Commune de Rouvroy

Programme stratégique transversal

2024 – 2030

Table des matières .

Introduction – Le Programme Stratégique Transversal, un outil de gouvernance pour notre commune

Volet Interne – Amélioration de l'Administration générale

OS 1 : Être une administration communale qui adapte son organisation aux besoins ainsi qu'aux évolutions de contexte

OO 1.1 : Diminuer les pertes de temps et mieux gérer les variations de charge

Action 1.1.1 : Structurer et sécuriser l'accessibilité des services par les citoyens

Action 1.1.2 : Former à la gestion du temps et des imprévus

Action 1.1.3 : Solliciter la Province et la Région pour des formations décentralisées ou en visio

OO 1.2 : Assurer la continuité de service et des projets

Action 1.2.1 : Systématiser l'anticipation des départs à la pension

Action 1.2.2 : Sécuriser la reprise des tâches en cas d'absence (doublon, procédures, etc.)

Action 1.2.3 : Elargir le champ des prestataires externes

Action 1.2.4 : Revoir la procédure de commande de matériel et de produit

Action 1.2.5 : Faire une réserve de recrutement pour les accueillantes et le personnel d'entretien

Action 1.2.6 : Améliorer le fonctionnement du service RH en tant que service support

Action 1.2.7 : Structurer le fonctionnement du service informatique en tant que service support

Action 1.2.8 : Structurer l'intégration et la formation pour les nouveaux agents

Action 1.2.9 : Assurer la présence de personnel qualifié pour certains postes

OO 1.3 : Structurer la mise en œuvre du système de contrôle interne dans une logique transversale et participative

Action 1.3.1 : Formaliser et piloter le plan d'actions en matière de contrôle interne, basé sur l'état des lieux établi avec les agents et le Collège

Action 1.3.2 : Identifier, prioriser et planifier les actions de contrôle interne selon des critères de faisabilité (ressources, délais, impacts)

Action 1.3.3 : Mettre en place un comité de pilotage interne pour le suivi des actions, incluant des représentants des services

OS 2 : Être une administration communale qui continue à privilégier une gestion centrée sur l'humain pour que les agents puissent évoluer dans un climat de bien-être

OO 2.1 : Sécuriser le climat et l'esprit d'équipe

Action 2.1.1 : Organiser des moments conviviaux informels

Action 2.1.2 : Service travaux : Clarifier les rôles et les responsabilités des membres du service

Action 2.1.3 : Ré-expliquer le rôle de la personne de confiance et la procédure à suivre en cas de problème

Action 2.1.4 : Mettre le registre des tiers en place pour chaque service

Action 2.1.5 : Communiquer sur le « qui fait quoi »

OO 2.2 : Faire évoluer les conditions de travail

Action 2.2.1 : Intégrer la réforme de la fonction publique dans les statuts

Action 2.2.2 : Analyser l'opportunité de mettre en place un système de pointage (service ATL)

Action 2.2.3 : Trouver une solution à la problématique des formations par rapport aux horaires (service ATL et entretien)

Action 2.2.4 : Organiser une formation à Office 365 pour tous

OS 3 : Être une administration communale qui se dote d'outils pour faciliter l'anticipation et la gestion des difficultés et des risques (aide à la décision)

OO 3.1 : Améliorer la circulation et le partage de l'information au sein de l'administration

Action 3.1.1 : Structurer la coordination entre échevins et services de l'administration ainsi que le retour sur les dossiers Collège

Action 3.1.2 : Structurer la communication des informations et mettre en place des outils permettant de répondre aux besoins

OO 3.2 : Assurer le respect des contraintes légales (dont les délais)

Action 3.2.1 : Revoir le processus de gestion des signatures pour assurer le respect des délais et gagner en efficacité

Action 3.2.2 : Communiquer sur les contraintes légales

Action 3.2.3 : Élaborer une cartographie des risques majeurs liés aux missions communales, en y associant des mesures de prévention ou d'atténuation (outil de gestion des risques)

OO 3.3 : Mieux maîtriser et anticiper la charge de travail, la charge financière

Action 3.3.1 : Systématiser une analyse d'impact (charge de travail et financière) préalablement à toute décision

Action 3.3.2 : Service travaux : revoir le circuit de réception des demandes d'intervention et procédure liées à faire respecter par tous

OO 3.4 : Intégrer l'intelligence artificielle de manière éthique et efficiente dans les processus administratifs pour soutenir les agents

Action 3.4.1 : Elaborer un cadre de référence interne pour l'utilisation de l'IA, garantissant la conformité au RGPD, la protection des données personnelles et le respect des compétences humaines des agents

Action 3.4.2 : Mettre en place des programmes de formation et de sensibilisation pour tous les agents concernés par l'IA, afin d e développer leurs compétences et de faciliter leur adaptation aux nouveaux outils et méthodes de travail, en valorisant leur expertise

Action 3.4.3 : Lancer des projets pilotes d'IA dans des services identifiés, avec une évaluation continue de leur impact sur l'efficacité administrative et le bien-être des agents.

Volet Externe – Développement des politiques communales

OS 1 : Être une commune où il fait bon vivre ensemble de façon harmonieuse

OO 1.1 : Renforcer l'accueil et le bien-être des aînés dans la commune

Action 1.1.1 : Déployer des mécanismes d'écoute et de soutien personnalité pour les aînés

Action 1.1.2 : Aménager et sécuriser les espaces publics pour garantir la mobilité des aînés, notamment en favorisant les revêtements perméables, la végétalisation et les cheminements ombragés adaptés aux conditions climatiques extrêmes

Action 1.1.3 : Initier et coordonner des initiatives favorisant les liens intergénérationnels

Action 1.1.4 : Organiser et diversifier des activités récréatives et sociales pour les aînés

OO 1.2 : Garantir un cadre stimulant et sécurisé pour l'épanouissement des jeunes

Action 1.2.1 : Développer des infrastructures d'accueil sécurisées et adaptées aux besoins des enfants

Action 1.2.2 : Renforcer les programmes de développement personnel, culturel et sportif pour les jeunes

Action 1.2.3 : Rénover et maintenir l'attractivité et la sécurité des plaines de jeux et espaces de loisirs, en intégrant des matériaux durables, de l'ombre naturelle et des équipements adaptés aux épisodes de chaleur

Action 1.2.4 : Faciliter l'accès à un logement abordable pour les jeunes adultes sur le territoire communal

OO 1.3 : Consolider une commune solidaire et pleinement inclusive

Action 1.3.1 : établir et étendre les actions favorisant l'inclusion sociale de tous

Action 1.3.2 : Garantir l'accessibilité universelle et faciliter l'inclusion des personnes en situation de handicap

Action 1.3.3 : Développer un jumelage et organiser des échanges pour favoriser l'ouverture culturelle et sociale

Action 1.3.4 : Construire et équiper la « Maison de soins de Rouvroy »

Action 1.3.5 : Redynamiser les Fabriques d'église en promouvant la mutualisation des moyens et une gouvernance concertée

OO 1.4 : Développer une vie culturelle et sportive vibrante et renforcer les liens citoyens

Action 1.4.1 : Elargir et diversifier l'offre culturelle et sportive pour tous les citoyens

Action 1.4.2 : Organiser des évènements culturels et sportifs structurant pour dynamiser l'économie locale

Action 1.4.3 : Inventorier, restaurer et valoriser le petit patrimoine local

OS 2 : Protéger le cadre rural communal et accélérer la transition écologique

OO 2.1 : Préserver l'authenticité et le caractère rural de notre commune

Action 2.1.1 : Mettre en œuvre des mesures de protection et de valorisation du patrimoine rural unique, en intégrant la résilience aux changements climatiques (ex : gestion durable des haies, valorisation des murets secs, préservation des zones humides)

Action 2.1.2 : Développer et promouvoir les vergers conservatoires et le vignoble communal

Action 2.1.3 : Garantir un cadre de vie paisible et harmonieux pour tous les citoyens

Action 2.1.4 : Elaborer et adopter un Schéma de Développement communal

Action 2.1.5 : Renforcer la résilience de l'agriculture locale en soutenant les circuits courts et la diversification agricole face aux aléas climatiques

Action 2.1.6 : Faciliter l'implantation et le développement des commerces de proximité

Action 2.1.7 : Optimiser la qualité du réseau de téléphonie mobile sur l'ensemble du territoire

Action 2.1.8 : Planifier le suivi et la gestion des cimetières communaux, en tant que lieu essentiel de biodiversité, de lien social et de culture

Action 2.1.9 : Assurer l'entretien régulier et la rénovation légère du patrimoine religieux communal (églises)

Action 2.1.10 : Mettre en œuvre l'aménagement foncier rural en partenariat avec la Région wallonne

OO 2.2 : Accélérer la protection de l'environnement et la transition énergétique

Action 2.2.1 : Actualiser et implémenter pleinement le Plan d'Actions pour l'Energie Durable et le Climat (PAEDC)

Action 2.2.2 : Organiser des campagnes de sensibilisation sur la préservation des ressources naturelles et sur les gestes quotidiens pour l'adaptation au changement climatique (économie d'eau, plantation, mobilité douce …)

Action 2.2.3 : Assurer une qualité et une distribution optimale de l'eau sur le territoire communal

Action 2.2.4 : Déployer activement les énergies renouvelables et améliorer la performance énergétique des bâtiments

Action 2.2.5 : Intensifier les efforts de réduction des déchets et de lutte contre les dépôts sauvages

OO 2.3 : Mettre en œuvre les actions du Programme Développement Rural (PCDR)

Action 2.3.1 : Aménager et inaugurer le cœur de village de Rouvroy

Action 2.3.2 : Aménager et inaugurer la salle de village de Couvreux

Action 2.3.3 : Rénover et inaugurer l'ancienne gare de Lamorteau

Action 2.3.4 : Rénover et inaugurer la salle de village d'Harnoncourt

Action 2.3.5 : Etudier l'opportunité de mise en œuvre d'un nouveau PCDR et en introduire la demande le cas échéant

OS 3 : Promouvoir un développement économique durable, une mobilité efficiente et une gouvernance exemplaire

OO 3.1 : Stimuler une économique locale prospère et dynamique

Action 3.1.1 : Soutenir activement la création, le développement et la pérennisation des PME, artisans et agriculteurs locaux, en intégrant dans la mesure du possible des critères environnementaux dans les aides et incitants (économie circulaire, sobriété énergétique, produits locaux)

Action 3.1.2 : Soutenir et pérenniser le développement des projets liés au Saule et à l'osier

OO 3.2 : Améliorer la mobilité et garantir la sécurité des déplacements

Action 3.2.1 : Développer et sécuriser les infrastructures pour une mobilité douce (piétonne, cyclable, partagée) en lien notamment avec les enjeux de réduction des émissions de GES

Action 3.2.2 : Mettre en œuvre des mesures pour renforcer la sécurité du réseau routier communal

Action 3.2.3 : Mener une réflexion quant à l'élaboration et la mise en œuvre d'un Plan de mobilité supracommunal concerté

OO 3.3 : Renforcer et diversifier la participation citoyenne

Action 3.3.1 : Mettre en place des plateformes et outils innovants pour dynamiser la participation citoyenne

Action 3.3.2 : Développer une approche plus inclusive et interactive pour les consultations citoyennes

Action 3.3.3 : Etablir et activer des comités de gestion pour les futures salles de village et les salles communales

OO 3.4 : Assurer une gestion communale saine, éthique et transparente

Action 3.4.1 : Implémenter des standards de qualité et de transparence pour les services publics

Action 3.4.2 : Mettre en place un suivi régulier des indicateurs environnementaux et climatiques du PST et du PAEDV pour piloter l'évolution de la commune dans la durée

Action 3.4.3 : Rénover l'enveloppe extérieure de la Maison communale pour améliorer sa performance énergétique

OS 4 : Renfoncer la cohésion institutionnelle entre la Commune et le CPAS et l'efficacité des services à la population

OO 4.1 : Optimiser l'utilisation des infrastructures mises à disposition du CPAS

Action 4.1.1 : Mettre à jour la convention-cadre Commune-CAS précisant les modalités de mise à disposition des infrastructures et des prestations associées (entretien, charges, nettoyage), dans une logique de clarification des responsabilités[2]

OO 4.2 : Lancer une réflexion stratégique partagée sur la future gouvernance locale

Action 4.2.1 : Mettre en place un groupe de travail mixte (Commune – CPAS - membres du Collège – Conseil d'Action sociale) chargé de suivre les évolutions législatives/budgétaires et de formuler des recommandations

Action 4.2.2 : Réaliser un audit des fonctions supports (RH, finances, informatique, communication, etc.) et identifier les possibilités de mutualisation

Action 4.2.3 : Expérimenter un service commun RH ou comptabilité en intégrant progressivement les outils de gestion

OO 4.3 : Préserver les spécificités métiers tout en renforçant l'esprit d'équipe interinstitutionnel

Action 4.3.1 : Elaborer une charte commune des valeurs et des missions des services publics locaux

Action 4.3.2 : Déployer un dispositif de communication interne et externe (réunions d'information, fiches explicatives, canaux numériques) sur la réforme régionale annoncées CPAS / communes et ses implications locales

Le Programme Stratégique Transversal, un outil de gouvernance pour notre commune

Le Programme Stratégique Transversal (PST) est un outil de gouvernance pluriannuel essentiel, fruit d'une collaboration étroite entre le Collège communal et l'administration. Il a pour vocation de traduire la Déclaration de Politique Communale (DPC) en une stratégie concrète pour la durée de la législature, à savoir pour la période 2024 – 2030. Le Collège communal doit le présenter au Conseil communal pour prise d'acte et débat public. Pour la législature 2024-2030, la date limite pour cette présentation est le 2 septembre 2025. Ce point sera inscrit à l'ordre du jour du Conseil communal du 25 août 2025.

Le PST structure l'action communale autour d'une vision à moyen et long terme, permettant d'optimiser l'utilisation des ressources humaines, financières et patrimoniales. Il est conçu pour être un guide clair, favorisant une culture de gestion basée sur la planification, l'évaluation et la communication, tout en responsabilisant les mandataires et les services communaux dans l'atteinte d'objectifs clairs. Sa mise en œuvre est de la responsabilité du Directeur général, avec le suivi financier assuré par le Receveur régional. Le PST est un document évolutif, soumis à évaluation à mi-législature et en fin de législature, et pouvant être actualisé en cours de mandat.

La structure du PST s'articule de manière pyramidale :

1. des objectifs stratégiques (OS) au sommet,
2. déclinés en objectifs opérationnels (OO) intermédiaires,
3. et enfin en actions concrètes à la base.

Tous les objectifs définis devront être **SMART** : Spécifiques, Mesurables, Acceptables, Réalistes et Temporellement délimités.

Ce projet de PST est divisé en deux volets principaux : un volet interne, axé sur l'amélioration de l'administration générale, et un volet externe, dédié au développement des politiques communales.

Le volet interne s'alimente du cadre du contrôle interne, tel que présenté au Conseil communal lors de la séance du 24 mars 2025.

Volet Interne - Amélioration de l'Administration générale

Ce volet vise à optimiser l'organisation et le fonctionnement interne de notre administration et de nos services communaux, en s'inspirant notamment des travaux réalisés dans le cadre du contrôle interne.

Objectif Stratégique 1 (OS 1) : Être une administration communale qui adapte son organisation aux besoins ainsi qu'aux évolutions de contexte

Objectif Opérationnel 1.1 (OO 1.1) : Diminuer les pertes de temps et mieux gérer les variations de charge

Action 1.1.1 : Structurer et sécuriser l'accessibilité des services par les citoyens		
Indicateur(s) de réussite :	Entrée dans le bâtiment de l'administration communale uniquement par les portes coulissantes	
Service référent	Direction générale	/
Agent référent	Edith GOBLET	/
Temporalité [1]	CT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	/	/
Impact budgétaire	/	/

Action 1.1.2 : Former à la gestion du temps et des imprévus		
Indicateur(s) de réussite :	• Suivi par 75% du personnel communal administratif de ce cycle de formation, à la fin de la législature ; • Evaluation de l'impact positif de cette formation par agent, dans le cadre des entretiens d'évaluation	
Service référent	Ressources humaines	Direction générale
Agent référent		Edith GOBLET
Temporalité	En continu	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	/
Impact budgétaire	3.850 € TVAC	BI 2025

Action 1.1.3 : Solliciter la Province et la Région pour des formations décentralisées ou en visio		
Indicateur(s) de réussite :	Organiser des formations à destination des agents communaux à l'IPF Bastogne (autre que les sciences administratives), à raison d'une par an minimum.	
Service référent	Ressources humaines	/
Agent référent		/
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	/	/
Impact budgétaire	/	/

[1] CT = court terme = dans les deux ans ; MT = moyen terme = dans les 4 ans : LT = long terme = dans les 6 ans.

Objectif Opérationnel 1.2 (OO 1.2) : Assurer la continuité de service et des projets

Action 1.2.1 : Systématiser l'anticipation des départs à la pension		
Indicateur(s) de réussite :	Assurer l'absence de vacance de poste dû à des départs à la pension.	
Service référent	Ressources humaines	Direction générale
Agent référent		Edith GOBLET
Temporalité	En continu	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	/
Impact budgétaire	Salaire d'un D4	BI 2026

Action 1.2.2 : Sécuriser la reprise des tâches en cas d'absence (doublon, procédures, etc.)		
Indicateur(s) de réussite :	1. Réaliser une analyse des besoins de redondance au niveau des missions et des services communaux 2. Créer des fiches de procédure sur base d'une analyse en termes de nécessité de redondance 3. Former les back-up quand c'est nécessaire	
Service référent	Direction générale	Ensemble des services administratifs
Agent référent	Edith GOBLET	/
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	/
Impact budgétaire	/	/

Action 1.2.3 : Élargir le champ des prestataires externes		
Indicateur(s) de réussite :	Travailler avec minimum 3 prestataires par an dans les marchés récurrents et les marchés de travaux	
Service référent	Marché public	Finances
Agent référent		
Temporalité	En continu	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Jérôme PETIT	Stéphane HERBEUVAL
Impact budgétaire	/	/

Action 1.2.4 : Revoir la procédure de commande de matériel et de produit		
Indicateur(s) de réussite :	1. Créer des fiches de commande claires 2. Créer un planning de commande annuel 3. Passer maximum 5 commandes de matériel par an	
Service référent	Finances	Direction générale
Agent référent		Edith GOBLET
Temporalité	CT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Jérôme PETIT	/
Impact budgétaire	/	/

Action 1.2.5 : Faire une réserve de recrutement pour les accueillantes et le personnel d'entretien		
Indicateur(s) de réussite :	Avoir constamment 2 personnes minimum dans chaque réserve de recrutement concernée	
Service référent	Ressources humaines	/
Agent référent		/
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	/
Impact budgétaire	/	/

Action 1.2.6 : Améliorer le fonctionnement du service RH en tant que service support		
Indicateur(s) de réussite	- Prévoir un planning clair des disponibilités du service + système de prise de rendez-vous - Prévoir une communication sur l'accessibilité par téléphone et mail du service - Etablir une communication positive sur les charges de travail	
Service référent	Service RH	Direction générale
Agent référent		Edith GOBLET
Temporalité	CT	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Action 1.2.7 : Structurer le fonctionnement du service informatique en tant que service support		
Indicateur(s) de réussite :	- Pérenniser le service informatique - Mutualiser son fonctionnement de manière supracommunale - Prévoir un planning clair des disponibilités du service + système de prise de rendez-vous	
Service référent	Service informatique	Direction générale
Agent référent		Edith GOBLET
Temporalité	CT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Jérôme PETT	Edith GOBLET
Impact budgétaire	/	/

Action 1.2.8 : Structurer l'intégration et la formation pour les nouveaux agents		
Indicateur(s) de réussite :	- Diffuser la brochure d'accueil à destination des nouveaux agents (RT) - Rédiger des fiches d'utilisation des logiciels utiles (iA.Délib, ONYX, Civadis, etc.) - Prévoir des entretiens individuels trimestriels au cours de la première année	
Service référent	Service RH	Direction générale
Agent référent		Edith GOBLET
Temporalité	CT	à programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Action 1.2.9 : Assurer la présence de personnel qualifié pour certains postes		
Indicateur(s) de réussite :	- Vérifier l'adéquation entre les descriptifs de fonction et les compétences des agents lors des entretiens d'évaluation - Définir les postes à haute valeur ajoutée et nécessitant des compétences spécifiques lors des recrutements	
Service référent	Service RH	Direction générale
Agent référent		Edith GOBLET
Temporalité	De manière permanente	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Objectif Opérationnel 1.3 (OO 1.3) : Structurer la mise en œuvre du système de contrôle interne dans une logique transversale et participative

Action 1.3.1 : Formaliser et piloter le plan d'actions en matière de contrôle interne, basé sur l'état des lieux établi avec les agents et le Collège		
Indicateur(s) de réussite :	- Plan d'actions de contrôle interne validé par le Collège (oui/non) - Nombre d'actions formalisées dans le plan (>10 actions identifiées) - % des services impliqués dans la validation du plan (>80%) - Nombre de communications internes réalisées sur le plan (au moins 2/an)	
Service référent	Direction générale	
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	En continu	
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Action 1.3.2 : Identifier, prioriser et planifier les actions de contrôle interne selon des critères de faisabilité (ressources, délais, impacts)		
Indicateur(s) de réussite :	- Existence d'un tableau de priorisation partagé et mis à jour (oui/non) - % d'actions priorisées selon les critères définis (>90%) - Nombre d'actions planifiées à 1 an, 3 ans, 5 ans - Taux de réalisation des « quick wins » identifiés (>50% à 12 mois)	
Service référent	Direction générale	
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	En continu	
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Action 1.3.3 : Mettre en place un comité de pilotage interne pour le suivi des actions, incluant des représentants des services		
Indicateur(s) de réussite :	- Comité de pilotage officiellement constitué (oui/non) - Nombre de réunions du comité tenues par an (minimum 3/an) - Taux de participation des services au comité (>80%) - % d'actions suivies avec mise à jour des états d'avancement (>70%)	
Service référent	Direction générale	
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	En continu	
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Objectif Stratégique 2 (OS 2) : Être une administration communale qui continue à privilégier une gestion centrée sur l'humain pour que les agents puissent évoluer dans un climat de bien-être

Objectif Opérationnel 2.1 (OO 2.1) : Sécuriser le climat et l'esprit d'équipe

Action 2.1.1 : Organiser des moments conviviaux informels		
Indicateur(s) de réussite :	- Organisation de minimum deux moments conviviaux par an pour tous les agents - Organisation de minimum deux moments spécifiques au service par an - Organisation de deux moments conviviaux avec les membres du Collège communal	
Service référent	Secrétariat général	Direction générale
Agent référent		Edith GOBLET
Temporalité	Annuelle	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	Faible	Chaque année

Action 2.1.2 : Service travaux : Clarifier les rôles et les responsabilités des membres du service		
Indicateur(s) de réussite :	- Réalisation d'un organigramme spécifique au service - Mise à jour détaillée des descriptifs de fonction - Pérennisation du mode de fonctionnement du management de l'équipe - Organisation de minimum 1 réunion générale par an visant à faire le point sur le service, son fonctionnement, les recrutements, projets, etc.	
Service référent	Direction générale	Service travaux Service RH
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	Annuelle	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	Stéphane HERBEUVAL
Impact budgétaire	Faible	

Action 2.1.3 : Ré-expliquer le rôle de la personne de confiance et la procédure à suivre en cas de problème		
Indicateur(s) de réussite :	- Prévoir une communication par an sur l'identification et les missions de la personne de confiance - Prévoir un back up ou la désignation d'un agent référent supplémentaire à ce rôle - Faire un topo annuel du nombre d'interpellation de la personne de confiance	
Service référent	Conseiller en prévention	Service RH
Agent référent		
Temporalité	Annuelle	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Action 2.1.4 : Mettre le registre des tiers en place pour chaque service		
Indicateur(s) de réussite :	- Mise en place d'un registre de tiers par lieu de travail - Topo annuel de l'utilisation de ce registre - Communication annuelle sur les lieux et l'utilité de ce registre	
Service référent	Conseiller en prévention	Service RH
Agent référent		
Temporalité	Annuelle	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Action 2.1.5 : Communiquer sur le "qui fait quoi"		
Indicateur(s) de réussite :	- Mise à jour continue de l'organigramme communal et diffusion de celui-ci - Réalisation d'un trombinoscope, reprenant les missions globales de chaque agent - Réalisation d'article de présentation dans le flash communal	
Service référent	Direction générale	Secrétariat général Service RH
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	Continue	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Objectif Opérationnel 2.2 (OO 2.2) : Faire évoluer les conditions de travail

Action 2.2.1 : Intégrer la réforme de la fonction publique dans les statuts		
Indicateur(s) de réussite :	- Révision et adoption d'un nouveau statut intégré à destination des agents communaux	
Service référent	Direction générale	Service RH
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	CT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Action 2.2.2 : Analyser l'opportunité de mettre en place un système de pointage (service ATL)		
Indicateur(s) de réussite :	- Réalisation de l'analyse, en collaboration avec les agents du service - Retour sur l'analyse, notamment dans le cadre du suivi de l'analyse de la charge psychosociale du service ATL - Diffusion des résultats de l'analyse aux agents	
Service référent	Coordination ATL	Service RH
Agent référent		
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Jérôme PETIT	Carmen RAMLOT
Impact budgétaire	/	/

Action 2.2.3 : Trouver une solution à la problématique des formations par rapport aux horaires (services ATL et entretien)		
Indicateur(s) de réussite :	- Réalisation d'une analyse des possibilités de planning, en fonction des formations proposées, et sondage auprès des agents - Analyse des solution mises en œuvre dans les autres communes luxembourgeoises - Rédaction de proposition à soumettre au service, à la Direction, et au Collège (avec concertation syndicale adéquate)	
Service référent	Coordination ATL	Service RH
Agent référent		
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Jérôme PETIT	Carmen RAMLOT
Impact budgétaire	/	/

Action 2.2.4 : Organiser une formation à Office 365 pour tous		
Indicateur(s) de réussite :	- Programmation de la formation pour tous les agents et les membres du collège - Programmation d'une formation pour les nouveaux arrivants en cours de législature - Programmation de cession de rappel, mise à jour, etc.	
Service référent	Service information	Service RH
Agent référent		
Temporalité	En continu	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	Jérôme PETIT
Impact budgétaire	/	/

Objectif Stratégique 3 (OS 3) : Être une administration communale qui se dote d'outils pour faciliter l'anticipation et la gestion des difficultés et des risques (aide à la décision)

Objectif Opérationnel 3.1 (OO 3.1) : Améliorer la circulation et le partage de l'information au sein de l'administration

Action 3.1.1 : Structurer la coordination entre échevins et services de l'administration ainsi que le retour sur les dossiers Collège		
Indicateur(s) de réussite :	- Organisation de min deux réunion par an par service avec l'échevin pour faire un topo sur les dossiers et projets en cours et à venir - Organisation de moments conviviaux en présence des membres du collège communal - Organisation de réunions de débriefing des réunions du collège par la DG, à destination des agents (min 1 fois par mois).	
Service référent	Direction générale	Secrétariat général
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	En continu	à programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Action 3.1.2 : Structurer la communication des informations et mettre en place des outils permettant de répondre aux besoins		
Indicateur(s) de réussite :	- Systématiser l'utilisation des notes de service - Mettre en place un intranet communal - Mettre en place un système e visibilité des présences et absences au sein des différents services	
Service référent	Direction général	Secrétariat général
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	En continu	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Objectif Opérationnel 3.2 (OO 3.2) : Assurer le respect des contraintes légales (dont les délais)

Action 3.2.1 : Revoir le processus de gestion des signatures pour assurer le respect des délais et gagner en efficacité		
Indicateur(s) de réussite :	- Assurer une communication claire sur les délais de signature dans le cadre des dossiers instruits au collège communal - Mettre en place un système de signature électronique efficace, permettant un gain de temps	
Service référent	Service informatique	Direction générale
Agent référent		Edith GOBLET
Temporalité	CT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	Jérôme PETIT
Impact budgétaire	/	/

Action 3.2.2 : Communiquer sur les contraintes légales		
Indicateur(s) de réussite :	- Communication des contraintes via des notes spécifiques - Diffusion de manière régulière et structurée	
Service référent	Direction générale	
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	En continu	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Action 3.2.3 : Élaborer une cartographie des risques majeurs liés aux missions communales, en y associant des mesures de prévention ou d'atténuation (outil de gestion des risques)		
Indicateur(s) de réussite :	- Cartographie finalisée et validée par le Collège communal - Nombre de processus ou missions communales évalués dans la cartographie - Nombre de risques identifiés, classés et documentés dans l'outil - % des risques accompagnés d'une mesure de prévention ou d'atténuation - Nombre de services ayant contribué activement à l'identification des risques - Mise à jour annuelle de la cartographie intégrée dans le cycle de gestion - Intégration des risques clés dans les décisions stratégiques du PST et du budget (traçabilité dans PV ou tableaux de bord)	
Service référent	Direction générale	Service RH
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	CT – MT	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Objectif Opérationnel 3.3 (OO 3.3) : Mieux maîtriser et anticiper la charge de travail, la charge financière

Action 3.3.1 : Systématiser une analyse d'impact (charge de travail et financière) préalablement à toute décision		
Indicateur(s) de réussite :	- Intégration systématique dans les nouveaux dossiers Collège / Conseil d'une analyse en termes de charge de travail et charge financière) - Utilisation de ces avis dans le cadre des préparations MB et BI	
Service référent	Direction générale	Tous les services
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	En continu	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	Tous les membres du collège dans leurs dossiers respectifs
Impact budgétaire	/	/

Action 3.3.2 : Service travaux : revoir le circuit de réception des demandes d'intervention et procédures liées à faire respecter par tous		
Indicateur(s) de réussite :	- Analyse du système actuel et mise en évidence des points d'amélioration - Rédaction de proposition et de fiche de procédure claire et ayant l'adhésion du plus grand nombre	
Service référent	Service Travaux	Direction générale
Agent référent		Edith GOBLET
Temporalité	CT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	
Impact budgétaire	/	/

Objectif Opérationnel 3.4 (OO 3.4) : Intégrer l'intelligence artificielle de manière éthique et efficiente dans les processus administratifs pour soutenir les agents

Action 3.4.1 : Élaborer un cadre de référence interne pour l'utilisation de l'IA, garantissant la conformité au RGPD, la protection des données personnelles et le respect des compétences humaines des agents.		
Indicateur(s) de réussite :	- Rédaction d'une charte d'utilisation de l'IA, à annexer au Règlement de travail et à diffuser à l'ensemble des agents - Validation préalable de cette charte par le DPO communal	
Service référent	Direction générale	Service informatique
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	CT	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Jérôme PETIT	
Impact budgétaire	/	/

Action 3.4.2 : Mettre en place des programmes de formation et de sensibilisation pour tous les agents concernés par l'IA, afin de développer leurs compétences et de faciliter leur adaptation aux nouveaux outils et méthodes de travail, en valorisant leur expertise.		
Indicateur(s) de réussite :	- Formation de l'ensemble du personnel administratif à l'utilisation de l'IA dans le cadre de leur travail	
Service référent	Service RH	
Agent référent		
Temporalité	CT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	Jérôme PETIT
Impact budgétaire	*À définir*	*BI 2026 (Subside Tax on Pylons III possible)*

Action 3.4.3 : Lancer des projets pilotes d'IA dans des services identifiés, avec une évaluation continue de leur impact sur l'efficacité administrative et le bien-être des agents.		
Indicateur(s) de réussite :	- Réalisation de deux projets pilotes spécifiques au sein de l'administration	
Service référent	Service Informatique	Direction générale
Agent référent		Edith GOBLET
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	Jérôme PETIT
Impact budgétaire	/	/

Volet Externe - Développement des politiques communales

Ce volet s'appuiera sur la Déclaration de Politique Communale adoptée par le Conseil communal en sa séance du 27 janvier 2025.

Objectif Stratégique 1 (OS 1) : Être une commune où il fait bon vivre ensemble de façon harmonieuse

Objectif Opérationnel 1.1 (OO 1.1) : Renforcer l'accueil et le bien-être des aînés dans la commune

Action 1.1.1 : Déployer des mécanismes d'écoute et de soutien personnalisé pour les aînés		
Indicateur(s) de réussite :	- Mise en place de mécanismes formalisés d'écoute et soutien pour les ainés (min 2) ; - Nombre d'aînés ayant bénéficié de ces mécanismes (nécessite de bin définir la notion même d'aînés)	
Service référent	Secrétariat général	Service Finances
Agent référent		
Temporalité	LT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Tamara BEKAERT	Carmen RAMLOT
Impact budgétaire	*À définir*	*BI 2028 et suivant*

Action 1.1.2 : Aménager et sécuriser les espaces publics pour garantir la mobilité des aînés, notamment en favorisant les revêtements perméables, la végétalisation et les cheminements ombragés adaptés aux conditions climatiques extrêmes.		
Indicateur(s) de réussite :	- Nombre de projets visant la sécurisation des trottoirs et chemins conçus pour les aînés (incluant revêtement perméables, végétalisation, ombre)	
Service référent	Service Marché Public Service Travaux	Service POLLEC / environnement Service Urbanisme
Agent référent		
Temporalité	LT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	
Impact budgétaire	À définir en fonction des projets (PIC / PIMACI ; PCDR, etc.)	BI 25, 26, 27, 28, 29 et 30

Action 1.1.3 : Initier et coordonner des initiatives favorisant les liens intergénérationnels		
Indicateur(s) de réussite :	- Nombre d'activités sociales et culturelles intergénérationnelles organisées par an (min 1) ; - Taux de participation combiné des jeunes et des aînés à ces activités	
Service référent	Coordination ATL Ecole communale	Secrétariat général
Agent référent		
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Tamara BEKAERT	Jérôme PETIT
Impact budgétaire	Faible	

Action 1.1.4 : Organiser et diversifier des activités récréatives et sociales pour les aînés		
Indicateur(s) de réussite :	- Maintien et diversification des activités récréatives existantes (ex : après-midi des aînés, noces d'Or, excursions) - Augmentation / Diversification du nombre et de la variété des activités récréatives et sociale proposées aux aînés.	
Service référent	Secrétariat général	
Agent référent		
Temporalité	MT	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Tamara BEKAERT	
Impact budgétaire	À estimer en fonction des nouvelles actions proposées	

Objectif Opérationnel 1.2 (OO 1.2) : Garantir un cadre stimulant et sécurisé pour l'épanouissement des jeunes

Action 1.2.1 : Développer des infrastructures d'accueil sécurisées et adaptées aux besoins des enfants		
Indicateur(s) de réussite :	- Mener une réflexion quant à la possibilité de créer une extension à la Crèche Le Mersan ; - Le cas échéant : répondre aux appels à projet visant la création de nouvelles places d'accueil au sein de la crèche Le Mersan - Répondre aux appels à projet visant la rénovation de l'implantation scolaire de Dampicourt - Le cas échéant : programmation et réalisation des travaux - Création de préaux ou de points d'ombres au sein des implantations scolaires	
Service référent	Service Marché public Service Environnement	Service Travaux Service Finances
Agent référent		
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	Jérôme PETIT
Impact budgétaire	*Dans le cadre des appels à projets possibles*	*À définir*

Action 1.2.2 : Renforcer les programmes de développement personnel, culturel et sportif pour les jeunes		
Indicateur(s) de réussite :	- Recensement des activités extrascolaires et sportives proposées sur le territoire communale et organisation d'une communication ciblée - Si nécessaire, augmentation du nombre d'activités extrascolaires et sportives proposées - Augmentation du nombre de jeunes participants aux programmes de développement personnel, culturel et sportif	
Service référent	Coordination ATL	ROX
Agent référent		
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Jérôme PETIT	Stéphane HERBEUVAL
Impact budgétaire	/	/

Action 1.2.3 : Rénover et maintenir l'attractivité et la sécurité des plaines de jeux et espaces de loisirs, en intégrant des matériaux durables, de l'ombre naturelle et des équipements adaptés aux épisodes de chaleur.		
Indicateur(s) de réussite :	- Réalisation et mise à jour régulière du recensement des modules de jeux sur les différentes plaines communales ; - Programmation des entretiens réguliers pour pérenniser les modules de jeux existants et/ou nouvellement installés ; - Intégration de matériaux durables et de points d'ombre naturels dans les plaines de jeux	
Service référent	Service Travaux	Service Marché public
Agent référent		
Temporalité	En continu	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	
Impact budgétaire	À définir en fonction des projets	

Action 1.2.4 : Faciliter l'accès à un logement abordable pour les jeunes adultes sur le territoire communal		
Indicateur(s) de réussite :	- Nombre de logements publics proposés à la location via Logésud sur le territoire communal - Nombre de terrains à bâtir disponibles sur le territoire communal	
Service référent	Direction générale	Secrétariat général Service urbanisme
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	En continu	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Tamara BEKAERT	Stéphane HERBEUVAL
Impact budgétaire	/	/

Objectif Opérationnel 1.3 (OO 1.3) : Consolider une commune solidaire et pleinement inclusive

Action 1.3.1 : Établir et étendre les actions favorisant l'inclusion sociale de tous		
Indicateur(s) de réussite :	- Mise en œuvre d'actions concrètes visant l'inclusion sociale et l'égalité des chances - Nombre de programmes ou initiatives en faveur de l'inclusion sociale	
Service référent	Secrétariat générale Direction générale	Coordination ATL CPAS
Agent référent		
Temporalité	MT – LT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Tamara BEKAERT	
Impact budgétaire	À définir en fonction des actions	

Action 1.3.2 : Garantir l'accessibilité universelle et faciliter l'inclusion des personnes en situation de handicap		
Indicateur(s) de réussite :	- Analyse de l'accessibilité des lieux publics aux personnes en situation de handicap - Analyse de l'accessibilité des informations dédiées aux activités communales aux personnes en situation de handicap (site internet, etc.) - Mise en œuvre de mesures garantissant un accès équitable aux activités communales - Conformité aux normes légales en la matière, par une veille régulière des législations	
Service référent	Direction générale	Service Travaux Service informatique
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Tamara BEKAERT	Carmen RAMLOT
Impact budgétaire	/	/

Action 1.3.3 : Développer un jumelage et organiser des échanges pour favoriser l'ouverture culturelle et sociale		
Indicateur(s) de réussite :	- Initiation d'un jumelage - Nombre d'échanges culturels et sociaux initiés / organisés dans le cadre du jumelage mis en place	
Service référent	Secrétariat général	Direction générale
Agent référent		Edith GOBLET
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	
Impact budgétaire	/	/

Action 1.3.4 : Construire et équiper la "Maison de soins de Rouvroy"		
Indicateur(s) de réussite :	- Construction de la Maison de soins de Rouvroy - Etablissement d'une convention d'utilisation - Installation de médecins et spécialistes dans la maison de Soins de Rouvroy - Taux de fréquentation de la maison de soins de Rouvroy	
Service référent	Service Marché public	Direction générale
Agent référent		Edith GOBLET
Temporalité	MT	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	Michel MARION
Impact budgétaire	2.500.000 €	BI 2025 et suivants

Action 1.3.5 : Redynamiser les Fabriques d'église en promouvant la mutualisation des moyens et une gouvernance concertée		
Indicateur(s) de réussite :	- Nombre de Fabriques impliquées dans la démarche de mutualisation - Nombre de réunions ou ateliers organisés avec le Diocèse et les Fabriques - Nombre d'initiatives concrètes de mise en commun (ex. : achats groupés, services partagés) - Évolution de la situation budgétaire des Fabriques concernées	
Service référent	Direction générale	Services Finances
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	CT – MT	
Mandataire(s) référent(s)	Michel MARION	
Impact budgétaire	/	/

Objectif Opérationnel 1.4 (OO 1.4) : Développer une vie culturelle et sportive vibrante et renforcer les liens citoyens

Action 1.4.1 : Élargir et diversifier l'offre culturelle et sportive pour tous les citoyens		
Indicateur(s) de réussite :	- Réalisation d'un inventaire de l'offre existante - Augmentation du nombre et de la diversité des activités culturelles et sportives proposées, en collaboration avec le ROX notamment - Nombre de partenariat (dont les nouveaux) avec des acteurs locaux pour l'offre culturelle et sportive	
Service référent	Secrétariat général	Direction générale
Agent référent		Edith GOBLET
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	
Impact budgétaire	/	/

Action 1.4.2 : Organiser des événements culturels et sportifs structurants pour dynamiser l'économie locale		
Indicateur(s) de réussite :	- Nombre d'évènements culturels et/ou sportifs majeurs organisés sur le territoire communal et visant à dynamiser l'économie locale - Evaluation des impacts économiques de ces évènements sur le territoire communal	
Service référent	Service Evènement	ROX
Agent référent		
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	Carmen RAMLOT
Impact budgétaire	*En fonction des évènements à prévoir*	

Action 1.4.3 : Inventorier, restaurer et valoriser le petit patrimoine local		
Indicateur(s) de réussite :	- Finaliser le recensement du petit patrimoine wallon populaire de la commune de Rouvroy - Diffuser les résultats du recensement - Solliciter annuellement le subside de l'AWAP dans le cadre de la restauration du petit patrimoine populaire	
Service référent	Direction générale	Service Finances
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	CT	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Objectif Stratégique 2 (OS 2) : Protéger le cadre rural communal et accélérer la transition écologique

Objectif Opérationnel 2.1 (OO 2.1) : Préserver l'authenticité et le caractère rural de notre commune

Action 2.1.1 : Mettre en œuvre des mesures de protection et de valorisation du patrimoine rural unique, en intégrant la résilience aux changements climatiques (ex. : gestion durable des haies, valorisation des murets secs, préservation des zones humides).		
Indicateur(s) de réussite :	- Déploiement de mesures spécifique pour la gestion durable des haies, la valorisation et la préservation des espèces spécifiques au territoire communal (végétaux et animaux) - Nombre de projets de valorisation du patrimoine rural intégrant la résilience climatique	
Service référent	Service POLLEC	Service Environnement
Agent référent		
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Michel MARION	
Impact budgétaire	/	/

Action 2.1.2 : Développer et promouvoir les vergers conservatoires et le vignoble communal		
Indicateur(s) de réussite :	- Entretien, maintien et mise en valeur des vergers conservatoires communaux auprès des citoyens et du public - Pérenniser la gestion des vignobles communaux et favoriser un développement des activités viticoles	
Service référent	Service Travaux	
Agent référent		
Temporalité	En continu	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Michel MARION	Stéphane HERBEUVAL
Impact budgétaire	Faible	

Action 2.1.3 : Garantir un cadre de vie paisible et harmonieux pour tous les citoyens		
Indicateur(s) de réussite :	- Maintien de la qualité de l'environnement rural et de la biodiversité via des actions spécifiques (notamment dans le cadre d'appels à projet) - Niveau de satisfaction des citoyens concernant le cadre de vie paisible (nombre de plaintes, retour sur actions spécifiques, etc.)	
Service référent	Service environnement	Service POLLEC
Agent référent		
Temporalité	MT	En Cours
Mandataire(s) référent(s)	Michel MARION	
Impact budgétaire	Dépend des actions tenues et des recettes via les appels à projets	

Action 2.1.4 : Élaborer et adopter un Schéma de Développement communal		
Indicateur(s) de réussite :	- Mise en place d'un groupe de suivi et de réflexion dans le cadre de la mise en œuvre d'un SDC - Rédaction et adoption d'un SCD	
Service référent	Service Urbanisme	Direction générale
Agent référent		Edith GOBLET
Temporalité	CT	En Cours
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	
Impact budgétaire	150.000€	BI 2025 et suivant

Action 2.1.5 : Renforcer la résilience de l'agriculture locale en soutenant les circuits courts et la diversification agricole face aux aléas climatiques.		
Indicateur(s) de réussite :	- Nombre d'initiatives de soutien aux circuits courts et la diversification agricole - Mise en place d'action favorisant la consommation locale et les circuits courts	
Service référent	Service environnement	
Agent référent		
Temporalité	MT	A programmer
Mandataire(s) référent(s)	Michel MARION	
Impact budgétaire	/	/

Action 2.1.6 : Faciliter l'implantation et le développement des commerces de proximité		
Indicateur(s) de réussite :	- Nombre de nouveaux commerces de proximités implantés sur le territoire communal - Maintien et développement des services ambulants sur les places publiques	
Service référent	Secrétariat général	Service Tourisme
Agent référent		
Temporalité	MT	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Action 2.1.7 : Optimiser la qualité du réseau de téléphonie mobile sur le territoire		
Indicateur(s) de réussite :	- Réduction du nombre de « zone blanche » pour le réseau de téléphonie mobile - Amélioration de la couverture réseau par un travail collaboratif spécifique à la zone frontalière - Diminution du nombre de plaintes reçues - Réponse aux appels publics spécifiques dédiés à cette thématique	
Service référent	Direction générale	Secrétariat général
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	MT – LT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	Faible	En fonction des opportunités liées aux appels à projets

Action 2.1.8 : Planifier le suivi et la gestion des cimetières communaux, en tant que lieu essentiel de biodiversité, de lien social et de culture		
Indicateur(s) de réussite	- Mettre en place une gestion des cimetières en lien avec les objectifs de biodiversité via la végétalisation des cimetières communaux (min 2 sur la législature) - Planifier les exhumations dans les cimetières communaux (min 2 sur la législature) - Assurer le recensement des tombes historiques (min dans 2 cimetières)	
Service référent	Service Culte	Service Environnement
Agent référent		
Temporalité	Annuelle	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Michel MARION	
Impact budgétaire	*Faible*	*0*

Action 2.1.9 : Assurer l'entretien régulier et la rénovation légère du patrimoine religieux communal (églises)		
Indicateur(s) de réussite	- Nombre d'interventions réalisées par an dans les églises communales - % d'églises ayant bénéficié d'une amélioration de l'éclairage - Économie estimée liée à l'amélioration de l'éclairage (si passage à LED)	
Service référent	Service Marché public	
Agent référent		
Temporalité	Annuelle	
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	Michel MARION
Impact budgétaire	100.000 €	BI 2025 (+ en fonction des nécessités définies sur les budgets suivants)

Action 2.1.10 : Mettre en œuvre l'aménagement foncier rural en partenariat avec la Région wallonne		
Indicateur(s) de réussite	- Part du financement communal assurée (% des 40 % requis) - Nombre d'hectares concernés par la réorganisation foncière - Nombre de projet réalisés (voie lente, fausse eau, etc.) - Intégration effective des enjeux environnementaux (zones humides, trames vertes…)	
Service référent	Service Marché public	Direction générale
Agent référent		Edith GOBLET
Temporalité	MT – LT	
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	Michel MARION
Impact budgétaire	40% du montant des projets de l'AF	BI 2025 et suivants

Objectif Opérationnel 2.2 (OO 2.2) : Accélérer la protection de l'environnement et la transition énergétique

Action 2.2.1 : Actualiser et implémenter pleinement le Plan d'Actions pour l'Énergie Durable et le Climat (PAEDC)		
Indicateur(s) de réussite :	- Lister l'ensemble des actions à mettre en œuvre et planifier leur réalisation - Rédiger annuellement un rapport d'activité dédié au PAEDC - Communiquer sur les actions du PAEDC - Mesurer la réduction de la consommation énergétique des infrastructures communales - Mise en œuvre des actions prévues par le PAEDC en matière de rénovation énergétique des bâtiments publics	
Service référent	Service POLLEC	
Agent référent		
Temporalité	En continu	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Michel MARION	
Impact budgétaire	/	/

Action 2.2.2 : Organiser des campagnes de sensibilisation sur la préservation des ressources naturelles et sur les gestes quotidiens pour l'adaptation au changement climatique (économie d'eau, plantation, mobilité douce…).		
Indicateur(s) de réussite :	- Nombre de campagne de sensibilisation organisées annuellement - Augmentation de la sensibilisation de la population aux enjeux environnementaux et climatiques	
Service référent	Service POLLEC	
Agent référent		
Temporalité	En continu	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Michel MARION	Carmen RAMLOT
Impact budgétaire	/	/

Action 2.2.3 : Assurer une qualité et une distribution optimales de l'eau sur le territoire communal		
Indicateur(s) de réussite :	- Réalisation des analyses requises au niveau de la qualité de l'eau de distribution via un marché spécifique - Maintien ou amélioration de la qualité de l'eau distribué et communication des améliorations par zone de captage aux citoyens - Réalisation des investissements planifiés pour l'amélioration du réseau de distribution (création d'un réservoir de captage des eaux à Lamorteau – gestion des UV)	
Service référent	Service environnement Service Eau	Service Marché public
Agent référent		
Temporalité	En continu	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	
Impact budgétaire	Montant des investissements et du marché pour analyse de la qualité de l'eau	BI 2025 et suivants

Action 2.2.4 : Déployer activement les énergies renouvelables et améliorer la performance énergétique des bâtiments		
Indicateur(s) de réussite :	- Nombre de projets d'énergies renouvelables déployés par la Commune sur le territoire communal - Réduction de la consommation énergétique des bâtiments publics suite aux rénovations - Installation de panneaux photovoltaïques sur les bâtiments communaux - Suivi des dossiers PEB des bâtiments communaux	
Service référent	Service Marchés publics	Service POLLEC
Agent référent		
Temporalité	MT – LT	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	Michel MARION
Impact budgétaire	150.000 € (25.000€ / an)	BI 2025 et suivants

Action 2.2.5 : Intensifier les efforts de réduction des déchets et de lutte contre les dépôts sauvages		
Indicateur(s) de réussite	- Mettre en place un système de géolocalisation pour identifier les lieux de dépôts sauvages - Pérenniser (voir intensifier) l'utilisation des caméras de lutte contre les incivilités environnementales - Pérenniser le poste d'agent constateur environnemental	
Service référent	Service environnement	
Agent référent		
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Michel MARION	Carmen RAMLOT
Impact budgétaire	*Faible*	

Objectif Opérationnel 2.3 (OO 2.3) : Mettre en œuvre les actions du Programme de Développement Rural (PCDR)

Action 2.3.1 : Aménager et inaugurer le cœur de village de Rouvroy		
Indicateur(s) de réussite :	- Suivi du dossier administratif et des conventions DR dans le cadre du PCDR - Suivi et réalisation des travaux - Finalisation et inauguration du cœur de village de Rouvroy	
Service référent	Service Marché public	
Agent référent		
Temporalité	LT	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	
Impact budgétaire	Élevé	Subsidié PCDR

Action 2.3.2 : Aménager et inaugurer la salle de village de Couvreux		
Indicateur(s) de réussite :	- Suivi du dossier administratif et des conventions DR dans le cadre du PCDR - Suivi et réalisation des travaux - Finalisation et inauguration de la salle de village de Couvreux	
Service référent	Service Marché public	
Agent référent		
Temporalité	LT	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	
Impact budgétaire	Élevé	Subsidié PCDR

Action 2.3.3 : Rénover et inaugurer l'ancienne gare de Lamorteau		
Indicateur(s) de réussite :	- Suivi du dossier administratif et des conventions DR dans le cadre du PCDR - Suivi et réalisation des travaux - Finalisation et inauguration de la salle de village de Couvreux	
Service référent	Service Marché public	
Agent référent		
Temporalité	LT	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	
Impact budgétaire	Élevé	Subsidié PCDR

Action 2.3.4 : Rénover et inaugurer la salle de village d'Harnoncourt		
Indicateur(s) de réussite :	- Suivi du dossier administratif et des conventions DR dans le cadre du PCDR - Suivi et réalisation des travaux - Finalisation et inauguration de la salle de village de Couvreux	
Service référent	Service Marché public	
Agent référent		
Temporalité	LT	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	
Impact budgétaire	Élevé	Subsidié PCDR

Action 2.3.5 : Etudier l'opportunité de mise en œuvre d'un nouveau PCDR et en introduire la demande le cas échéant		
Indicateur(s) de réussite :	- Définir le souhait de renouveler la démarche PCDR - Le cas échéant, désigner la procédure à suivre et désigner un auteur de projet pour aide à la rédaction du dossier - Présentation au Conseil en 2029	
Service référent	Direction générale	Service Marché Public
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	LT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Objectif Stratégique 3 (OS 3) : Promouvoir un développement économique durable, une mobilité efficiente et une gouvernance exemplaire

Objectif Opérationnel 3.1 (OO 3.1) : Stimuler une économie locale prospère et dynamique

Action 3.1.1 : Soutenir activement la création, le développement et la pérennisation des PME, artisans et agriculteurs locaux, en intégrant dans la mesure du possible des critères environnementaux dans les aides et incitants (économie circulaire, sobriété énergétique, produits locaux).		
Indicateur(s) de réussite :	- Nombre de nouvelles PME, artisans et agriculteurs locaux créés ou soutenus par des incitants communaux - Favoriser l'implantation de nouvelles PME en étudiant la possibilité de rendre accessible de nouveaux terrains dédiés au développement économique - Mise en place d'aides et d'incitants intégrant des critères environnementaux pour le développement économique local	
Service référent	Service Finances	Service Urbanisme Service POLLEC Service environnement
Agent référent		
Temporalité	MT – LT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Action 3.1.2 : Soutenir et pérenniser le développement des projets liés au Saule		
Indicateur(s) de réussite :	- Maintien du festival de vannerie - Ajout d'autres évènements / actions de sensibilisation autour de la thématique osier / saule - Etablissement d'un salicetum - Plantation de saules têtards à divers endroits du territoire (min 2 endroits) - Mise à disposition d'un lieu pour les activités de l'asbl	
Service référent	A	B *(si plusieurs services)*
Agent référent	A	B *(si plusieurs agents)*
Temporalité	CT – MT – LT	En cours – à programme – finaliser
Mandataire(s) référent(s)	A	B *(si plusieurs)*
Impact budgétaire	*Montant estimé*	*BI 20..*

Objectif Opérationnel 3.2 (OO 3.2) : Améliorer la mobilité et garantir la sécurité des déplacements

Action 3.2.1 : Développer et sécuriser les infrastructures pour une mobilité douce (piétonne, cyclable, partagée), en lien notamment avec les enjeux de réduction des émissions de GES		
Indicateur(s) de réussite :	- Nombre de kilomètres de trottoirs rénovés et de entiers de mobilité douce créés ou améliorés - Mesure de sécurisation des infrastructures de mobilité douce prises - Créer des supports de promotions des infrastructures de mobilité douce	
Service référent	Service POLLEC Service Environnement	Service Marché Public
Agent référent		
Temporalité	MT	En cours / à programmer
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	Michel MARION
Impact budgétaire	Dans le cadre des dossiers PIC – PIMACI – PCDR - entretien de la voirie	BI 2025 et suivants

Action 3.2.2 : Mettre en œuvre des mesures pour renforcer la sécurité du réseau routier communal		
Indicateur(s) de réussite :	- Nombre de kilomètres de voiries communales (agricoles ou non) rénovées ou sécurisée	
Service référent	Service Marché Public	Service Travaux
Agent référent		
Temporalité	En continu	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	
Impact budgétaire	Budget entretien de la voirie	BI 2025 et suivants

Action 3.2.3 : Mener une réflexion quant à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un Plan de mobilité supracommunal concerté		
Indicateur(s) de réussite :	- Lancement de la réflexion stratégique pour un plan de mobilité supracommunal - Le cas échéant, élaboration d'un projet de Plan de mobilité supracommunal concerté - Recherche de subside dans le cadre de ce dossier	
Service référent	Direction générale	
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	MT	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	Jérôme PETIT
Impact budgétaire	Montant à estimer	BI 2025 et suivants

Objectif Opérationnel 3.3 (OO 3.3) : Renforcer et diversifier la participation citoyenne

Action 3.3.1 : Mettre en place des plateformes et outils innovants pour dynamiser la participation citoyenne

Indicateur(s) de réussite :	- Déploiement de nouvelles plateformes ou outils numériques pou la participation citoyenne - Augmentation du nombre de citoyens utilisant ces plateformes pour prendre connaissance des décisions communales, y participer, etc.	
Service référent	Service informatique	Secrétariat général
Agent référent		
Temporalité	CT – MT	En cours
Mandataire(s) référent(s)	Jérôme PETIT	Carmen RAMLOT
Impact budgétaire	/	/

Action 3.3.2 : Développer une approche plus inclusive et interactive pour les consultations citoyennes		
Indicateur(s) de réussite :	- Mise en place de consultations citoyennes plus inclusives et interactives (ex : World Cafés, débats, etc.) - Augmentation de la diversité des profils des participants aux consultations	
Service référent	Direction générale	Secrétariat général
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Action 3.3.3 : Établir et activer des comités de gestion pour les futures salles de villages et les salles communales		
Indicateur(s) de réussite :	- Nombre de comités de gestion établis et actifs pour les salles de village communales - Fréquence des réunions et des actions menées par ces comités	
Service référent	Secrétariat générale	Service Marché Public Direction générale
Agent référent	Stéphane HERBEUVAL	
Temporalité	MT – LT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	
Impact budgétaire	/	/

Objectif Opérationnel 3.4 (OO 3.4) : Assurer une gestion communale saine, éthique et transparente

Action 3.4.1 : Implémenter des standards de qualité et de transparence pour les services publics		
Indicateur(s) de réussite :	- Élaboration et adoption de standards de qualité pour les services publics - Mise en place de mesures de transparence pour la gestion communale - Evaluation régulière de la conformité aux standards de qualité et de transparence	
Service référent	Direction générale	
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Action 3.4.2 : Mettre en place un suivi régulier des indicateurs environnementaux et climatiques du PST et du PAEDC pour piloter l'évolution de la commune dans la durée.		
Indicateur(s) de réussite :	- Mettre en place un tableau de bord de suivi régulier des indicateurs environnementaux et climatiques du PST et du PAEDC - Fréquence de la publication et de la communication des résultats de ce suivi	
Service référent	Direction générale	
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	
Impact budgétaire	/	/

Action 3.4.3 : Rénover l'enveloppe extérieure de la Maison communale pour améliorer sa performance énergétique		
Indicateur(s) de réussite	- % de surface de toiture rénovée - % de châssis remplacés par des châssis à haute performance énergétique - Surface de façade isolée (m^2) - Gain en niveau PEB du bâtiment après travaux - Diminution estimée des consommations énergétiques annuelles - Réduction des émissions de CO_2 liées au bâtiment	
Service référent	Service Marché public	Service POLLEC
Agent référent		
Temporalité	CT – MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Stéphane HERBEUVAL	
Impact budgétaire	300.000€	BI 2026 et suivants

Objectif Stratégique 4 (OS 4) : Renfoncer la cohésion institutionnelle entre la Commune et le CPAS et l'efficacité des services à la population.

Objectif Opérationnel 4.1 (OO 4.1) : Optimiser l'utilisation des infrastructures mises à disposition du CPAS

Action 4.1.1 : Mettre à jour la convention-cadre Commune-CPAS précisant les modalités de mise à disposition des infrastructures et des prestations associées (entretien, charges, nettoyage), dans une logique de clarification des responsabilités.		
Indicateur(s) de réussite :	- Rédiger la convention de mise à disposition des agents de nettoyage dans le cadre de l'entretien du bâtiment mis à disposition par la Commune au CPAS - Mise à jour de la convention de mise à disposition du bâtiment communal au CPAS - Mise en place d'un tableau financier reprenant les frais de type charge annuelle pris en charge par la Commune	
Service référent	Direction générale	Service RH ; Service Finances
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	CT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	Jérôme PETIT
Impact budgétaire	/	/

Objectif Opérationnel 4.2 (OO 4.2): Lancer une réflexion stratégique partagée sur la future gouvernance locale

Action 4.2.1 : Mettre en place un groupe de travail mixte (Commune – CPAS – membres du Collège – Conseil de l'Action sociale) chargé de suivre les évolutions législatives / budgétaires et de formuler des recommandations		
Indicateur(s) de réussite :	- Organisation de réunions trimestrielles visant à faire le point sur les évolutions législatives et budgétaires - Production de recommandations et de support de communication à destination des agents communaux (type note de service)	
Service référent	Direction générale	*(DG CPAS)*
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	De manière continue	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	Tamara BEKAERT
Impact budgétaire	/	/

Action 4.2.2 : Réaliser un audit des fonctions supports (RH, finances, informatique, communication, etc.) et identifier les possibilités de mutualisation.		
Indicateur(s) de réussite :	- Rédaction d'un audit sur les fonctions communes et mutualisables - Budgétisation et identification des gains financiers et organisationnels d'une mutualisation	
Service référent	Direction générale	Service RH *(DG CPAS)*
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	De manière continue	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	Tamara BEKAERT
Impact budgétaire	/	/

Action 2.2.1 : Expérimenter un service commun RH ou comptabilité en intégrant progressivement les outils de gestion.		
Indicateur(s) de réussite :	- Intégration des logiciels iA.Délib, eRH, logiciels Civadis, etc.	
Service référent	Service informatique	Direction générale (*Direction CPAS)*
Agent référent		Edith GOBLET
Temporalité	MT	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	Jérôme PETIT Tamara BEKAERT
Impact budgétaire	/	/

Objectif opérationnel 4.3 : Préserver les spécificités métiers tout en renforçant l'esprit d'équipe interinstitutionnel

Action 4.3.1: Élaborer une charte commune des valeurs et des missions des services publics locaux.		
Indicateur(s) de réussite :	- Rédaction d'une charte - Diffusion de la charte	
Service référent	Direction générale	*(DG CPAS)*
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	De manière continue	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	Tamara BEKAERT
Impact budgétaire	/	/

Action 4.3.2 : Déployer un dispositif de communication interne et externe (réunions d'information, fiches explicatives, canaux numériques) sur la réforme régionale CPAS/communes et ses implications locales.		
Indicateur(s) de réussite :	- Rédaction d'une note de synthèse à chaque communication émanent de l'autorité supérieur et en lien avec les synergies communes – CPAS (en lien avec la DPR) - Diffusion des notes aux agents communaux et du CPAS	
Service référent	Direction générale	*(DG CPAS)*
Agent référent	Edith GOBLET	
Temporalité	De manière continue	À programmer
Mandataire(s) référent(s)	Carmen RAMLOT	Tamara BEKAERT
Impact budgétaire	/	/