1.5.4	Motivation stricte de tout nouvel engagement (nouvelle fonction, élargissement d'un service)	Divers	Continu		
2.1.5.5	Réflexion sur les possibilités de maîtriser la cotisation de responsabilisation)	RH	2020		
2.1.5.6	Gestion des remplacements dans le respect du cadre budgétaire	RH	Continu		

2.1.6.	via un contrôle des dépenses de transfert	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
2.1.6.1	Analyse prospective de l'évolution des dépenses de transfert obligatoires	DF	Annuel - Budget		

2.1.6.2	Implémentation de solutions budgétaires destinées à lisser ces augmentations	DF	Annuel - Budget		
2.1.6.3	Poursuite de synergies avec le CPAS	Divers	Continu		

2.1.7.	via une réduction des dépenses énergétiques et un monitoring des autres dépenses de fonctionnement, permettant le maintien de l'ensemble de celles-ci à un ratio de 20% de l'ensemble des dépenses	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
2.1.7.1	Contrôle constant des demandes de dépenses (bons de commande)	DF	Continu		
2.1.7.2	Application stricte de la loi sur les marchés publics	MP	Continu		
2.1.7.3	Recours aux marchés stocks annuels	MP	Continu		
2.1.7.4	Mise en place de solutions de paiement alliant souplesse et contrôle (easy-card par exemple)	DF	Continu		
2.1.7.5	Informatisation et dématérialisation des processus de commande, contrôle et paiement	DF	2021		
2.1.7.6	Définition d'un objectif de réduction des coûts énergétiques sur base d'un audit externe	Eco-passeur	2020		
2.1.7.7	Proposition et mise en place d'actions (travaux, actions de sensibilisation) destinées à influencer sur la consommation énergétique	Eco-passeur	2020-2024		

2.1.8.	en évitant d'augmenter la pression fiscale	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
2.1.8.1	Maximiser le recouvrement des taxes et redevances	DF	Continu		
2.1.8.2	Réduire les procédures d'enrôlement et de recouvrement, ainsi que leurs coûts	DF	2019		
2.1.8.3	Veiller à l'adéquation constante des règlements-taxes à la législation	DF	Continu		
2.1.8.4	Préparer dans les délais légaux tous les règlements nécessitant un vote annuel	DF	Annuel		
2.1.8.5	Favoriser la communication vers le citoyen pour réduire le risque de contestation	DF	Continu		
2.1.8.6	Maximiser les recettes non fiscales, au niveau de l'élaboration, de la mise en place, et du recouvrement	DF	Continu		
2.1.8.7	Informatisation et dématérialisation des processus de commandes de biens et services et de facturation	DF	2021		

2.1.9.	via une réflexion sur la fiscalité en tant qu'instrument incitatif ou dissuasif lié aux politiques à mettre en œuvre	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
2.1.9.1	Prise en compte des éléments environnementaux et liés à la mobilité pour l'élaboration des règlements-taxes	DF	2019		
2.1.9.2	Réflexion sur toute politique à mettre en œuvre via le levier fiscal (immobilier par exemple)	DF	2020		

2.1.10.	via la recherche de subventions pour que les projets s'autofinancent	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
2.1.10.1	Réaliser un inventaire des subsides récurrents perçus par la Commune	DF	2020		
2.1.10.2	Formaliser les procédures de demandes et perception des subsides	DG	2020		
2.1.10.3	Confier la recherche et la gestion de l'intégralité des subsides à une personne ressource	DG	2021		

2.1.11.	Privilégier les investissements lourds aux petits investissements, de manière à garantir le maintien du patrimoine communal (notamment le bâti)	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
2.1.11.1	Chiffrer et prioriser les travaux selon les points 8.1 à 8.3 du PST	ST	Annuel		
2.1.11.2	Basculer le maximum de dépenses vers le service ordinaire pour ne pas charger le service extraordinaire	DF	Annuel		

2.1.12.	via la recherche de solutions innovantes pour le financement de lourds investissements	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
2.1.12.1	Recourir au maximum au subside pour financer les projets décidés, et non décider des projets à réaliser sur base des subsides potentiels	Divers	Annuel		
2.1.12.2	Confier l'organisation de la recherche et de la gestion de l'intégralité des subsides à une personne ressource	DG	2021		
2.1.12.3	Imposer des charges d'urbanisme pour les projets d'envergure	Urba	Continu		

2.1.13.	via une planification pluriannuelle des investissements	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
2.1.13.1	Préparer un "budget type" pour les années ultérieures avec les dépenses et recettes récurrentes	DF	Annuel		
2.1.13.2	Soumettre ce "budget type" aux services communaux pour planifier les travaux importants, et les entretiens prévisibles	DF	Annuel		

12.2.5	via la mise en place d'un budget participatif citoyen	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
12.2.5.1	Définir un montant maximal annuel à allouer à ce projet	Collège	2020		
12.2.5.2	Définir une méthode de travail et un planning	DF	2020		
12.2.5.3	Intégrer le résultat de ce travail dans les documents budgétaires	DF	2020		
12.2.5.4	Mettre en place et suivre le processus participatif	Collège	2020		



Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST)
2019-2024

3. URBANISME ET AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (volet interne)

Objectifs stratégiques	Objectifs opérationnels
3.1. Être une commune qui veille à l'analyse transversale des projets d'envergure, pour en appréhender tous les aspects (mobilité, densité, emplacement, charges, légalité, opportunité, etc).	3.1.1 via une analyse permettant de cadrer les projets en amont
	3.1.2 via un renforcement de la transversalité des compétences (pour veiller à prendre en compte tous les facteurs d'un projet)
	3.1.3 Via l'amélioration de la synergie avec les demandeurs et auteurs de projets
3.2. Être une commune qui anticipe, définit, planifie et cadre l'urbanisation à venir.	3.2.1 en se dotant des outils urbanistiques qui lui sont utiles
	3.2.2 via une utilisation optimisée des outils urbanistiques et planologiques comme ligne de conduite
	3.2.3 en encadrant le développement commercial à travers le SCDC (Schéma de Développement Commercial)
3.3. Être une commune qui favorise les projets à "valeur ajoutée".	3.3.1 Encourager les projets préservant et/ou valorisant le patrimoine commun (bâti ou naturel)
	3.3.2 Encourager les projets d'éco-quartiers
	3.3.3 Encourager les projets de véritable habitat groupé
	3.3.4 Encourager les projets de logements PMR ou adaptables
	3.3.5 Encourager la revalorisation du bâti existant lorsqu'il est significatif
	3.3.6 Encourager la recherche de "bons projets", plutôt que la recherche de "projets visant avant tout une rentabilité maximisée des densités"
	3.3.7 Encourager les projets à taille humaine
3.4. Être une commune qui améliore ses modes de fonctionnement, pour plus d'efficience.	3.4.1 offrir un soutien à la CCATM, partenaire essentiel, dans son travail d'analyse
	3.4.2 Maintenir à jour et peaufiner les informations fournies sur le site Web
	3.4.3 Renforcer la numérisation des documents et en assurer un archivage dématérialisé efficace
	3.4.4 Opérer une veille continue sur l'efficacité interne du service
12.2. Être une commune qui soutient la participation citoyenne	12.2.6 en donnant aux citoyens l'occasion de participer à l'aménagement de leur territoire

**Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST) 2019-2024**

3. URBANISME ET AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Actions découlant des objectifs opérationnels

3.1.1		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via une analyse permettant de cadrer les projets en amont					
3.1.1.1	Rédaction d'une charte des attentes et besoins de la commune pour les projets	LDB	mi 2020		
3.1.1.2	Rédaction d'une check-list des précautions à prendre en cas de division de bien	LDB	fin 2019		
3.1.1.3	accompagner les auteurs de projets tout au long du processus de gestation des projets	service urbanisme	Continu		
3.1.1.4	Utiliser de façon optimale la charte des attentes et besoin de la Commune, la faire évoluer	service urbanisme	Continu		
3.1.1.5	Utiliser de façon optimale la check-list des précautions à prendre en cas de division, la faire évoluer	service urbanisme	Continu		
3.1.2		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via un renforcement de la transversalité des compétences (pour veiller à prendre en compte tous les facteurs d'un projet)					
3.1.2.1	consultation renforcée des ressources internes dès qu'une partie du projet est transversale (mobilité, environnement, etc.).	service urbanisme	Continu		
3.1.2.2	organiser des réunions de projets avec tous les intervenants concernés	service urbanisme	Continu		
3.1.2.3	amélioration de la synergie urbanisme-CPAS	service urbanisme	Continu		
3.1.2.4	amélioration de la synergie urbanisme-Service Environnement	service urbanisme	Continu		
3.1.2.4	amélioration de la synergie urbanisme-Service Travaux	service urbanisme	Continu		
3.1.3		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
Via l'amélioration de la synergie avec les demandeurs et auteurs de projets					
3.1.3.1	Rédaction d'une check-list (rapide, points à cocher) pour valider les points abordés en réunion (ligne de conduite, historique récapitulatif rapide et visuel)	LDB	fin 2019		
3.1.3.2	Répercuter au demandeur et/ou à l'auteur de projet les informations transversales collectées le plus en amont possible	service urbanisme	Continu		
3.1.3.3	S'assurer que ces informations soient prises en compte, inciter et aider les intervenants à le faire	service urbanisme	Continu		
3.1.3.4	Utiliser la check-list rapide pour valider les points abordés en réunion, la faire évoluer	service urbanisme	Continu		
3.2.1		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
en se dotant des outils urbanistiques qui lui sont utiles					
3.2.1.1	Rédaction d'une Charte Urbanistique de la Commune (et y encourager notamment PRM, co-working, technoprvention ...)	LDB	2020		
3.2.1.2	Réflexion globale et concertée sur l'implantation des antennes GSM et UMTS pour notre commune et les communes limitrophes, et ligne de conduite en la matière (si possible)	LDB	2020		
3.2.1.3	Réflexions sur un plan opérationnel pour le quartier de l'église de Gistoux (sur base de l'expérience apportée par la pop-up place)	LDB	2020		
3.2.1.4	Réflexions pour un SOL du centre de Gistoux (faut-il ou non réactiver ce qui fut entamé par le PCA ?)	LDB	mi 2020		
3.2.1.5	Réalisation d'un SOL pour Dion	LDB	2024		
3.2.1.6	Réflexions pour mise en place d'un PCDR (lié à la bte à idées des charges d'urbanisme)	LDB	2020		
3.2.1.7	Etablir une cartographie locale des liaisons écologiques identifiables	LDB	mi 2020		
3.2.1.8	Mise en place d'une boîte à idées des charges d'urbanisme, avec participation citoyenne	LDB	fin 2019		
3.2.1.9	Réflexion sur l'utilité de rédiger une ligne de conduite pour gestion des des charges d'urbanisme permettant de déterminer une contrepartie publique transparente, prévisible et proportionnée	service urbanisme	2020		
3.2.1.10	Réflexion sur l'utilité ou non de réaliser un Règlement Communal d'urbanisme (qui permettrait notamment de garder l'autonomie décisionnelle à long terme sur plus de dossiers)	service urbanisme	2020		
3.2.2		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via une utilisation optimisée des outils urbanistiques et planologiques comme ligne de conduite					
3.2.2.1	Encadrer les densités de logements au regard du SDC et ses prescriptions	service urbanisme	Continu		
3.2.2.2	Encadrer le Développement Commercial en appliquant le SCDC et ses prescriptions	service urbanisme	Continu		
3.2.2.3	Promouvoir un urbanisme et une architecture de qualité avec la charte d'urbanisme communale	service urbanisme	Continu		
3.2.2.4	définir précisément les conditions et exigences communales pour le permis d'extension d'exploitation de carrière, veiller ensuite à leur respect (accès, truck wash, compensations, protection nappe phréatique, réhabilitation du site, ...)	LDB	fin de procédure		
3.2.2.5	Mettre à jour le Règlement Communal sur l'abattage d'arbres (au vu du CoDT, notamment)	LDB, NI (serv. juridique)	fin 2019		

3.2.2.6	Réflexion sur un outil permettant de contrôler la replantation lorsqu'elle est exigée en condition de permis, pour assurer la préservation du caractère boisé de l'entité	LDB, GB (DF)	fin 2019		
3.2.2.7	Utiliser au mieux les outils urbanistiques (actuels et à venir), pour en respecter au mieux le but visé	service urbanisme	Continu		
3.2.2.8	Opérer une veille continue sur la pertinence et le potentiel perfectionnement des outils urbanistiques (ou la façon de les appliquer), notamment sur base des expériences rencontrées	service urbanisme	Continu		
3.2.2.9	Aborder distinctement l'éventuel développement de la ZAC de Vieuxart, située entre zone d'habitat et zone d'habitat à caractère rural	service urbanisme	2024		
10.1.3.1	Porter une réflexion particulière et distincte sur les 14ha situés en bordure de Louvain-la-Neuve, par rapport au reste de l'entité où l'activité économique a une vocation plus « locale ».	service urbanisme	2024		
3.2.3	en encadrant le développement commercial à travers le SCDC (Schéma de Développement Commercial)	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
3.2.3.1	Mise en place d'une pop-up place et étude de positionnement, quartier de l'église de Gistoux	LDB	2020		
3.2.3.2	Réalisation de "fiches action" figurant dans le SCDC (Schéma de Développement Commercial) : règlement sur les enseignes, ...	LDB	2020		
9.2.2.1	Création d'un marché des producteurs locaux / halles agricoles	BA	2020		
10.1.1.1	Mise en œuvre avec la population et les commerçants	BA	2020		
10.1.1.2	Repenser le Centre de Gistoux en termes de dynamisation et d'attractivité, de convivialité	LDB	2020		
10.1.1.3	Avoir une attention particulière aux pôles spécifiques aux entrées de notre commune, afin de contenir leur étalement et de leur donner une spécialisation marquée	LDB	continu		
10.1.1.4	Créer une identité locale	LDB	2020		
3.3.1	Encourager les projets préservant et/ou valorisant le patrimoine commun (bâti ou naturel)	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
3.3.1.1	Montrer l'exemple lorsque des projets publics sont mis en place (architecture innovante, eco responsable, ...)	LDB/NVM/LVDV	Continu		
3.3.1.2	Aménager la vallée du Ronvau en espace didactique	LDB	2022		
3.3.1.3	Réflexion sur les potentiels aménagements de la Champtaine	LDB	2022		
3.3.1.4	Aménager une salle communale polyvalente en espace citoyen	LDB	2022		
3.3.2	Encourager les projets d'éco-quartiers	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
3.3.2.1	rassembler la documentation sur le thème pour en faire un dossier récapitulatif et informatif, transmissible aux intéressés (architectes, auteurs de projet, ...), pour travailler en amont	LDB	2020		
3.3.3	Encourager les projets de véritable habitat groupé	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
3.3.3.1	au travers de l'analyse des avant-projets et projets, à tous stades	LDB	Continu		
3.3.4	Encourager les projets de logements PMR ou adaptables	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
3.3.4.1	en faisant figurer cet encouragement dans la charte des attentes et besoins (point 1.1)	LDB	(lié à la charte)		
3.3.5	Encourager la revalorisation du bâti existant lorsqu'il est significatif	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
3.3.5.1	Utilisation réfléchie et justifiée de la "densité en transformation" telle que prescrite au SDC	service urbanisme	Continu		
3.3.6	Encourager la recherche de "bons projets", plutôt que la recherche de "projets visant avant tout une rentabilité maximisée des densités"	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
3.3.6.1	analyse des avant-projets et projets "d'une certaine ampleur" sous cet angle dès le départ et information (demandeurs, architectes, promoteurs,....) en amont (dès que possible), surtout pour les terrains "stratégiques"	service urbanisme	continu		
3.3.6.2	Rédiger une note explicative sur comment interpréter la densité en transformation du SDC	LDB	2020		
3.3.7	Encourager les projets à taille humaine	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
3.3.7.1	analyse des avant-projets et projets "d'une certaine ampleur" sous cet angle dès le départ et information (demandeurs, architectes, promoteurs,....) en amont (dès que possible), surtout pour les terrains "stratégiques"	service urbanisme	continu		
3.4.1	offrir un soutien à la CCATM, partenaire essentiel, dans son travail d'analyse	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
3.4.1.1	rencontre CCATM/urba pour débattre de ce qui est améliorable	service urbanisme	mi 2020		
3.4.2	Maintenir à jour et peaufiner les informations fournies sur le site Web	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
3.4.2.1	comité de réflexion pour améliorations du site web, page urbanisme - contrôles réguliers de la mise à jour et pertinence des contenus, calendrier des correctifs à prévoir	LDB	Continu		

3.4.2.1	faciliter, améliorer et compléter l'accès aux informations concernant l'installation de commerces	LDB	2020		
3.4.3	Renforcer la numérisation des documents et en assurer un archivage dématérialisé efficace	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
3.4.3.1	Exiger (de l'auteur de projet) copie informatique des documents principaux figurant dans les dossiers de demande de permis	LDB	2020		
3.4.3.2	organiser un archivage numérique efficient des données numériques visées au point précédent	LDB/Ludo	2020		
3.4.4	Opérer une veille continue sur l'efficacité interne du service	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
3.4.4.1	Toujours faire le maximum pour respecter les délais de rigueur du CoDT dans le traitement des demandes de permis, et ainsi offrir le meilleur service public, tout en permettant au Collège de garder la main décisionnelle pour ce qui concerne l'Aménagement de son territoire	service urbanisme	Continu		
3.4.4.2	Accompagner les demandeurs et architectes le plus en amont possible, afin que leurs dossiers soient anticipatifs et permettent plus aisément un traitement dans le respect des délais de rigueur	service urbanisme			
3.4.4.3	Mettre à jour les procédures qui nécessiteraient une adaptation pour être conformes au RGPD	LDB/comité RGPD	Continu		
3.4.4.4	Assurer la transparence administrative, tout en respectant le Règlement sur la Protection des Données à Caractère Personnel	LDB			
12.2.6	en donnant aux citoyens l'occasion de participer à l'aménagement de leur territoire	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
12.2.6.1	création d'une boîte à idées citoyenne, alimentée par les citoyens, pour idées de charges d'urbanisme	LDB	fin 2019		



Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST)
2019-2024

4. ENFANCE - ENSEIGNEMENT - ACCUEIL DU TEMPS LIBRE - JEUNESSE

Objectifs stratégiques	Objectifs opérationnels
4.1. Être une commune proposant un enseignement diversifié et de qualité	4.1.1 Via le soutien aux écoles en termes de personnel, de moyens financiers et de matériel
	4.1.2 Via le soutien de projets pédagogiques spécifiques
	4.1.3 Via le développement de l'utilisation des outils informatiques dans le cadre scolaire
	4.1.4 Via la rénovation de certaines écoles
	4.1.5 Via l'entretien des bâtiments scolaires, sous trois angles prioritaires : sécurité, hygiène et économies d'énergie
4.2. Être une commune proposant un accueil du temps libre de qualité, en périodes scolaires et durant les vacances	4.2.1 Via l'organisation d'une coordination ATL
	4.2.2 Via l'organisation de 5 services d'accueil extrascolaire de qualité
	4.2.3 Via l'organisation de 10 semaines de plaines de vacances
	4.2.4 Via l'organisation d'une école des devoirs (3*/semaine)
	4.2.5 Via l'organisation de journées thématiques
4.3. Être une commune qui fait de ses écoles des lieux d'éveil à la citoyenneté	4.3.1 Via un soutien aux initiatives d'éveil à la citoyenneté responsable et à la non-violence
	4.3.2 Via un soutien aux actions visant une alimentation équilibrée, variée et de qualité
	4.3.3 Via une attention portée à la mobilité et à la sécurité autour des écoles
	4.3.4 Via l'ouverture des écoles aux acteurs locaux
	4.3.5 Via un soutien à la transition écologique dans la vie des écoles
4.4. Être une commune qui place l'enfance et la jeunesse au centre de ses préoccupations	4.4.1 via un soutien aux mouvements de jeunesse
	4.4.2 via la mise en place de synergies entre les services communaux (ATL, écoles) et les différents acteurs de la commune
	4.4.3 Via la mise en place de solutions de soutien scolaire aux jeunes en difficultés
	4.4.4 via la mise en place d'un Conseil consultatif des jeunes
4.5. Être une commune qui offre une information de qualité au citoyen	4.5.1 Via l'utilisation d'outils de communication web performants

**Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST) 2019-2024**

4. ENFANCE - ENSEIGNEMENT - ACCUEIL DU TEMPS LIBRE - JEUNESSE

Actions découlant des objectifs opérationnels

4.1.1	Via le soutien aux écoles en termes de personnel, de moyens financiers et de matériel	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.1.1.1	Repenser l'organisation de la bibliothèque	Enseignement	déc-19		
4.1.1.2	Bibliothèque - accès pendant l'ATL	ATL	juin-21		
4.1.1.3	Constitution et suivi des dossiers des enseignants - puéricultrices - assistantes maternelles	Enseignement	Continu		
4.1.1.4	Organisation des rentrées scolaires	Enseignement	de juin à oct chaque année		
4.1.1.5	Elaboration des budgets ordinaire et extraordinaire	Enseignement	sept de chaque année		
4.1.1.6	Elaboration des budgets ordinaire et extraordinaire	ATL	sept de chaque année		
4.1.1.7	Gestion des dossiers de subsides (Manolo, Matériel sportif, Biodiversité,...)	Enseignement	annuel		
4.1.1.8	Organisation des réunions Copaloc, Conseil de participation	Enseignement	Continu		
4.1.1.9	Marchés public repas et transports scolaires	Enseignement	tous les 2 ans		
4.1.1.10	Suivi des circulaires de la FWB, des demandes du CECP, des dossiers PRIMVER	Enseignement	Continu		
4.1.1.11	Coordination des demandes de travaux dans les écoles	Enseignement	Continu		
4.1.1.12	Soutien administratif aux directions	Enseignement	Continu		

4.1.2	Via le soutien de projets pédagogiques spécifiques	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.1.2.1	Mise en place de convention avec des logopèdes pour proposer un service de logopédie au sein des écoles pour les élèves qui en ont besoin	Enseignement	annuel		
4.1.2.2	Cours de néerlandais financés par la commune de la 3e maternelle à la 4e primaire	Enseignement	annuel		
4.1.2.3	Cours de piscine	Enseignement	annuel		
4.1.2.4	Soutien financier dans les projets pédagogiques	Enseignement	ponctuel		
4.1.2.5	Soutien à l'élaboration et à la mise en place du plan de pilotage	Enseignement	continu		

4.1.3	Via le développement de l'utilisation des outils informatiques dans le cadre scolaire	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.1.3.1	Plateforme informatique - APSchool	Comptabilité	continu		
4.1.3.2	Mise en place de dossiers partagés avec les directions d'école	Enseignement	juin-20		
4.1.3.3	Renforcer le développement du numérique dans les écoles	Enseignement	continu		projet et demande au budget
4.1.3.4	Encourager la communication par mail avec les familles pour limiter le papier	Enseignement	2024		
4.1.4	Via la rénovation de certaines écoles	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.1.4.1	Réaménagement des bâtiments de l'école de Bonlez	Urbanisme	2020-2024		
4.1.4.2	Analyse énergétique de l'école de Chaumont	Eco-passeur	à définir par Emilie		

4.1.5	Via l'entretien des bâtiments scolaires, sous trois angles prioritaires : sécurité, hygiène et économies d'énergie	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.1.5.1	Sécurité des jeux	Enseignement	continu		
4.1.5.2	Mise en place d'exercices d'évacuation	Planu	2/an (idéalement 3/an)		
4.1.5.3	Suivi des inspections "sécurité - hygiène" de la FWB	Conseiller en prévention	tous les 2 ans		
4.1.5.4	Eclairage led dans toutes les écoles	Eco-passeur	2020		

4.2.1	Via la mise en place d'une coordination ATL	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.2.1.1	Etas des lieux et élaboration et mise en œuvre du programme CLE (coordination locale pour l'enfance)	ATL	2022 (tous les 5 ans)		
4.2.1.2	Organisation de CCA	ATL	2*/an		
4.2.1.3	Partenariat avec des opérateurs locaux	ATL	annuel		
4.2.1.4	Partenariat avec le ST et mise a disposition d'un transport de bus	ATL	annuel		

4.2.1.5.	Visibilité des opérateurs (internet, carnet ATL,.....)	ATL	annuel		
4.2.2	Via la mise en place de 5 services d'accueil extrascolaire de qualité	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.2.2.1.	Gestion des agréments et subsides	ATL	selon les agréments		
4.2.2.2.	Application du projet pédagogique	ATL	continu		
4.2.2.3.	Formation de base et continue pour le personnel	ATL	50h sur 3 an		
4.2.2.4.	Concertation et suivi des équipes	ATL	mensuel		
4.2.2.5.	Evaluation du personnel	ATL	tous les 2 ans		
4.2.2.6.	Mise en place de projets	ATL	continu		
4.2.2.7.	Aménagement des espaces extérieurs	ATL et directions des écoles	continu		
4.2.2.8	Mise à disposition de matériels ludiques, créatifs, pédagogiques,...	ATL	continu		
4.2.3	Via l'organisation de 10 semaines de plaines de vacances	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.2.3.1.	Gestion des agréments et subsides	ATL	selon les agréments		
4.2.3.2.	Application projet pédagogique	ATL	continu		
4.2.3.3.	Insertion d'étudiants dans le milieu professionnel	ATL	continu		
4.2.3.4.	Mise à disposition de matériels créatifs, sportifs, pédagogiques	ATL	continu		
4.2.3.5	Reunion de pré-plaines et suivi des étudiants	ATL	annuel		
4.2.4	Via la mise en place d'une EDD (3*/semaine)	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.2.4.1.	Gestion des agréments et subsides	ATL	selon les agréments		
4.2.4.2.	Application du projet pédagogique	ATL	selon les agréments		
4.2.4.3.	Partenariat pour le bénévolat	CPAS	continu		
4.2.4.4.	Mise a disposition matériels créatifs,sportif,pédagogique et informatique	ATL	continu		
4.2.4.5	Soutien scolaire	ATL	continu		
4.2.4.6	Soutien a la parentalité	ATL	continu		
4.2.5	Via l'organisation de journée thématique	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.2.5.1.	Participation à la journée de la créativité	Enseignement	annuel		
4.2.5.2.	Participation au festival créatif	CPAS	annuel		
4.2.5.3.	Organisation de la journée place aux enfants	ATL	annuel		
4.3.1	Via un soutien aux initiatives d'éveil à la citoyenneté responsable et à la non-violence	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.3.1.1	Organisation de la journée de la diversité	ATL	annuel		
4.3.1.2	Soutien aux projets d'éveil à la citoyenneté	Enseignement	continu		
4.3.1.3	Activités de sensibilisation sur les dangers d'internet et des réseaux sociaux	Enseignement	continu		
4.3.2	Via un soutien aux actions visant une alimentation équilibrée, variée et de qualité	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.3.2.1	Proposition de goûters sains et locaux	ATL	continu		
4.3.2.2	Insertion de clauses qualitatives pointues dans le cahier des charges du marché des repas scolaires	Enseignement	tous les 2 ans		
4.3.3	Via une attention portée à la mobilité et à la sécurité autour des écoles	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.3.3.1	Réflexion globale sur la mobilité et la sécurité autour des écoles	Environnement, espaces verts et mobilité	2024		
4.3.3.2	Sensibilisation au co-voiturage	Environnement, espaces verts et mobilité	2024		
4.3.3.3	Aménagement de "Kiss and ride"	Environnement, espaces verts et mobilité	2024		
4.3.3.4	Train vélo et pédibus	Environnement, espaces verts et mobilité	2024		
4.3.3.5	Aménagement de parkings	Environnement, espaces verts et mobilité	2024		
4.3.3.6	Entretien des sentiers communaux et des abords des écoles	Environnement, espaces verts et mobilité	2024		
4.3.3.7	Placement de panneaux induisant une réduction de vitesse (crayons)	Environnement, espaces verts et mobilité	2024		
4.3.4	Via l'ouverture des écoles aux acteurs locaux	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.3.4.1	inviter des associations pour une activité au sein de l'école	Enseignement			
4.3.4.2	inviter des agriculteurs à expliquer leur travail - visites de fermes	Enseignement			
4.3.4.3	inviter des artisans - marché local au sein d'une école	Enseignement			

4.3.5		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.3.5.1	Via un soutien à la transition écologique dans la vie des écoles Ecoles zéro déchet	Enseignement	juin-21		
4.3.5.2	Mobilité douce (à pied, à vélo, en trottinette,...)	Environnement, espaces verts et mobilité	2024		voir point 4.3.3.
4.3.5.3	Travaux au sein des écoles visant l'écologie (isolation, éclairage LED,...)	Eco-passeur			voir point 4.1.5.
4.3.5.4	Favoriser les circuits courts: faire appel à des artisans locaux, ...	Enseignement et ATL	Continu		voir point 4.3.4.
4.3.5.5	Projets "verts": créer un petit carré de jardin potager, bacs à fleurs, ...	Environnement, espaces verts et mobilité	2024		
4.3.5.6	Soutenir la mise en place et l'utilisation de vaisselle non jetable lors des fêtes d'écoles	Enseignement	Continu		
4.4.1		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.4.1.2	via un soutien aux mouvements de jeunesse Soutenir et assister les mouvements dans la recherche de locaux	ATL	Continu		
4.4.1.3	Organiser des rencontres régulières	ATL	Continu		
4.4.1.4	Assurer un soutien financier	Collège	Continu		
4.4.2		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.4.2.1	via la mise en place de synergies entre les services communaux (ATL, écoles) et les différents acteurs de la commune Service enseignement et ATL-jeunesse : créer une dynamique d'échange et de soutien entre les 2 services	Enseignement - ATL	Continu	en cours	Selon les besoins
4.4.3		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.4.3.1	via la mise en place de solutions de soutien scolaire aux jeunes en difficultés Adhésion et participation à un programme de tutorat scolaire	ATL	2020		
4.4.4		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.4.4.1	via la mise en place d'un conseil consultatif des jeunes Mise en place d'un conseil consultatif de la jeunesse en collaboration avec Carrefour J	ATL	2021		
4.5.1		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
4.5.1.1	via l'utilisation d'outils de communication web performants Continuer à promouvoir un accueil extrascolaire de qualité, en périodes scolaires et durant les vacances. Développer des formulaires d'inscription aux plaines de vacances par le biais de l'e-guichet (Téléservices V2 Full) ainsi qu'un paiement en ligne	ATL/Collège	2020		



Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST)
2019-2024

5. LOGEMENT ET ENERGIE

Objectifs stratégiques	Objectifs opérationnels	
5.1. Être une commune qui agit en faveur du climat	5.1.1	Via la réduction de 40% des émissions de CO2 sur le territoire communal d'ici 2030 (par rapport à 1990)
	5.1.2	Via l'augmentation de l'efficacité énergétique des bâtiments communaux
	5.1.3	Via le développement de 27% d'énergies renouvelables sur le territoire d'ici 2030
	5.1.4	Via le renforcement de sa résilience en s'adaptant aux incidences du changement climatique
5.2. Être une commune qui veille à la qualité du logement et à l'équilibre générationnel et social	5.2.1	Via le développement de logements accessibles et adaptés à tous les publics en quantité suffisante en veillant à la mixité sociale et démographique
	5.2.2	Via le renforcement des synergies avec les autres services communaux et le CPAS
5.3. Être une commune qui soutient la participation citoyenne	5.3.1	Via la participation du citoyen de manière active dans la transition énergétique de la commune

**Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST) 2019-2024**

5. LOGEMENT ET ENERGIE

Actions découlant des objectifs opérationnels

5.1.1	Via la réduction de 40% des émissions de CO2 sur le territoire communal d'ici 2030 (par rapport à 1990)	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
5.1.1.1	Effectuer un bilan des émissions carbone sur le territoire de 1990 à aujourd'hui	EE	mars-20		Engagement POLLEC
5.1.1.2	Effectuer une analyse de l'état du parc de logements à travers une grande enquête auprès des citoyens	LE	juin-20		
5.1.1.3	Elaborer un plan d'action en faveur de l'énergie durable et du climat	EE-LE	mars-21		à réaliser dans les deux ans qui suivent la signature de la convention des Maires
5.1.1.4	Etablir un rapport de suivi d'évolution des émissions carbone tous les deux ans	LE	2030		à transmettre à la Convention des Maires
5.1.1.5	Soutenir et encourager le citoyen dans ses démarches de réduction énergétique dans le logement (via primes, permanences, ateliers et séances d'informations, ...)	LE	Continu		
5.1.1.6	Continuer à veiller au respect des normes PEB dans les permis d'urbanisme	LE	Continu		
5.1.2	Via l'augmentation de l'efficacité énergétique des bâtiments communaux	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
5.1.2.1	Poursuivre la comptabilité énergétique des bâtiments communaux (suivi monitoring notamment)	LE- ST	Continu		
5.1.2.2	Faire réaliser et afficher la certification PEB des bâtiments communaux	LE	2021-2022		Obligatoire pour tous les bâtiments publics de plus de 250m²
5.1.2.3	Investir dans la rénovation énergétique d'au moins 50% du patrimoine communal	Rénovatt- LE	2024		Engagement Rénovatt
5.1.2.4	Favoriser les réflexions sur la diminution de l'empreinte carbone du personnel communal	Eco-team	Continu		
5.1.3	Via le développement de 27% d'énergies renouvelables sur le territoire d'ici 2030	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
5.1.3.1	Evaluer le potentiel renouvelable sur le territoire communal	EE	sept-20		Engagement POLLEC
5.1.3.2	Informier et sensibiliser aux énergies renouvelables pour les nouvelles constructions (via charte urbanisme)	LE-URBA	Continu		
5.1.3.3	Poursuivre l'installation de panneaux photovoltaïques sur les bâtiments communaux	LE	2030		
5.1.4	Via le renforcement de sa résilience en s'adaptant aux incidences du changement climatique	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
5.1.4.1	Effectuer une évaluation des risques et vulnérabilités liés au changement climatique	EE	mars-20		
5.1.4.2	Informier et sensibiliser à la surchauffe pour les nouvelles constructions (via charte urbanisme)	LE-URBA	Continu		
5.2.1	Via le développement de logements accessibles et adaptés à tous les publics en quantité suffisante en veillant à la mixité sociale et démographique	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
5.2.1.1	Créer l'Observatoire du Logement (analyse globale de l'offre et de la demande de logements sur la commune)	LE	2021		DPL
5.2.1.2	Donner l'accès à une information de qualité au citoyen (permanences logements, site internet, plateforme de participation, ...)	LE	Continu		
5.2.1.3	Encourager et encadrer les nouvelles formes de logement (habitat kangourou, habitat intergénérationnel, habitat groupé, habitat solidaire, habitat léger, ...)	LE-URBA	Continu		DPL
5.2.1.4	Poursuivre le travail sur la qualité des logements (lutte contre l'insalubrité et l'inoccupation des logements, suivi des permis de location, vérification du respect normes salubrité dans les permis,...)	LE	Continu		
5.2.1.5	Augmenter la part de logements publics de 2% sur le territoire	LE - CPAS-IPB-AIS	2024		
5.2.1.6	Inciter les auteurs de projets et architectes à être attentifs à l'évolution du mode d'habiter et du type de logements à créer (ménages isolés, personnes âgées, PMR, ...)	LE-URBA	Continu		DPL
5.2.2	Via le renforcement des synergies avec les autres services communaux et le CPAS	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
5.2.2.1	Créer une Commission Logement (constitué des différents acteurs et services communaux en lien avec le Logement)	LE	2020		DPL
5.2.2.2	Renforcer la collaboration entre le service Logement et le service Urbanisme (infractions, analyse des avant-projets,...)	LE-URBA	Continu		
5.2.2.3	Renforcer la collaboration entre le service Logement et le service Population (domiciliations fictives, précaires, ...)	LE-POP	Continu		
5.2.2.4	Renforcer la collaboration entre le service Logement et le CPAS (conseils citoyens, relogement, ...)	LE-CPAS	Continu		
5.3.1	Via la participation du citoyen de manière active dans la transition énergétique de la commune	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
5.3.1.1	Créer des groupes de travail sur les thématiques liées au Climat (mobilité, logement, ...)	LE	sept-20		
5.3.1.2	Mettre en place un Comité de Pilotage dans le cadre de la Politique Locale Energie-Climat	LE	sept-20		Engagement POLLEC



Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST)

2019-2024

6. ENVIRONNEMENT, MOBILITE ET SECURITE

Objectifs stratégiques	Objectifs opérationnels
1.7. Être une commune qui vise toujours plus d'efficience, de transparence et de participation citoyenne	1.7.1 Via l'optimisation de l'utilisation des locaux, rendre le travail communal attractif et l'augmentation de l'efficience des services.
	1.7.2 en encourageant l'économie circulaire.
6.1. Être une commune qui repense, réorganise et diversifie la manière de se déplacer pour apporter des solutions aux problèmes de sécurité et de confort pour tous les usagers	6.1.1 via l'évaluation et l'actualisation du plan de mobilité intercommunal et la réflexion sur le développement d'un plan de mobilité sur notre territoire.
	6.1.2 via la poursuite, en concertation avec la Région Wallonne et des interlocuteurs privés, de la réflexion sur l'aménagement et la sécurisation de la chaussée de Huy.
	6.1.3 via diverses collaborations pour renforcer l'offre des transports en commun sur notre territoire
	6.1.4 via la réflexion sur une solution durable afin de relier les huit villages.
	6.1.5 via la poursuite de l'application du décret sur la circulation en forêt.
	6.1.6 via le maintien de la Commission communale de Mobilité dans ses fonctions de soutien et d'initiative en matière de mobilité.
	6.1.7 via la valorisation de l'intermodalité : combinaison de plusieurs modes de déplacement pour un seul voyage (abribus, voitures à partager, abris sécurisés pour vélos ...).
	6.1.8 via le développement de solutions de mobilité aux alentours des écoles
	6.1.9 Poursuivre la promotion, le développement, la défense et la valorisation de nos sentiers.
6.2. Être une commune qui privilégie tous les moyens qui tendent à protéger la faune et la flore dans leur richesse et leur équilibre	6.2.1 Dans le domaine de l'eau, via la contribution de la Commune aux programmes triennaux d'actions du Contrat de rivière "Dyle-Gette" (PA 2017-2019, 2020-2022 et 2023-2026)
	6.2.2 Dans le domaine du patrimoine naturel, via la poursuite de la mise en oeuvre du "programme communal de valorisation du patrimoine naturel" visant à (ré)introduire la nature dans le quotidien des citoyens
	6.2.3 Dans le domaine de la gestion des déchets ménagers, via la contribution de la Commune à l'effort commun de gestion globale des déchets ménagers et assimilés intégrant les concepts de "coût-vérité", d'"économie circulaire", du "zéro déchet" ...
12.2. Être une commune qui soutient la participation citoyenne	12.2.7 via la multiplication des rencontres avec les associations et les comités de quartier et encourager l'émergence de nouveaux comités afin de favoriser un cadre de vie bienveillant pour tous

**Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST) 2019-2024**

6. ENVIRONNEMENT, MOBILITE ET SECURITE

Actions découlant des objectifs opérationnels

1.7.1	Via l'optimisation de l'utilisation des locaux, rendre le travail communal attractif et l'augmentation de l'efficacité des services.	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
1.7.1.1	Poursuivre la numérisation des archives et de la documentation du S.E.E.V.M. pour libérer de l'espace à usage sanitaire (vestiaires) dans la Maison de l'Environnement	CE	2019		
1.7.1.2	Améliorer la convivialité de l'espace polyvalent "salle des projets" - "salle de réunions" - "salle de repos" de la M.E.	CE	2019		
1.7.1.3	Encourager les réunions de travail et d'évaluation du S.E.E.V.M. s'inspirant des principes sociocratiques et holocratiques	CE	Continu		
1.7.2	en encourageant l'économie circulaire.	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
1.7.2.1	En adhérant à des programmes de resourcerie, brico-dépannage, etc.	CE	2021		
6.1.1	via l'évaluation et l'actualisation du plan de mobilité intercommunal et la réflexion sur le développement d'un plan de mobilité sur notre territoire.	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
6.1.1.1	Inviter le fonctionnaire régional à une réunion de la C.C.M. pour tester l'outil régional d'évaluation du P.I.C.M.	CeM	2019		
6.1.1.2	Organiser une consultation publique sur les besoins en mobilité de la population (en concertation avec le service "Logement")	Colcom	2020		
6.1.1.3	Mettre à jour les données du P.I.C.M. via un groupe de travail de la C.C.M.	CeM	2020		
6.1.1.4	Poursuite de la réflexion sur la circulation sur les chemins de remembrement				
6.1.2	via la poursuite, en concertation avec la Région Wallonne et des interlocuteurs privés, de la réflexion sur l'aménagement et la sécurisation de la chaussée de Huy.	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
6.1.2.1	Inviter le fonctionnaire régional (D.G.O.1/B.W.) aux réunions thématiques de la C.C.M. pour tous les points touchant la N243 (mise en oeuvre, suivi...)	CeM	2020		
6.1.3	via diverses collaborations pour renforcer l'offre des transports en commun sur notre territoire	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
6.1.3.1	Inviter l'O.T.W. et la Province aux réunions thématiques de la C.C.M. pour tous les points touchant les transports en commun (mise en oeuvre, suivi...)	CeM	2020		
6.1.4	via la réflexion sur une solution durable afin de relier les huit villages.	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
6.1.4.1	Proposer un transport adapté (par exemple, une navette communale sur rendez-vous, en complément des services rendus par les taxis sociaux) desservant les points multimodaux qui bordent notre commune	ST/CPAS	Continu		
6.1.5	via la poursuite de l'application du décret sur la circulation en forêt.	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
6.1.5.1	Organiser des actions concertées entre la police, la Région Wallonne (D.N.F. et U.A.B.) et la Commune	Bourgmestre	Continu		
6.1.5.2	Communiquer à la population sur les résultats des opérations menées en concertation (nombre d'avertissements, de PV...)	CeM	Continu		
6.1.6	via le maintien de la Commission communale de Mobilité dans ses fonctions de soutien et d'initiative en matière de mobilité.	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
6.1.6.1	Réunir annuellement la Commission communale de Mobilité pour présenter le bilan de l'année N et lister les projets de l'année N+1	CeM	Annuel		
6.1.6.2	Organiser la C.C.M. en groupes de travail pour traiter des thématiques spécifiques : mise en jour du P.I.C.M., transports en commun, N243, réseau cyclable ...	CeM	Continu		
6.1.7	via la valorisation de l'intermodalité : combinaison de plusieurs modes de déplacement pour un seul voyage (abribus, voitures à partager, abris sécurisés pour vélos ...).	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
6.1.7.1	Encourager les déplacements multimodaux accessibles à tous les usagers : covoiturage, voitures à partager, vélos, entre autres, à assistance électrique, taxis sociaux, transports en commun, dans un objectif de réduction de l'utilisation de la voiture individuelle.	CeM	Continu		
6.1.7.2	Poursuivre la réflexion sur la mise en place d'un Hub Mobilité	CeM			
6.1.8	via le développement de solutions de mobilité aux alentours des écoles	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire

6.1.8.1	Réaliser un "plan de déplacements scolaires" par école (un PDS comprend l'étude, la mise en oeuvre et l'évaluation de mesures destinées à promouvoir une gestion durable des déplacements) avec les organismes compétents (APPER ...)	PO/AP/ Associations "Mobilité"/ Direction scolaire/CeM	2019-2020		
---------	---	--	-----------	--	--

6.1.9	Poursuivre la promotion, le développement, la défense et la valorisation de nos sentiers.	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
6.1.9.1	Maintenir les cycles trimestriels d'entretien du réseau des voies lentes	CeM	Continu		
6.1.9.2	Poursuivre le partenariat de la Commune avec le groupe "Sentiers de Chaumont-Gistoux" pour identifier les points noirs, dénoncer les actes de vandalisme, baliser le réseau, organiser les actions de sensibilisation ...	CeM	Continu		

6.2.1	Dans le domaine de l'eau, via la contribution de la Commune aux programmes triennaux d'actions du Contrat de rivière "Dyle-Gette" (PA 2017-2019, 2020-2022 et 2023-2026)	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
6.2.1.1	Supprimer les entraves (naturelles ou artificielles) à l'écoulement des eaux dommageables correspondant aux points noirs reconnus par le Conseil communal	APJ	Continu		
6.2.1.2	Surveiller l'évolution des entraves (naturelles ou artificielles) à l'écoulement correspondant aux points noirs reconnus par le Conseil communal	APJ	Continu		
6.2.1.3	Entrer en communication avec les habitants concernés par la présence de Balsamine de l'Himalaya dans leur propriété et assurer le suivi de leurs obligations	APJ	Annuel		
6.2.1.4	Poursuivre les chantiers d'éradication de la Berce du Caucase	APJ	Annuel		
6.2.1.5	Entrer en communication avec les habitants concernés par la présence de la Berce du Caucase dans leur propriété et assurer le suivi de leurs obligations	APJ	Annuel		
6.2.1.6	Assurer une vigilance vis-à-vis du risque de redéploiement de la Berce du Caucase dans les sites déjà identifiés	APJ	Annuel		
6.2.1.7	Contribuer à la mise à jour de l'inventaire régional de la Berce du Caucase le long des cours d'eau à l'échelle du territoire communal	APJ	Annuel		
6.2.1.8	Entrer en communication avec les riverains concernés par les dépôts de déchets verts le long des cours d'eau (tontes de pelouse, branchages, déchets de cuisine, litières animales ...) et assurer le suivi de leurs dossiers	APJ	Continu		
6.2.1.9	Faire supprimer les dépôts de déchets verts sur le domaine privé	APJ	Continu		
6.2.1.10	Nettoyer les dépôts de déchets verts clandestins	APJ	Continu		
6.2.1.11	Entrer en communication avec les riverains concernés par les autres types de dépôts de déchets le long des cours d'eau (déchets inertes, ménagers, mixtes) et assurer le suivi de leurs dossiers	APJ	Continu		
6.2.1.12	Faire supprimer les dépôts de déchets inertes, ménagers, mixtes	APJ	Continu		
6.2.1.13	Nettoyer les dépôts de déchets clandestins tels que déchets inertes, ménagers, mixtes	APJ	Continu		
6.2.1.14	Entrer en communication avec les propriétaires concernés par les ouvrages d'art dégradés (ponts, passerelles, murs, murets....) et assurer le suivi de leurs dossiers	DT	Continu		
6.2.1.15	Faire procéder à l'enlèvement, la réparation ou l'entretien des ouvrages d'art	DT	Continu		
6.2.1.16	Surveiller l'évolution de la dégradation des ouvrages d'art (via les tournées annuelles des C.E. avec la P.B.W.)	DT	Annuel		
6.2.1.17	Entrer en communication avec les riverains concernés par les rejets individuels de particuliers dans les cours d'eau et assurer le suivi de leurs dossiers	APJ	Continu		
6.2.1.18	Faire supprimer les rejets individuels de particuliers (via leur raccordement à l'égout /via une autre solution)	APJ	Continu		
6.2.1.19	Pour des situations particulières (ex : où la solution technique du raccordement paraît peu réaliste), solliciter une concertation préalable avec le partenaire du CRDG avant de pouvoir éventuellement s'engager sur la résolution des rejets	APJ	Continu		
6.2.1.20	Entrer en communication avec les particuliers et les agriculteurs concernés par les pulvérisations d'herbicide le long des cours d'eau et assurer le suivi de leurs dossiers	APJ	Continu		
6.2.1.21	Créer une nouvelle zone humide en restaurant la mare des jardins partagés du ruisseau de Louvranges	CE	2019		
6.2.1.22	Amplifier l'entretien des zones humides du parc d'Inchebroux (bassin de décantation, zone de lagunage ...)	CE	2020-2023		
6.2.1.23	Réaliser des actions de sensibilisation en faveur des batraciens (migration printanière des batraciens sur plusieurs sites communaux)	CE	Annuel		
6.2.1.24	Assurer un entretien/remplacement des panneaux nominatifs déjà placés le long des voiries carrossables et non carrossables	APJ	Continu		
6.2.1.25	Accueillir l'exposition du CRDG dans le cadre de la Journée de l'Arbre	CE	2020		
6.2.1.26	Publier les articles du CRDG dans les médias communaux	CE	Continu		
6.2.1.27	Installer des panneaux d'information didactiques le long du plan d'eau du parc d'Inchebroux	CE	2020		
6.2.1.28	Communiquer les points noirs résolus à la Cellule du CRDG, pour faciliter la mise à jour de la base de données de l'inventaire des points noirs	APJ	Continu		
6.2.1.29	Entretenir les itinéraires de déplacement doux déjà en place le long des cours d'eau	Cantonniers	Continu		

6.2.2	Dans le domaine du patrimoine naturel, via la poursuite de la mise en oeuvre du "programme communal de valorisation du patrimoine naturel" visant à (ré)introduire la nature dans le quotidien des citoyens	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
6.2.2.1	Intégrer les cimetières dans le "programme de gestion différenciée des espaces verts publics" élaboré avec le soutien de l'asbl "Adalia 2.0"	CE/DT	2019-2020		

6.2.2.2	Médiatiser les sites communaux accessibles au public (librement ou accompagné) des simples espaces verts aux sites à vocation didactique : le parc d'Inchebroux, la roseraie, les sources (des abords du Ronvau, de l'allée E. Du Perron, de Corroy, ...), les sites de démonstration de la Maison de l'Environnement, les Jardins (et autres espaces verts) partagés, les réserves naturelles domaniales, les bois communaux ...	CE/Maître de la Toile	Continu		
6.2.2.3	Préserver et développer les zones "refuge" dans lesquelles peuvent être accueillis les plants* déplacés en raison de la destruction de leur habitat par le développement des zones bâties, des aires de loisirs et les plants* acquis dans le cadre des mesures compensatoires (un abattage = une plantation) - *	CE	Continu		
6.2.2.4	Poursuivre l'organisation de la "Journée de l'Arbre" qui promeut les jardins au naturel "zéro pesticide" avec une distribution d'arbustes indigènes, mellifères ... via les conseils des jardiniers et éco-cantonniers communaux	CE	Annuel		
6.2.2.5	Faciliter l'organisation de visites guidées des réserves naturelles domaniales sous l'égide du D.N.F.	CE	Continu		
6.2.2.6	Organiser l'élection du « Seigneur du bois » (en concertation avec le D.N.F., l'école du village, les riverains ou tout autre amateur auront la possibilité d'élire l'Arbre qui, dans chaque bois communal, symbolisera ce dernier, par sa nature, son histoire ...)	CE	Annuel		
6.2.2.7	Mettre à jour la cartographie des liaisons écologiques de la commune (document de référence : Audit "Nature et Paysage" du CARI)	Cantonniers	Continu		
6.2.2.8	Mettre à jour le plan de fauchage tardif en concertation avec les exploitants agricoles et le service Technique	DT	2019-2020		
6.2.2.9	Développer la co-gestion d'espaces verts publics où citoyens et services publics travaillent sur des parcelles communes avec un respect plus garanti des sites via les permis de végétaliser	Jardiniers	Continu		

6.2.3	Dans le domaine de la gestion des déchets ménagers, via la contribution de la Commune à l'effort commun de gestion globale des déchets ménagers et assimilés intégrant les concepts de "coût-vérité", d'"économie circulaire", du "zéro déchet" ...	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
6.2.3.1	Continuer à participer aux campagnes régionales de sensibilisation telles que le "grand nettoyage de printemps" (BE WAPP)	CE	Continu		
6.2.3.2	Dynamiser le réseau communal des "Ambassadeurs de la propreté" (mise en réseau local ...)	CE	Continu		
6.2.3.3	Faciliter la valorisation des déchets organiques (installation de compostières de quartier, formation à la demande au compost "doux" combiné à l'utilisation du conteneur de la FFOM ...)	CE	Continu		
6.2.3.4	Louer ou acquérir du matériel durable (réutilisable, biodégradable ...) tant pour les festivités locales (gobelets, vaisselle ...) que pour le travail bureautique de l'administration publique (stylos-billes avec recharges, chemises en carton plutôt qu'en plastique ...)	éco-team	Continu		
6.2.3.5	Renforcer la politique de réduction des ordures ménagères résiduelles par le remplacement des sacs par des conteneurs à puce séparant les OMR de la FFOM, une communication régulière sur le coût-vérité "déchets", les échanges d'expériences citoyennes "zéro déchet" ...	CE	Continu		
6.2.3.6	Préserver les rondes hebdomadaires "propreté" des éco-cantonniers qui visent à réduire ou prévenir les déchets sauvages et les dépôts clandestins	Cantonniers	Continu		
6.2.3.7	Alimenter régulièrement le plan de localisation des "lieux-cibles" et des "points noirs" et le "plan d'aménagement" liés aux corbeilles de rue (mis à jour (1) au remplacement ou au placement de tout conteneur, 2) au signalement de tout changement de comportement des usagers)	Cantonniers	Continu		
6.2.3.8	Constater, avvertir et verbaliser les infractions environnementales (en mettant l'accent sur la sensibilisation et la prévention)	APJ	Continu		

12.2.7	via la multiplication des rencontres avec les associations et les comités de quartier et encourager l'émergence de nouveaux comités afin de favoriser un cadre de vie bienveillant pour tous	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
12.2.7.1	Simplifier et uniformiser les conventions de partenariat de la Commune avec les citoyens et collectifs de citoyens engagés dans la préservation du patrimoine naturel (Jardins partagés, Incroyables comestibles, Amis de la Roseraie ...)	Juristes	2019		
12.2.7.2	Assurer un travail concerté entre les citoyens et le S.E.E.V.M. (via les comités d'accompagnement mis en place)	CE	Continu		
12.2.7.3	S'assurer d'une évaluation annuelle des actions cogérées en matière de préservation et valorisation du patrimoine naturel (via les comités d'accompagnement, les CA ou AG des associations ...)	CE	Annuel		
12.2.7.4	Faciliter l'intégration des initiatives citoyennes dans les appels à projets et autres dossiers de subventions "biodiversité" quand les ressources internes (bénévolat, récupération de matières premières ...) ne suffisent pas à mener à terme une action	CE	Continu		



Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST)

2019-2024

7. TRAVAUX ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS

Objectifs stratégiques	Objectifs opérationnels
7.1. Être une commune mettant à disposition du citoyen des infrastructures routières sécurisées et confortables	7.1.1 Via l'application d'un cadastre des voiries à réfectionner
	7.1.2 Via l'entretien courant des voiries
	7.1.3 Gestion efficace de la viabilité hivernale des voiries
	7.1.4 Via la priorisation des travaux d'épuration et d'égouttage
7.2. Être une commune qui limite le risque d'inondations sur son territoire	7.2.1 Via l'entretien régulier des cours d'eaux
	7.2.2 Via la réalisation de synergies avec la Province
7.3. Être une commune qui entretient, améliore ses bâtiments et ses cimetières	7.3.1 Via la rénovation et l'entretien des écoles
	7.3.2 Via l'amélioration de l'ergonomie et de la convivialité dans et autour des bâtiments publics
	7.3.3 Via une réflexion sur le devenir de plusieurs bâtiments communaux
	7.3.4 via la gestion différenciée et dynamique des cimetières

Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST) 2019-2024

7. TRAVAUX ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS

Actions découlant des objectifs opérationnels

7.1.1	Via l'application d'un cadastre des voiries à réfectionner	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
7.1.1.1	Inventaire de l'ensemble des voiries (caractéristiques : nature, surface, le cas échéant : année et type de réfection/entretien,...)	Service Travaux	2020		
7.1.1.2	Classification des voiries en fonction de leur fréquentation (comptage trafic)	Service Travaux	2020		
7.1.1.3	Établissement d'un programme permettant l'inspection visuelle de l'ensemble des voiries (suivant la méthode CRR) tous les deux ans avec choix préalable du prestataire (externe ou interne)	Service Travaux	2020		
7.1.1.4	Vue générale sur tout le réseau, choix des voiries à réfectionner et programmation, notamment en fonction : - du diagnostic de l'inspection (classes 1 à 4) - de leur fréquentation - de critères à définir	Service Travaux	2020		
7.1.1.5	Relevé de cas particuliers (état, caractéristiques,...) Exemples : Chemin du Relais, partie pavée de la Rue des Bruyères,... étude et choix de solutions	Service Travaux	Continu		
7.1.1.6	Priorisation en fonction des budgets disponibles	Service Travaux	Continu		
7.1.1.7	"Projet pilote" à réaliser en interne pour le quartier du Val Vert : comparaison des voiries traitées (enduisage) par rapport aux voiries non traitées et bilan permettant des conclusions sur le choix du type d'entretien	Service Travaux	2020		
7.1.1.8	Tous les deux ans : Mise à jour et révision de la programmations des réfections en fonction du renouvellement des inspections	Service Travaux	2022-2024		

7.1.2	Entretien courant des voiries	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
7.1.2.1	Planification des opérations courantes d'entretien: - brossage des filets d'eau - désherbage des bordures - curage des avaloirs - fauchage des bords de route (remise en place du plan de fauchage tardif)	Service Travaux	Continu		
7.1.2.2	Supervision de l'ensemble des opérations par le contremaître	Service Travaux	Continu		
7.1.2.3	Maintien d'un stock permanent des consommables (brosses, ...)	Service Travaux	Continu		
7.1.2.4	Etat des lieux des matériels	Service Travaux	Continu		
7.1.2.5	Identification des matériels à renouveler	Service Travaux	Continu		
7.1.2.6	Evacuation des boues d'avaloir et des balayures: désignation de prestataires (location de containers et traitement)	Service Travaux	Continu		
7.1.3	Gestion efficace de la viabilité hivernale des voiries	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
7.1.3.1	État des lieux des matériels existants	Service Travaux	Annuel		
7.1.3.2	Programmation des opérations "pré-hivernales" de maintenance par notre personnel (atelier mécanique) et/ou par firme extérieure	Service Travaux	Annuel		
7.1.3.3	Identification des matériels à renouveler	Service Travaux	Annuel		
7.1.3.4	Rappel des procédures pour le personnel de garde	Service Travaux	Annuel		
7.1.3.5	Maintien d'un stock permanent de sel : bons de commande avec livraison "normale" ou urgente	Service Travaux	Annuel		
7.1.3.6	Supervision de l'ensemble des opérations par le contremaître	Service Travaux	Annuel		
7.1.3.7	Fin de saison : programmation des opérations nécessaires à l'entreposage	Service Travaux	Annuel		

7.1.4	Via la priorisation des travaux d'épuration et d'égoutage	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
7.1.4.1	Dresser, en collaboration avec INBW, un inventaire des voiries non égouttées et priorisation des travaux	Service Travaux	2020		
7.1.4.2	Détermination des travaux d'égouttage pouvant être pris en charge dans le cadre de projets d'urbanisme d'envergure	Services Travaux/Urbanisme	Continu		
7.1.4.3	Mise à jour des priorités d'égouttage en fonction de critères à déterminer avec INBW, en fonction des budgets	Service Travaux	Continu		
7.1.4.4	Relevé des réhabilitations d'égout en fonction des problèmes ponctuels rencontrés (exemple : Avenue des Chevaliers d'Escalada, Avenue Del Pirère,...)	Service Travaux	2020		

7.1.4.5	Programmation d'endoscopie en collaboration avec INBW et bilan	Service Travaux	Continu		
7.1.4.6	Mise à jour avec INBW du cadastre des égouts et mise en conformité du PASH par rapport à la situation existante	Services Travaux/Urbanisme	Continu		

7.2.1	Via l'entretien régulier des cours d'eaux	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
7.2.1.1	Visite annuelle avec agents provinciaux	Service Travaux	Annuel		
7.2.1.2	Programmation de travaux de curage ou d'aménagement en fonction des constats réalisés lors de la visite	Service Travaux	Annuel		
7.2.1.3	Travaux/Aménagement ponctuels à réaliser après examen de la situation (au cas par cas) suite aux demandes de riverains	Service Travaux	Continu		

7.2.2	Via la réalisation de synergies avec la Province	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
7.2.2.1	Identification et classification des "points noirs" en fonction et de leur problématique respective	Service Travaux	Annuel		
7.2.2.2	Inventaire et état des lieux des ouvrages de lutte contre les inondations existants (bassins d'orage,...)	Service Travaux	Annuel		
7.2.2.3	Programmation des entretiens/réparations et contrôles périodiques	Service Travaux	Annuel		
7.2.2.4	Problématiques supracommunales ou provinciales : mise en place d'un plan action avec l'aide des services de la Province	Service Travaux	2020		
7.2.2.5	Études à réaliser : selon le cas, désignation de bureaux d'étude et consultation du GISER	Service Travaux	Continu		
7.2.2.6	Réalisation d'ouvrages anti-inondations/coulées de boues avec demandes de subsides provinciaux	Service Travaux	Continu		
7.2.2.7	Appel au GISER pour les négociations avec agriculteurs	Service Travaux	Continu		

7.3.1	Via la rénovation et l'entretien des écoles	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
7.3.1.1	État des lieux des écoles, établissement d'un relevé exhaustif des problématiques et besoins	Service Travaux/Enseignement	Continu		
7.3.1.2	Relevé des opérations courantes d'entretien et de contrôle	Service Travaux	Continu		
7.3.1.3	Planification des travaux d'entretien courant et des interventions de minime importance (personnel communal ou firmes extérieures)	Service Travaux	Continu		
7.3.1.4	Création de dossiers individuels incluant : - le relevé des "points noirs" - l'inventaire des améliorations souhaitées et leur classement par ordre de priorité + classification en fonction de leur importance	Services Travaux/Enseignement	Annuel		
7.3.1.5	Priorisation et programmation des travaux	Collège	Pluriannuel		
7.3.1.6	Désignation de bureaux d'étude/auteurs de projet en fonction des domaines concernés	Service Travaux	Pluriannuel		
7.3.1.7	Demandes de subsides (PPT, Province du Brabant Wallon, FWB,...) : recherches à faire afin d'en bénéficier un maximum	Service Travaux	continu		
7.3.1.8	Détermination des "projets" dont la réalisation peut être assurée par le personnel communal	Service Travaux	Continu		

7.3.2	Via l'amélioration de l'ergonomie et de la convivialité dans et autour des bâtiments publics	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
7.3.2.1	État des lieux des bâtiments publics	Service Travaux	Annuel		
7.3.2.2	État des lieux des mobiliers et équipements existants	Service Travaux	Annuel		
7.3.2.3	Relevé exhaustif des problématiques et besoins	Service Travaux	Annuel		
7.3.2.4	Identification des améliorations envisageables en vue d'optimiser la convivialité et le confort d'utilisation des différents locaux concernés	Service Travaux	Annuel		
7.3.2.5	Priorisation et programmation des travaux/aménagements	Service Travaux	Annuel		
7.3.2.6	Identification des besoins en mobilier et autres équipements	Service Travaux	Annuel		
7.3.2.7	Priorisation et programmation des achats	Service Travaux	Annuel		

7.3.3	Via une réflexion sur le devenir de plusieurs bâtiments communaux	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
7.3.3.1	Bâtiment Naveau: - Etat des lieux relatif à la stabilité du bâtiment existant (par un bureau d'étude) en vue d'une décision éventuelle de démolition (en fonction des résultats de l'étude de stabilité) - Réflexions à mener sur la reconstruction d'un nouveau bâtiment (ou de l'aménagement du bâtiment existant) et sur la destination de celui-ci (en liaison éventuelle avec l'extension de la maison communale) - Recherche de subsides potentiels tous azimuts - Programmation des travaux	CoDir/Collège	2020-2024		
7.3.3.2	Foyer culturel : réflexions à mener tous azimuts	Collège/CoDir	2020-2024		
7.3.3.3	Musée KW: réflexions à mener tous azimuts	Collège/CoDir	2020-2024		

7.3.3.4	Services technique et environnement: - Réflexions à mener sur le déplacement de ces services dans une seule nouvelle infrastructure, en fonction des potentialités futures de terrain disponible dans le cadre du dossier d'extension des sablières Hoslet - Le cas échéant, réflexions à mener tous azimuts sur le devenir des bâtiments existants	Collège/CoDir	2020-2024		
7.3.3.5	Maison communale: - Reconsulter Madame Isabelle JADOT (DGO1 - Directrice de la Direction des Bâtiments Subsidiés) et dégager des pistes permettant de concrétiser le projet par phases afin de préserver les finances communales - Faire le point de la situation - Récolter les besoins des différents services - Recherche de subsides potentiels tous azimuts - Priorisation et programmation des travaux	Collège/CoDir	2020-2024		

7.3.4	Via la gestion différenciée et dynamique des cimetières	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
7.3.4.1	Mise en conformité des cimetières, par rapport au décret "funérailles et sépultures" et au programme wallon de réduction des pesticides: - état des lieux de l'ensemble des cimetières (audit réalisé par prestataires externes) débouchant sur un plan global et une hiérarchisation des priorités - Réorganisation spatiale de chaque cimetière (1 cimetière par an) - Végétalisation de chaque cimetière (1 cimetière par an) - Achat de matériels de tonte et outillages de désherbage adaptés - Réalisation d'aires de dispersion - Réalisation d'une "parcelle aux étoiles" (cimetière de Bonlez) - Réalisation d'ossuaires	Service Travaux	Annuel		



Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST)

2019-2024

8. CULTURE, TOURISME ET VIE ASSOCIATIVE

Objectifs stratégiques

Objectifs opérationnels

8.1. Être une commune de convivialité, fière de ses richesses et qui les partage

- | | |
|--------------|--|
| 8.1.1 | via la mise en avant de ses richesses naturelles |
| 8.1.2 | via la mise en avant de ses richesses culturelles |
| 8.1.3 | via la mise en avant des producteurs et acteurs locaux |

8.2. Être une commune qui met la culture au centre de ses priorités et au cœur de la vie communale

- | | |
|--------------|--|
| 8.2.1 | via la mise en avant des talents locaux et des acteurs culturels |
| 8.2.2 | via l'ouverture de la culture aux enfants |
| 8.2.3 | via un renfort de la convivialité avec la culture comme moteur |
| 8.2.4 | via un renfort du rôle du Centre culturel |

**Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST) 2019-2024**

8. CULTURE, TOURISME ET VIE ASSOCIATIVE

Actions découlant des objectifs opérationnels

8.1.1	via la mise en avant de ses richesses naturelles (randonnées à pied, à vélo, à cheval	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
8.1.1.1	Répertorier	Agent culture	2020		
8.1.1.2	Publier et communiquer	Agent culture	2021		
8.1.1.3	Organiser des actions de sensibilisation et de mise en valeur	Agent culture	2021		

8.1.2	via la mise en avant de ses richesses culturelles (patrimoine, artistes, artisans)	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
8.1.2.1	Répertorier	Agent culture	2020		
8.1.2.2	Publier et communiquer	Agent culture	2021		
8.1.2.3	Organiser des actions de sensibilisation et de mise en valeur	Agent culture	2021		

8.1.3	via la mise en avant des producteurs et acteurs locaux (artisans, commerçants, produits locaux, produits de la ferme, circuits courts)	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
8.1.3.1	Répertorier	Secrétariat des Echevins	2020		Poursuite des actions
8.1.3.2	Publier et communiquer	Service Communication	2021		
8.1.3.3	Organiser des actions de sensibilisation et de mise en valeur	Secrétariat des Echevins	2021		Poursuite et amplification des actions

8.2.1	via la mise en avant des talents locaux et des acteurs culturels (talents reconnus, jeunes artistes, partage des talents)	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
8.2.1.1	Répertorier	Agent culture	2020		
8.2.1.2	Publier et communiquer	Agent culture	2021		
8.2.1.3	Organiser des actions de sensibilisation et de mise en valeur	Agent culture	2021		

8.2.2	via l'ouverture de la culture aux enfants (4.2.5 organisation des journées thématiques)	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
8.2.2.1	Sensibiliser les plus jeunes aux arts et à la culture	Jeunesse/Culture	2021		
8.2.2.2	Proposer un éveil à la culture de proximité (richesse à communiquer aux enfants)	Jeunesse/Culture	2022		
8.2.2.3	Encourager le goût pour la lecture	Bibliothécaire	2023		

8.2.3	via un renfort de la convivialité	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
8.2.3.1	développer et soutenir des projets qui luttent contre les préjugés (genre, culture, religion,...) et qui favorisent l'ouverture à la différence et le bien-vivre ensemble	CoDir	2019-2024		
8.2.3.2	faciliter l'organisation d'initiatives de convivialité : initiatives locales de voisins ou de quartier	Protocole	2019-2025		
8.2.3.3	Créer un espace convivial "café citoyen" qui accueille des activités citoyennes, associatives et culturelles	DG	2022		
8.2.3.4	être à l'écoute des besoins des associations (organisation de rencontres) et soutien de l'action des associations de la commune via mise à disposition de locaux et de matériel et promotion	Agent culture	2020		
8.2.3.5	promouvoir les artistes et associations par la réalisation d'un véritable catalogues d'offre de services à destination des associations elles-mêmes, services communaux, des écoles communales, et des citoyens ; et le faire vivre	Agent culture	2023		
8.2.3.6	encourager la dynamique artistique au sein de nos politiques (art en rue, dans les bâtiments, etc...)	Agent culture	2019-2024		
8.2.3.7	intensifier les collaborations avec les associations dans les matières communales et l'intégration des associations aux événements communaux	Agent culture	en continu		
8.2.3.8	assurer une meilleure coordination et une connaissance de l'offre d'activités sur la commune	Service communication	2020		
8.2.3.9	poursuivre la dynamique de mise à disposition d'espaces de qualité (acoustique, rafraichissement périodique, mobilier, vaisselle, etc....)	Service Technique	en continu		

8.2.4	via un renfort du rôle du Centre culturel	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
-------	---	--------	----------	----------	-------------

8.2.4.1	encourager la dynamique des associations au sein du Centre culturel	Agent culturel	2023		
8.2.4.2	renforcer les liens avec tous les partenaires et initiatives, en ce compris privées, soit un réseau élargi	Agent culturel	2023		
8.2.4.3	proposer une programmation <i>enthousiasmante et réflexive</i>	Agent culturel	2023		

8.3	Réalisation et suivi d'un contrat de gestion avec le Centre Culturel	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
		CoDir	2020		

8.4	Réalisation et suivi d'un contrat de gestion avec le SI (Syndicat d'Initiative)	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
		CoDir	2020		



Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST)

2019-2024

9. AGRICULTURE

Objectifs stratégiques

Objectifs opérationnels

9.1. Être une commune qui reconnaît le rôle essentiel des agriculteurs sur son territoire et restaure le dialogue avec les citoyens

- | | |
|-------|--|
| 9.1.1 | via une utilisation ciblée des canaux de communication de la commune |
| 9.1.2 | via le soutien et mise en place d'un dialogue constructif entre la commune et les agriculteurs |
| 9.1.3 | via l'organisation d'actions/activités, en collaboration avec les agriculteurs |

9.2. Être une commune qui soutient et encourage une agriculture respectueuse de l'environnement

- | | |
|-------|--|
| 9.2.1 | via une protection des sites sauvages tout en valorisant l'activité agricole |
| 9.2.2 | via la promotion d'une agriculture locale et des circuits courts |

**Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST) 2019-2024**

9. AGRICULTURE

Actions découlant des objectifs opérationnels

9.1.1		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via une utilisation ciblée des canaux de communication de la commune					
9.1.1.1	Création d'un onglet « agriculture » sur le site internet de la commune, avec référencement des agriculteurs, ventes à la ferme, etc	Communication	2020		
9.1.1.2	Donner la parole aux agriculteurs et faire connaître leur réalité à travers une chronique agricole dans le bulletin communal (double page)	Communication	Continu		
9.1.2		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via le soutien et mise en place d'un dialogue constructif entre la commune, les agriculteurs et les citoyens					
9.1.2.1	Adhésion aux projets pilotes de soutien au développement de la ruralité (tels que « produits phytos : 17 actions pour améliorer le vivre ensemble »)	Collège	2020-2024		
9.1.2.2	Réalisation d'une charte agricole « bien vivre ensemble », en collaboration avec les citoyens et les agriculteurs	Collège	2020		
9.1.2.3	Implication d'agriculteurs dans le comité de pilotage Pollec, ou autre comité de pilotage	Collège	2020		
9.1.2.4	Mieux faire connaître les primes et subsides auxquels les agriculteurs ont accès, les accompagner dans cette démarche	Collège	Continu		
9.1.2.5	Organisation de rencontres occasionnelles entre les agriculteurs et le collège	Collège	Continu		
9.1.3		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via l'organisation d'actions/activités, en collaboration avec les agriculteurs					
9.1.3.1	Organisation de conférences, rencontres et débats sur différentes thématiques en lien avec l'agriculture	Collège	2020-2024		
9.1.3.2	Soutien à l'organisation de journées « Fermes ouvertes » ou tout autre événement susceptible de mieux faire connaître le monde agricole	Communication	Continu		
9.1.3.3	Mise en relation des écoles et des agriculteurs qui souhaitent faire visiter leur ferme	Enseignement	Annuel		
9.1.3.4	Organisation de rencontres ciblées par quartier - agriculteurs	Collège	Continu		
9.2.1		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via une protection des sites sauvages tout en valorisant l'activité agricole					
9.2.1.1	Réhabilitation du Fauchage tardif, en concertation avec les agriculteurs	SEEVM	2020		
9.2.1.2	Soutien communal pour primes coulées de boues, etc	Collège	Continu		
9.2.2		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via la promotion d'une agriculture locale et des circuits courts					
9.2.2.1	Création d'un marché des producteurs locaux / halles agricoles (en lien avec démarche SCDC)	Protocole	2021		
9.2.2.2	Soutien pour les agriculteurs qui souhaiteraient passer au bio ou conservation des sols	Collège	Continu		



Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST)

2019-2024

10. COMMERCE - ECONOMIE

Objectifs stratégiques

Objectifs opérationnels

3.2. Être une commune qui anticipe, définit, planifie et cadre l'urbanisation à venir.

3.2.3 Encadrer le développement commercial à travers le SCDC (Schéma Communal de Développement Commercial)

10.1. Être une commune leader de proximité

10.1.1 via la réalisation du Schéma communal de développement commercial

10.1.2 via un travail de proximité avec des partenaires

10.1.3 via un suivi des activités des entreprises sur le territoire de la commune

10.2. Être une commune qui offre une information de qualité au citoyen

10.2.1 Via l'utilisation d'outils de communication web performants

**Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST) 2019-2024**

10. COMMERCE ET ECONOMIE

Actions découlant des objectifs opérationnels

3.2.3	Encadrer le développement commercial à travers le SCDC (Schéma de Développement Commercial)	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
3.2.3.1	Mise en place d'une pop-up place et étude de positionnement, quartier de l'église de Gistoux	Urbanisme	2020		Subside
3.2.3.2	Réalisation de "fiches action" figurant dans le SCDC (Schéma de Développ. Commercial) : règlement sur les enseignes, ...	Urbanisme	2020		
10.1.1	via la réalisation du Schéma communal de développement commercial	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
10.1.1.1	Mise en œuvre avec la population et les commerçants	Collège/CoDir	2020		
10.1.1.2	Repenser le Centre de Gistoux en termes de dynamisation et d'attractivité, de convivialité	Collège	2024		
10.1.1.3	Avoir une attention particulière aux pôles spécifiques aux entrées de notre commune, afin de contenir leur étalement et de leur donner une spécialisation marquée	Urbanisme	en continu		
10.1.1.4	Créer une identité locale	Collège/urba	2024		
10.1.2	via un travail de proximité avec des partenaires	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
10.1.2.1	Poursuivre les rencontres avec les commerçants et acteurs économiques, leur mise en lien	M. Renders	en continu		
10.1.2.2	Etre ouvert à leurs suggestions, dialogue, information et support	M. Renders	en continu		
10.1.2.3	Continuer de leur proposer de s'associer aux manifestations et projets communaux	M. Renders	en continu		
10.1.2.4	Renforcer leur visibilité et promouvoir l'achat local	M. Renders	en continu		
10.1.2.5	Privilégier le recours aux fournisseurs locaux, dans le respect de la législation sur les marchés publics	CoDir	en continu		
10.1.3	via un suivi des activités des entreprises sur le territoire de la commune	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
10.1.3.1	Porter une réflexion particulière et distincte sur les 14ha situés en bordure de Louvain-la-Neuve, par rapport au reste de l'entité où l'activité économique a une vocation plus « locale ».	Collège	en continu		
10.2.1	Via l'utilisation d'outils de communication web performants	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
10.2.1.1	Création d'un annuaire des commerces sur le site internet communal dont les fiches "commerces" seront co-gérées avec les commerçants	Communication	2021		



Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST)

2019-2024

11. SPORT

Objectifs stratégiques

Objectifs opérationnels

11.1. Être une commune qui a du souffle et qui bouge

11.1.1 via le développement du complexe sportif André Docquier

11.1.2 via un travail de proximité avec des partenaires

11.1.3 via la promotion de la pratique du sport partout et pour tous

**Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST) 2019-2024**

11. SPORT

Actions découlant des objectifs opérationnels

11.1.1		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via le développement du complexe sportif André Docquier					
11.1.1.1	Poursuivre l'accueil des activités sportives existantes et de qualité tant en intérieur qu'en extérieur et ce dans des conditions optimales	Collège / RCA	en continu		
11.1.1.2	Favoriser son accessibilité pour les jeunes notamment	Collège / RCA	2020		
11.1.1.3	Renforcer l'accueil d'activités extérieures VTT, Parcours Santé	Collège / RCA	2021		
11.1.1.4	Mettre en avant la beauté et la convivialité du lieu et les promouvoir	Collège / RCA	2021		
11.1.1.5	En faire un point de départ pour une découverte de la commune	Collège / RCA	2021		
11.1.1.6	Mettre en œuvre l'extension du Centre en intégrant l'évolution des besoins des clubs locaux et de la population et les possibilités de subsidiarité et développer cette extension comme un projet pilote en termes d'économie d'énergie de rationalisation de la consommation d'eau, en favorisant l'utilisation de toutes les possibilités existantes	RCA	2019-2024		
11.1.1.7	Réalisation et suivi du contrat de gestion RCA	CoDir	Annuel		
11.1.1.8	Réalisation et suivi du contrat de gestion ASBL Omnisport	CoDir	Annuel		

11.1.2		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
via un travail de proximité avec des partenaires					
11.1.2.1	Maintenir un dialogue permanent, ouvert et dynamique avec les clubs et acteurs sportifs	Collège / RCA/ Asbl Omnisport	Continu		
11.1.2.2	Renforcer la mise en valeur des clubs et sportifs au travers de manifestations communales et développer l'information pour la promotion des activités sportives pour tous	Collège / RCA/ Asbl Omnisport	Continu		
11.1.2.3	Apporter un support logistique, financier ou administratif (relais de formations, information sur le statut des asbl, appels à projets et subsides, etc.)	Collège / RCA/ Asbl Omnisport	Continu		
11.1.2.4	Ancrer les clubs et sportifs dans la vie locale par la mise en lien de toutes les associations, l'association aux projets communaux et des partenariats sport, enseignement et jeunesse	Collège / RCA/ Asbl Omnisport	Continu		
11.1.2.5	Améliorer le répertoire des sports, associations et clubs	Collège / RCA/ Asbl Omnisport	Continu		

11.1.3			Deadline	Résultat	Commentaire
via la promotion de la pratique du sport partout et pour tous					
11.1.3.1	Organiser des événements encourageant la pratique du sport pour tous (Panathlon, Fête du Sport)	Collège / RCA/ Asbl Omnisport	Continu		
11.1.3.2	Réalisation de PISQ (Petite Infrastructure Sportive de Qualité)	Collège	2024		
11.1.3.3	Accueillir des activités sportives ouvertes à tous dans les salles de gymnastique des écoles de Corroy, Dion et Gistoux	RCA	Continu		
11.1.3.4	Rester ouvert aux opportunités et partenariats	Collège / RCA/ Asbl Omnisport	Continu		
11.1.3.5	Sensibiliser l'impact du sport pour la santé (sport sur ordonnance)	Collège / RCA	Continu		
11.1.3.6	Sensibiliser à l'handi-sport en collaboration avec l'Handi-contact (CPAS)	Collège/CPAS/RCA	Continu		
11.1.3.7	Etudier la mise en place de chèque-sport	Collège	2024		



Commune de Chaumont-Gistoux Programme Stratégique Transversal (PST)

2019-2024

12. INFORMATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

Objectifs stratégiques	Objectifs opérationnels
12.1. Être une commune qui offre une information de qualité au citoyen	12.1.1 via l'utilisation d'outils de communication performants
	12.1.2 via un accueil de qualité et la mise à disposition de documentation complète
12.2. Être une commune qui encourage la participation citoyenne	12.2.1 Via l'utilisation d'outils de communication web performants
	12.2.2 Via l'utilisation d'applications spécifiquement développées en interne
	12.2.3 Via l'ouverture de l'Amalgame à tous
	12.2.4 Via des organisations de rencontre avec le citoyen
	12.2.5 Via la mise en œuvre d'un budget participatif
	12.2.6 En donnant au citoyen l'occasion de participer à l'aménagement de son territoire. via la multiplication des rencontres avec les associations et les comités de quartier et
	12.2.7 encourager l'émergence de nouveaux comités afin de favoriser un cadre de vie bienveillant pour tous
12.3. Être une commune qui développe une stratégie de communication moderne au service du citoyen dans un but de renforcement de la démocratie locale et qui génère une identité positive et cohérente tant auprès de la population qu'en dehors de ses frontières	12.3.1 Via le développement d'un site Internet qui soit un portail d'information cohérent et fiable tant pour les citoyens que pour les commerçants et les touristes et qui reflète l'identité de la Commune
	12.3.2 via la création de supports de communication qui permettront de renforcer l'identification de la collectivité, donneront du sens à la vie publique en expliquant les décisions prises au niveau de la commune
	12.3.3 via une modernisation de l'image de la commune
	12.3.4 via un rapprochement de l'administration communale du citoyen

**Commune de Chaumont-Gistoux
Programme Stratégique Transversal (PST) 2019-2024**

12. INFORMATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

Actions découlant des objectifs opérationnels

12.1.1		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
12.1.1.1	via l'utilisation d'outils de communication performants Publication d'un bulletin communal trimestriel de 40 pages minimum. Rendre le journal communal toujours plus attrayant en termes de contenus et de look : tenir un journal qui permet une communication transparente et complète.	Communication			
12.1.1.2	Utiliser les toutes-boîtes pour atteindre un public peu ou pas connecté à l'outil informatique	Communication			
12.1.1.3	Rendre le site internet communal le plus accessible possible en fournissant une information claire et complète	Communication			
12.1.1.4	Newsletter : Diffusion d'une newsletter mensuelle (infos communales + des associations) reflétant l'actualité de la vie de la commune. Développer et fidéliser les citoyens par une information claire et complète. Rendre le look attrayant en renouvelant régulièrement les banniers et la présentation	Communication			
12.1.1.5	Développer des canaux de communication pertinents et ciblés. Création d'une page LinkedIn spécifique pour les recrutements	Communication			
12.1.1.6	Offrir un soutien de communication à toutes les associations communales en développant des mini-sites autonomes sur le site internet communal : ex. CPAS / Centre culturel / Cercle d'Histoire	Communication			
12.1.1.7	Améliorer la visibilité des activités par le biais d'affichage communaux	Communication			
12.1.2		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
12.1.2.1	via un accueil de qualité et la mise à disposition de documentation complète Améliorer les lieux d'accueil ouverts au public (fléchage, picto, etc). Agencer les présentoirs avec la documentation d'accueil de manière claire et structurée	Secrétariat général			
12.1.2.2	Procurer une information de base sur les services communaux à tout nouvel habitant par le biais d'un welcome pack lors de l'inscription dans la commune	Protocole			
12.2.1		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
12.2.1.1	Via l'utilisation d'outils de communication web performants Betterstreet : communiquer sur l'application collaborative entre les citoyens et leur commune par la publication d'informations régulières dans les médias communaux pour augmenter le nombre d'utilisateurs	Service Technique			
12.2.1.2	Inclure davantage le citoyen dans l'élaboration des projets communaux. Mise en place d'une plateforme participative numérique pour créer un espace de codécision grâce auquel les citoyens pourront s'impliquer dans des choix concrets en utilisant l'outil Mon Opinion	Communication			
12.2.2		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
12.2.2.1	Via l'utilisation d'applications spécifiquement développées en interne Développer des outils innovants comme des applications numériques permettant de faciliter la participation citoyenne et les contacts avec l'administration. Mise en place d'une plateforme de réservation des emplacements de brocante pour la fête annuelle des Coquelicots	Protocole			
12.2.3		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
12.2.3.1	Via l'ouverture de l'Amalgame à tous Ouvrir le journal communal à tous les partis représentés au Conseil communal (Tribune politique) et à toutes les associations actives à Chaumont-Gistoux	Communication			
12.2.4		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
12.2.4.1	Via des organisations de rencontre avec le citoyen Multiplier les rencontres avec les associations et les comités de quartier	Collège			
12.2.5		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
12.2.5.1	Via la mise en œuvre d'un budget participatif Définir un montant maximal annuel à allouer à ce projet	Collège	2020		
12.2.5.2	Définir une méthode de travail et un planning	DF	2020		
12.2.5.3	Intégrer le résultat de ce travail dans les documents budgétaires	DF	2020		
12.2.5.4	Mettre en place et suivre le processus participatif	Collège	2020		
12.2.6		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
12.2.6.1	en donnant aux citoyens l'occasion de participer à l'aménagement de leur territoire création d'une boîte à idées citoyenne, alimentée par les citoyens, pour idées de charges d'urbanisme	Collège	fin 2019		
12.2.7		Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
12.2.7	via la multiplication des rencontres avec les associations et les comités de quartier et encourager l'émergence de nouveaux comités afin de favoriser un cadre de vie bienveillant pour tous				

12.2.7.1	Simplifier et uniformiser les conventions de partenariat de la Commune avec les citoyens et collectifs de citoyens engagés dans la préservation du patrimoine naturel (Jardins partagés, Incroyables comestibles, Amis de la Roseraie ...)	Juristes	2019		
12.2.7.2	Assurer un travail concerté entre les citoyens et le S.E.E.V.M. (via les comités d'accompagnement mis en place)	CE	Continu		
12.2.7.3	S'assurer d'une évaluation annuelle des actions cogérées en matière de préservation et valorisation du patrimoine naturel (via les comités d'accompagnement, les CA ou AG des associations ...)	CE	Annuel		
12.2.7.4	Faciliter l'intégration des initiatives citoyennes dans les appels à projets et autres dossiers de subventions "biodiversité" quand les ressources internes (bénévolat, récupération de matières premières ...) ne suffisent pas à mener à terme une action	CE	Continu		
12.3.1	Via le développement d'un site Internet qui soit un portail d'information cohérent et fiable tant pour les citoyens que pour les commerçants et les touristes et qui reflète l'identité de la Commune	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
12.3.1.1	Organiser un e-guichet sur le site internet pour l'obtention de documents (population, état civil). Faciliter les démarches administratives du citoyen auprès du service Population-Etat civil dans l'objectif de diminuer le temps d'attente	Communication			
12.3.2	via la création de supports de communication qui permettront de renforcer l'identification de la collectivité, donneront du sens à la vie publique en expliquant les décisions prises au niveau de la commune	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
12.3.2.1	Journal communal, newsletter, toutes-boîtes, guide communal/guide Vlan	Communication			
12.3.3	via une modernisation de l'image de la commune	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
12.3.3.1	Etablir une charte graphique cohérente et uniforme pour la Commune de manière à pouvoir uniformiser les outils de communication et ainsi éviter les incohérences	Communication			
12.3.3.2	identifier les éléments qui devront ressortir dans la future charte graphique et dans le futur logo.	Communication			
12.3.3.3	Etablir un cahier des charges et lancer un marché public en vue de désigner un graphiste pour la création d'une charte graphique et d'un logo	Communication			
12.3.3.4	Développer une présence et une identité constante et uniforme de la Commune sur les différents réseaux sociaux.	Communication			
12.3.4	via un rapprochement de l'administration communale du citoyen	Pilote	Deadline	Résultat	Commentaire
12.3.4.1	Simplifier les démarches administratives pour le citoyen	CoDir			
12.3.4.2	Mettre en ligne des formulaires	Communication			
12.3.4.3	Soutenir le commerce de proximité dans les villages	Collège			