



Programme Stratégique Transversal (PST) de la commune d'Ellezelles



Introduction

1 Qu’est-ce que le Programme Stratégique Transversal (PST)?

Le **Programme stratégique transversal (en abrégé « PST »)** est une démarche de gouvernance locale nouvellement inscrite dans le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD – article L-1123-27, §2).

C’est un outil de gouvernance pluriannuel qui reprend la stratégie développée par le Collège communal pour atteindre les objectifs stratégiques qu’il s’est fixés. Cette stratégie se traduit par le choix d’objectifs opérationnels, de projets et d’actions, définis notamment au regard des moyens humains et financiers à disposition.

Le PST repose sur une étroite collaboration entre le Collège communal et l’administration.

Il se compose de deux grands volets :

- le **volet interne « administration communale »** qui vise l’amélioration de l’organisation interne de l’administration et des services communaux (accueil, services aux citoyens, communication, procédures internes, gestion des ressources humaines, ...)
- le **volet externe « développement des politiques communales »** qui, sur la base de la Déclaration de Politique générale d’Ellezelles présentée et approuvée en séance du Conseil communal du 15 janvier 2019, reprend les différentes actions que le Collège entend mener au cours de la législature 2018-2024 et ce dans diverses domaines (développement durable, logement, environnement, action sociale, culture, patrimoine, agriculture, enseignement, ...)

Il est en outre actualisé et évalué en cours de législature, notamment au moyen de « fiches actions » qui permettent de définir les tâches à réaliser, de fixer les priorités et délais, les moyens financiers et humains à déployer, ainsi que de quantifier et d’évaluer la pertinence des actions entreprises au regard des objectifs poursuivis pour ensuite dresser le bilan complet du programme mis en œuvre.

2 Le PST d’Ellezelles - le mot du Comité de pilotage

Le Comité de Pilotage, composé de Jean-Marc HERBECQ (DG), Johan HUSTACHE (DF), Joachim VANOPPENS (Responsable Service Technique), Mélanie RABANAL (Secrétariat Général) et Marie ROUSSEAU (réfèrent PST, Service Juridique, GRH et RGPD) s’est chargé de la rédaction des volets interne et externe du PST.

Le **volet interne** met l’accent sur les objectifs et projets qui peuvent être menés au sein de l’administration communale pour en améliorer le fonctionnement interne au quotidien.

Sur la base d’échanges avec les agents des services communaux, nous avons dégagé quatre axes de travail essentiels en vue de dynamiser et améliorer le fonctionnement de l’administration:

1. Etre une administration communale qui offre au citoyen un service public de qualité

Offrir un service de qualité au citoyen est bien une mission primordiale que se doit d’offrir toute administration communale.

Une attention particulière sera portée à la qualité de l’accueil et du service au travers du réaménagement des guichets (état civil, population, urbanisme) ainsi que de la qualité et l’accessibilité des informations et renseignements disponibles.

2. Etre une administration communale compétente et efficace sur un plan opérationnel

Corollaire immédiat de la qualité du service rendu, la compétence des agents et la sécurité juridique des actes administratifs délivrés par les services communaux seront renforcées. Les formations et l’appui juridique nécessaires seront encouragés.

De nouveaux outils managériaux ainsi que des procédures de gestion internes seront aussi mises en place pour optimiser la bonne gestion de l’administration, la gestion des bâtiments communaux ainsi que l’efficacité des interventions techniques. De nouvelles ressources seront dégagées en interne ou via l’engagement de nouvelles compétences pour mettre en œuvre les politiques communales inscrites dans le volet externe du PST.

3. Etre une administration communale plus éco-responsable

Une attention particulière sera également portée à l’usage raisonné des ressources disponibles. Imprimer moins, recycler plus, faire choix de fournitures plus respectueuses de l’environnement feront partie des préoccupations quotidiennes des services en charge des commandes et de l’approvisionnement communal.

Le personnel communal sera lui aussi impliqué dans cette démarche d’éco-responsabilisation au travers de diverses initiatives autour de la mobilité ou de la consommation personnelle de biens ou de services sur le lieu de travail.

4. Etre une administration communale soucieuse du bien-être et de la motivation de ses travailleurs au travers d’une gestion pertinente des ressources humaines

Enfin, il n’est pas possible de faire du bon travail sans une gestion efficiente des ressources humaines. Celle-ci comprend la mise en place de procédures d’évaluation adéquates des agents, pour permettre à l’administration, en qualité d’employeur, comme à l’agent de faire le point ensemble sur les compétences, les attentes, la motivation au travail, et de pouvoir travailler de manière constructive sur les voies de progrès à développer.

PST – Commune d’Ellezelles (partie 1 - Introduction)

La motivation au travail passe aussi par une meilleure communication entre les équipes appelées à travailler ensemble, ainsi que la prise en considération des différents aspects relatifs au bien-être individuel et collectif sur le lieu de travail.

Le **volet externe** se veut quant à lui une traduction en objectifs stratégiques, objectifs opérationnels et en actions concrètes de la Déclaration de Politique Générale d’Ellezelles présentée et approuvée en séance du Conseil communal du 19 janvier 2019. Il a été élaboré par le Comité de pilotage et validé par le Collège.

Volet interne et externe confondus, le **PST de la Commune d’Ellezelles** comprend :

- **26 objectifs stratégiques visant diverses finalités (4 en interne et 22 en externe)**
- **66 objectifs opérationnels au service des objectifs stratégiques (15 en interne et 51 en externe)**
- **277 actions pour mettre en œuvre et réaliser les objectifs définis (85 en interne et 192 en externe)**

Chaque action sera budgétisée par le Directeur Financier année par année en fonction des priorités de réalisation établies par le Comité de Pilotage et le Collège communal.

Le PST a été présenté au Conseil communal pour prise de connaissance à la séance du 3 septembre 2019.

3 Listing des abréviations utilisées

3.1 Mandataires (Collège)

Collège communal	Collège	Idesbalde CAUCHIE Alexandre BOITTE Dany BLIN Isabelle COPPEE François OTTEN Pascaline LEJOUR
Bourgmestre Etat civil Sécurité Agriculture Patrimoine bâti et funéraire Economie Tourisme Culture Troisième âge	Bourgmestre	Idesbalde CAUCHIE
Echevin des Travaux et Voiries Echevin des Cimetières	Echevin Trav. Echevin Cim.	Alexandre BOITTE

PST – Commune d’Ellezelles (partie 1 - Introduction)

Echevin de la Communication (communication, Technologies Innovantes de la Communication (TIC), participation citoyenne) Echevin du Commerce	Echevin Com. Echevin Commerce	
Echevin des sports Echevin de la Jeunesse et de l’Enseignement Echevin des Relations Extérieures	Echevin Sports Echevin Jeun. & Enseign. Echevin Rel. Ext.	Dany BLIN
Echevine de l'Environnement (biodiversité, transition écologique) Echevine de la Gestion des Déchets Echevine de l’Energie (transition énergétique) Echevine de la Mobilité douce	Echevine Envir. Echevine Gest. Déchets Echevine Energie Echevine Mob. douce	Isabelle COPPEE
Echevin des Finances Echevin de l’Aménagement du Territoire Echevin de l’Urbanisme Echevin de la Mobilité Echevin du Développement rural.	Echevin Finances Echevin Amén. Terr. Echevin Urba. Echevin Mob. Echevin Dév. rural.	François OTTEN
Présidente du CPAS	Prés. CPAS	Pascaline LEJOUR

3.2 Administratifs

Administration communale	AC	
Directeur général	DG	Jean-Marc HERBECQ
Directeur financier	DF	Johan HUSTACHE
Secrétariat Général	Sec. Gen.	Mélanie RABANAL
Comité de Direction	Codir	Jean-Marc HERBECQ Johan HUSTACHE Joachim VANOPPENS
Comité de pilotage PST	Com. Pil. PST	Jean-Marc HERBECQ Johan HUSTACHE Joachim VANOPPENS Mélanie RABANAL Marie ROUSSEAU (référent PST)
Services Finances - Comptabilité	Finances	Thérèse LISON Marie-Claude BOUTRY
Service Administration du personnel	Admin. Pers.	Marie-Claude BOUTRY (salaires, contrats, présences)
Service Gestion des Ressources Humaines	GRH	Marie ROUSSEAU (bien-être au travail,

PST – Commune d’Ellezelles (partie 1 - Introduction)

		conseiller en prévention, formations)
Service Juridique / RGPD	Juridique/DPO	Marie ROUSSEAU
Chargé de communication	Chargé de Com.	Poste à pourvoir (site internet – bulletins) Emilie VERGOTE (Facebook)
Agence de Développement local	ADL	Christian PIEMAN Claire PIERSON
Service Accueil	Accueil	Fabienne ERGO
Service Etat civil - Population	EC – POP	Claudine HOEBECKE Corine JOURQUIN Florence PITRAERENS Emilie VERGOTE (intérim)
Service Permis de conduire – Etrangers – Casier judiciaire	Permis – Etrangers - Casier	Lisa SCOZZARI
Service Urbanisme	Urba	Emmanuel DESMETTE Marie DE VOLDER
Service Travaux - Environnement - Mobilité	Trav. Env. Mob.	Christine FRESON Amandine CRETEUR Gestionnaire ruralité/environnement/climat (poste à pourvoir)
Service Logement	Logement	Amandine CRETEUR

PST – Commune d’Ellezelles (partie 1 - Introduction)

Service Technique	Technique	Joachim VANOPPENS Dominique NOIRET
Responsable Plan communal d’Urgence	PLANU	Dominique NOIRET
Agent Constatateur	Agent Consta	Christian WENDERICKX
Service Entretien	Entretien	Francine COUCHEMENT Sophie MICLOTTE Fabienne MOUCHON
Service Archives	Archives	Archivistes bénévoles
Ecole de Wodecq	Ecole	Stéphanie DELBOUVRY, directrice f.f.
Centre Publique d’Aide Sociale	CPAS	Sylvie NOTARD, directrice générale

3.3 Partenaires, Commissions, Autres intervenants ou abréviations utilisées dans le PST

Asbl Les Amis de Watkyne	Amis de Watkyne
Asbl Association pour la Promotion des Energies Renouvelables	APERe
Asbl Association Sportive Flobecq-Ellezelles	ASFE
Programme régional Be WaPP pour une Wallonie plus propre	Be WaPP
Commission Consultative Communale d’Aménagement du Territoire et Mobilité	CCCATM

PST – Commune d’Ellezelles (partie 1 - Introduction)

Commission Consultative Communale des Finances	CCCF
Conseil Consultatif Communal des Aînés	CCCA
Conseil Consultatif Communal des Jeunes	CCCJ
Conseil Consultatif Communal des Jeunes Adolescents	CCCJ Ados
Centre Culturel du Pays des Collines	CCPC
Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation	CDLD
Commission Locale de Développement Rural	CLDR
Code de Développement Territorial	CODT
Contrat de Rivière Dendre	CRD
Délégué à la Protection des Données personnelles	DPD (DPO)
Ecomusée du Pays des Collines	Ecomusée
Fondation Rurale de Wallonie	FRW
Asbl Guides-Nature des Collines	Guides Nature
Hainaut Développement	HD
L’Habitat Du Pays Vert	HDPV
Hainaut Ingénierie Technique	HIT
Institut Belge pour la Sécurité Routière	IBSR

PST – Commune d’Ellezelles (partie 1 - Introduction)

Agence de Développement Territorial – Wallonie Picarde	IDETA
Intercommunale de gestion de l’environnement active en Wallonie picarde et dans le Sud-Hainaut	Ipalle
Maison du Pays des Collines	MPC
Opérateur de réseaux de distribution d’électricité et de gaz naturel de Wallonie	ORES
Asbl Opération Villages Roumains	OVR
Opérateur de Transport de Wallonie	OWT
Plan d’Actions en faveur de l’Energie Durable et du Climat	PAEDC
Plan Communal d’Aménagement	PCA
Plan d’Investissement Communal	PIC
Programme Communal de Développement de la Nature	PCDN
Programme Communal de Développement Rural	PCDR
Plan d’urgence	PLANU
Asbl de Promotion et de Gestion des Infrastructures	PGI
Province de Hainaut	Province de Hainaut
Personnes à Mobilité Réduite	PMR
Parc Naturel du Pays des Collines	PNPC
Programme Stratégique Transversal	PST

PST – Commune d’Ellezelles (partie 1 - Introduction)

Règlement Général de Police	RGP
Règlement Général pour la Protection des Données à caractère personnel	RGPD
Service Public de Wallonie	SPW
Zone de Police des Collines	Police



Programme Stratégique Transversal (PST) de la commune d'Ellezelles



volet interne

TABLE DES MATIERES

VOLET INTERNE

1	OS - ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI OFFRE AU CITOYEN UN SERVICE PUBLIC DE QUALITÉ	3
1.1	OO - RENFORCER LA QUALITÉ DE L'ACCUEIL ET DU SERVICE AU CITOYEN.....	3
1.2	OO - AMÉLIORER LA COMMUNICATION DES INFORMATIONS OFFICIELLES À DESTINATION DU CITOYEN.....	4
2	OS - ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE COMPÉTENTE ET EFFICACE SUR UN PLAN OPÉRATIONNEL	4
2.1	OO - OPTIMISER LA GOUVERNANCE	4
2.2	OO - AMÉLIORER LA SÉCURITÉ JURIDIQUE ET LA PROTECTION DES INTÉRÊTS DE LA COMMUNE	5
2.3	OO - RENFORCER LES MOYENS MIS À LA DISPOSITION DES SERVICES ET DU PERSONNEL	5
2.4	OO - CLARIFIER OU ÉLABORER LES PROCÉDURES À SUIVRE EN VUE D’UNE MEILLEURE GESTION	5
2.5	OO - DÉVELOPPER DE NOUVELLES RESSOURCES INTERNES POUR METTRE EN ŒUVRE LES POLITIQUES COMMUNALES INSCRITES DANS LE VOLET EXTERNE DU PST	6
2.6	OO – AMÉLIORER LA GESTION DES BÂTIMENTS COMMUNAUX	7
2.7	OO - AMÉLIORER L’EFFICACITÉ DES INTERVENTIONS TECHNIQUES	7
3	OS - ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE PLUS ÉCO-RESPONSABLE	7
3.1	OO - FAIRE UN USAGE RAISONNÉ DES RESSOURCES À DISPOSITION	7
3.2	OO - SENSIBILISER LE PERSONNEL À L’ÉCO-RESPONSABILITÉ	8
4	OS - ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE SOUCIEUSE DU BIEN-ÊTRE ET DE LA MOTIVATION DE SES TRAVAILLEURS AU TRAVERS D’UNE GESTION PERTINENTE DES RESSOURCES HUMAINES	9
4.1	OO - DÉVELOPPER UNE GESTION EFFICIENTE DES RESSOURCES HUMAINES.....	9
4.2	OO – RENFORCER LE SENS ET LA MOTIVATION AU TRAVAIL PAR UNE MEILLEURE COMMUNICATION	9
4.3	OO – TRAVAILLER SUR L’ADÉQUATION DES ESPACES ET DES OUTILS DE TRAVAIL.....	10
4.4	OO – DÉVELOPPER LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL SUR UN PLAN INDIVIDUEL ET COLLECTIF.....	11

	Objectifs stratégiques (OS) - 1 Objectifs opérationnels (OO) – 1.1 Actions (A) – 1.1.1
	VOLET INTERNE « ADMINISTRATION COMMUNALE »
1.	1 OS - Etre une administration communale qui offre au citoyen un service public de qualité
2.	1.1 OO - Renforcer la qualité de l'accueil et du service au citoyen
3.	1.1.1 Améliorer l’accueil téléphonique du citoyen par l’installation d’une centrale téléphonique avec choix de services par numéro et messagerie
4.	1.1.2 Améliorer l’accueil physique du citoyen et de toute personne au sein des différents services de l’administration (meilleure signalétique, entrée livreurs, etc...)
5.	1.1.3 Permettre le téléchargement depuis le site internet de documents vierges à pré-compléter
6.	1.1.4 Offrir la possibilité de commande de documents en ligne
7.	1.1.5 Ouvrir un guichet rapide pour retrait des commandes en ligne
8.	1.1.6 Installer une borne intelligente à l’entrée de l’administration
9.	1.1.7 Réaliser une enquête de satisfaction sur les horaires d’ouverture des services communaux
10.	1.1.8 Adapter les heures d’ouverture en fonction du résultat de l’enquête menée

PST – Commune d’Ellezelles (partie 2 - Volet interne)

11.	1.1.9 Offrir la possibilité de prendre r-v en ligne avec un agent dans les cas spécifiques nécessitant plus de temps ou de confidentialité (dossier d’urbanisme, dernières volontés, situations difficiles, ...)
12.	1.1.10 Assurer la visibilité physique et virtuelle (guichet, internet) des compétences et attributions spécifiques de chaque agent de manière à identifier et joindre plus rapidement le bon interlocuteur
13.	1.1.11 Etudier les possibilités de réaménagement des guichets POP et Urbanisme pour plus de confidentialité et de discrétion
14.	1.1.12 Procéder aux travaux de réaménagement des guichets POP et Urbanisme en fonction de l’étude menée
15.	1.1.13 Développer et renforcer les outils en matière de protection des données à caractère personnel (sécurité de l’information-RGPD)
16.	1.2 OO - Améliorer la communication des informations officielles à destination du citoyen
17.	1.2.1 Améliorer la visibilité et le contenu des valves communales
18.	1.2.2 Assurer la mise à jour des avis et enquêtes publiques sur le site internet
19.	1.2.3 Désigner dans chaque service des référents pour améliorer la communication des informations pertinentes au responsable des publications communales
20.	2 OS - Etre une administration communale compétente et efficace sur un plan opérationnel
21.	2.1 OO - Optimiser la gouvernance
22.	2.1.1 Assurer annuellement le suivi, la mise en œuvre et l’évaluation du PST
23.	2.1.2 Mettre en place les outils managériaux issus de la réforme des grades légaux et du CDLD (Codir, évaluation des grades légaux, comité de concertation, Codir élargi,...)

PST – Commune d’Ellezelles (partie 2 - Volet interne)

24.	2.2 OO - Améliorer la sécurité juridique et la protection des intérêts de la commune
25.	2.2.1 Renforcer la sécurité juridique des actes administratifs dans son ensemble
26.	2.2.2 Former les agents sur la rédaction et la motivation des actes
27.	2.2.3 Disposer d’un appui juridique ponctuel ou régulier sur certains dossiers
28.	2.2.4 Améliorer la circulation des mises à jour et des actualités juridiques au sein de chaque service (désignation dans chaque service d’un référent)
29.	2.2.5 Améliorer la transmission des DG/DF vers les services concernés des mises à jour des actualités
30.	2.3 OO - Renforcer les moyens mis à la disposition des services et du personnel
31.	2.3.1 Encourager la formation continue des agents dans leurs domaines respectifs
32.	2.3.2 Encourager les formations groupées en interne pour tous les agents d’un service
33.	2.3.3 Offrir un outil informatique performant et à jour (pc, logiciels)
34.	2.3.4 Améliorer les compétences informatiques du personnel (word, excell, iMio, 3P...)
35.	2.3.5 Favoriser au sein de chaque service le partage et l’échange des informations avec les services d’autres communes (réseaux)
36.	2.4 OO - Clarifier ou élaborer les procédures à suivre en vue d’une meilleure gestion
37.	2.4.1 Améliorer le fonctionnement des équipes en binôme pour assurer le suivi des dossiers en cas d'absence de l’un ou l’autre agent
38.	2.4.2 Clarifier les procédures applicables dans chaque service pour un suivi efficace des bons de commande, de la validation des factures et des avis du DF dans les dossiers soumis au Collège et Conseil communal

PST – Commune d’Ellezelles (partie 2 - Volet interne)

39.	2.4.3	Clarifier les procédures applicables dans chaque service pour un suivi efficace des attributions de marchés publics, des locations de salle et du contrôle interne des recettes
40.	2.4.4	Systématiser les procédures internes en matière de recouvrement au sein du Service Finances (recettes)
41.	2.4.5	Elaborer les procédures applicables dans chaque service pour intégrer une meilleure conformité au RGPD (information du DPO des nouvelles actions mises en place dans le service, demande d'avis du DPO, avis du DPO dans les dossiers soumis au Collège ou Conseil communal)
42.	2.4.6	Clarifier la communication entre le service Travaux et le Service Technique pour un meilleur suivi des dossiers
43.	2.4.7	Mettre en place une gestion (informatisée) des stocks et des bons de travail ainsi que des commandes courantes (passations de marché) par le Service Technique
44.	2.5	OO - Développer de nouvelles ressources internes pour mettre en œuvre les politiques communales inscrites dans le volet externe du PST
45.	2.5.1	Dématérialiser le traitement de certaines tâches (logiciel Cimetières, Urbaweb, compteurs intelligents pour véhicules, optimiser l'utilisation de 3P pour toutes les fonctionnalités) pour augmenter le temps disponible des agents et améliorer le suivi des dossiers
46.	2.5.2	Mettre en place des réunions périodiques de suivi de dossiers et de priorités entre le DG et les services Travaux et Technique (le « done & to do ») et améliorer la communication et les synergies au sein de ces deux services
47.	2.5.3	Développer au sein du Service Urbanisme-Travaux les pôles "environnement/biodiversité/mobilité/énergie»
48.	2.5.4	Développer les compétences en matière d’environnement au sein des services Urbanisme / Travaux-Environnement-Mobilité
49.	2.5.5	Engager un « Chargé de communication » et créer le descriptif de fonction
50.	2.5.6	Former en interne un agent constatateur en environnement

PST – Commune d’Ellezelles (partie 2 - Volet interne)

51.	2.5.7 Améliorer la compétence et la formation des ouvriers en matière de biodiversité (cimetières, fauchage, plantations, ...)
52.	2.6 OO – Améliorer la gestion des bâtiments communaux
53.	2.6.1 Créer un poste "responsable état des lieux " pour améliorer la gestion des bâtiments communaux
54.	2.6.2 Créer un poste "magasinier" pour améliorer la gestion des stocks
55.	2.6.3 Améliorer la sécurisation des bâtiments et de certains bureaux (incendie, intrusion, plan d'évacuation,...)
56.	2.6.4 Etablir et mettre à jour une liste des détenteurs de clés, badges, codes d'accès aux différents bâtiments et bureaux
57.	2.6.5 Réaliser un cadastre et un état des lieux de tous les bâtiments communaux afin de mieux anticiper les priorités et le planning des travaux à effectuer
58.	2.6.6 Mettre en place des marchés d'entretien (alarme, extincteurs, ascenseurs, chaudières, ...)
59.	2.6.7 Digitaliser les états des lieux des locations de salles
60.	2.7 OO - Améliorer l'efficacité des interventions techniques
61.	2.7.1 Améliorer le reporting des ouvriers en vue de mieux planifier le travail et les interventions
62.	2.7.2 Créer un calendrier interne des travaux récurrents (fauchage, égouts, périodes et délais d'intervention...)
63.	3 OS - Etre une administration communale plus éco-responsable
64.	3.1 OO - Faire un usage raisonné des ressources à disposition
65.	3.1.1 Veiller que les cahiers de charge soient conformes aux exigences de la Charte pour les marchés publics eco-responsables (fiches A.2.1 et A.2.5 du rapport de l'APERe)

PST – Commune d’Ellezelles (partie 2 - Volet interne)

66.	3.1.2	Etre plus éco-responsable dans le choix des boissons, des fournitures de bureaux et des produits d’entretien des femmes de ménage (eau en bouteille en verre et fontaines filtrantes, papier brouillon, fardes en cartons, ...) (fiche A.2.5 et A.2.6 du rapport de l’APERe)
67.	3.1.3	Remplacer les papiers jetables des toilettes par une alternative plus écologique
68.	3.1.4	Favoriser le traitement dématérialisé par scan et email pour réduire les impressions
69.	3.1.5	Créer des profils sur iMio pour les conseillers pour éviter l’impression de papier
70.	3.1.6	Etudier la faisabilité de dématérialiser les archives dans des conditions logistiques et budgétaires raisonnables
71.	3.2	OO - Sensibiliser le personnel à l’éco-responsabilité
72.	3.2.1	Encourager le personnel à réduire sa consommation de plastique et ses déchets alimentaires (compost, initiatives ludiques pour ne plus remplir sa poubelle)
73.	3.2.2	Sensibiliser le personnel au gaspillage d’énergie (eau, électricité) (fiche A.14 du rapport de l’APERe)
74.	3.2.3	Offrir à chacun une gourde à eau personnalisée avec initiales
75.	3.2.4	Installer des poubelles de tri sélectif dans les espaces de travail
76.	3.2.5	Analyser les besoins de mobilité du personnel communal (fiche A.4 du rapport de l’APERe)
77.	3.2.6	Créer les incitants à la mobilité douce du personnel communal (par ex. : semaine de la mobilité, douches, primes, vestiaires adaptés)

78.	4 OS - Etre une administration communale soucieuse du bien-être et de la motivation de ses travailleurs au travers d’une gestion pertinente des ressources humaines
79.	4.1 OO - Développer une gestion efficiente des ressources humaines
80.	4.1.1 Créer un poste RH "soft skills" pour assurer le suivi des évaluations, l’application du statut et du règlement de travail, le respect des obligations du bien-être et de la prévention au travail, le suivi des projets destinés à renforcer la formation et la motivation du personnel,...
81.	4.1.2 Créer l’organigramme des services communaux ainsi que les descriptifs de fonction et de compétences de chaque agent
82.	4.1.3 Identifier les besoins de formation et établir un planning annuel de formations service par service, en ce compris pour le personnel ouvrier, en fonction du budget alloué
83.	4.1.4 Tenir à jour et pourvoir aux besoins des services en termes de doublons, binômes, anticipation des départs à la retraite ou absences prolongées, surcharge ou manque de travail, lacunes, ...
84.	4.1.5 Mettre en place des évaluations annuelles et bilatérales (service/direction) portant sur la compétence, la motivation et l’attitude au travail permettant de déterminer les voies de progrès et actions positives à mettre en œuvre dans l’année à venir
85.	4.1.6 Assurer le suivi périodique des évaluations réalisées
86.	4.1.7 Revoir et tenir à jour les documents juridiques (contrats de travail, charte, RT, statut, ...)
87.	4.2 OO – Renforcer le sens et la motivation au travail par une meilleure communication
88.	4.2.1 Encourager la spécialisation de chaque agent dans une matière de son choix et de sa compétence
89.	4.2.2 Systématiser la participation périodique de chaque service aux Codir pour faire le point sur les projets en cours et les besoins particuliers du service invité

PST – Commune d’Ellezelles (partie 2 - Volet interne)

90.	4.2.3	Formaliser et structurer la communication interne entre DG et membres du personnel sur les décisions du Codir
91.	4.2.4	Installer une boîte à idées anonymes pour permettre de lancer des idées - en sélectionner une ou deux par an et les mettre en œuvre de manière participative
92.	4.2.5	Informers les agents sur les grands projets qui les impliquent (notamment RGPD, PST)
93.	4.3	OO – Travailler sur l’adéquation des espaces et des outils de travail
94.	4.3.1	Consulter et impliquer le personnel dans le déménagement et le réaménagement des espaces de travail (AC – CPAS)
95.	4.3.2	Dresser l’inventaire du matériel mobilier, technique et bureautique pour déterminer annuellement les besoins des agents administratifs et ouvriers (vétusté, matériel non adapté, nouveaux besoins,...)
96.	4.3.3	Développer les compétences du conseiller en prévention, notamment en matière de prévention et de sécurité du personnel ouvrier

97.	4.4 OO – Développer le bien-être au travail sur un plan individuel et collectif
98.	4.4.1 Encourager une alimentation équilibrée pour disposer d’une meilleure énergie au travail (mise à disposition de produits sains, commandes groupées, ...)
99.	4.4.2 Installer des points d’eau à divers endroits de travail (cuisine, ateliers,...)
100.	4.4.3 Initier les travailleurs aux techniques corporelles et de pleine conscience pour soulager quelques pathologies courantes liées au travail bureautique ou physique
101.	4.4.4 Organiser des moments de convivialité pour créer du lien social
102.	4.4.5 Organiser annuellement une journée de team building autour d’une activité de plein air accessible à tous
103.	4.4.6 Améliorer les conditions de travail des ouvriers (sanitaire, vestiaire, réfectoire, EPI, ...)
104.	4.4.7 Réaménager les espaces à manger (cuisine, extérieur) pour les rendre plus convivial et adaptés au nombre d’agents



Programme Stratégique Transversal (PST) de la commune d'Ellezelles



volet externe

TABLE DES MATIERES

VOLET EXTERNE

1	OS – ETRE UNE COMMUNE QUI ASSURE LA SÉCURITÉ DE SES CITOYENS.....	5
1.1	OO – VEILLER À LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE	5
1.2	OO – VEILLER À LA SÉCURITÉ EN CAS D’URGENCES	6
2	OS – ETRE UNE COMMUNE QUI FAVORISE LA PARTICIPATION CITOYENNE.....	6
2.1	OO – FAVORISER L’ÉMERGENCE DE COMMISSIONS ET DE PROJETS PARTICIPATIFS	6
2.2	OO – OPTIMISER LE FONCTIONNEMENT DES ORGANES CONSULTATIFS PARA-COMMUNAUX (CCCA, CCATM, CCCJ, CLDR...)	6
3	OS – ETRE UNE COMMUNE QUI COMMUNIQUE ET INFORME LE CITOYEN	7
3.1	OO – AMÉLIORER LES SUPPORTS D’INFORMATION ET DE COMMUNICATION	7
4	OS – ETRE UNE COMMUNE DYNAMIQUE POUR SA JEUNESSE.....	8
4.1	OO – INTÉRESSER LES JEUNES CITOYENS À LA VIE COMMUNALE.....	8
4.2	OO – AMÉLIORER L’INFORMATION DES JEUNES SUR LES ACTIVITÉS QUI PEUVENT LES INTÉRESSER.....	8
5	OS – ETRE UNE COMMUNE SOUCIEUSE DU BIEN-ÊTRE DE SES AÎNÉS	9
5.1	OO – RENCONTRER LES BESOINS DES AÎNÉS	9
6	OS – ETRE UNE COMMUNE QUI AFFIRME SON IDENTITÉ RURALE AU TRAVERS DE SA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT RURAL, D’AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET D’URBANISME	10
6.1	OO – LANCER UNE NOUVELLE OPÉRATION DE DÉVELOPPEMENT RURAL – PCDR-AGENDA 21 LOCAL	10
6.2	OO – DÉVELOPPER DES PARTENARIATS AVEC D’AUTRES COMMUNES OU STRUCTURES VOISINES	11
6.3	OO – PRÉSERVER LES SPÉCIFICITÉS DES ESPACES AGRICOLES ET RURAUX.....	11
6.4	OO – ENCOURAGER LES PROJETS D’AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET D’URBANISME DANS LE RESPECT DE L’ENVIRONNEMENT ET DU PAYSAGE DES COLLINES	12
7	OS – ETRE UNE COMMUNE QUI SOUTIENT UN LOGEMENT ACCESSIBLE, DURABLE ET DIVERSIFIÉ.....	13
7.1	OO – ADAPTER L’OFFRE DE LOGEMENT PUBLIC.....	13
7.2	OO – RÉUSSIR LE PROJET BEAUBOURG	13
7.3	OO – EXPÉRIMENTER L’HABITAT ALTERNATIF	14

8	OS – ETRE UNE COMMUNE QUI PRÉSERVE SON ENVIRONNEMENT	14
8.1	OO – PRÉSERVER LA BIODIVERSITÉ.....	14
8.2	OO – PRÉSERVER L’ENVIRONNEMENT ET PRÉSERVER LA SANTÉ DES CITOYENS	15
9	OS – ETRE UNE COMMUNE QUI ENCOURAGE LES PRATIQUES SPORTIVES	16
9.1	OO – AMÉNAGER OU RÉNOVER LES ESPACES DESTINÉS À LA PRATIQUE DU SPORT	16
9.2	OO – PROMOUVOIR LA PRATIQUE SPORTIVE	17
10	OS – ENERGIE	18
10.1	OO – METTRE EN ŒUVRE LE PLAN D’ACTION EN FAVEUR DE L’ENERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)	18
10.2	OO – AMÉLIORER LE BILAN ÉNERGÉTIQUE DES BÂTIMENTS ET VÉHICULES COMMUNAUX	18
10.3	OO – AMÉLIORER LE BILAN ÉNERGÉTIQUE DES CITOYENS	19
11	OS – ETRE UNE COMMUNE À LA MOBILITÉ DOUCE, MAIS AUSSI RENFORCÉE ET PARTAGÉE	20
11.1	OO – RENFORCER L’OFFRE DE TRANSPORT PUBLIC	20
11.2	OO – ÉLARGIR LES PROJETS DE DÉPLACEMENTS MULTIMODAUX	20
11.3	OO – RENFORCER LA MOBILITÉ DOUCE	20
12	OS – ETRE UNE COMMUNE PROPRE QUI TRIE ET RECYCLE SES DÉCHETS	22
12.1	OO – DÉVELOPPER LES ACTIONS DE TRI ET DE NETTOYAGE	22
12.2	OO – RENFORCER LES MOYENS D’ACTIONS POUR RÉPRIMER LES INFRACTIONS	22
12.3	OO – SENSIBILISER ET IMPLIQUER LA POPULATION	23
13	OS – ETRE UNE COMMUNE DOTÉE D’UN ENSEIGNEMENT DE QUALITÉ ET DE PROXIMITÉ	23
13.1	OO – RENFORCER LES MOYENS MIS À DISPOSITION À L’ÉCOLE COMMUNALE DE WODECQ.....	23
13.2	OO – FAVORISER LES ÉCHANGES INTER-RÉSEAUX	24
13.3	OO – METTRE À DISPOSITIONS LES OUTILS POUR APPRENDRE ET FAIRE LES BONS CHOIX	24
13.4	OO – CONTRIBUER À UNE BONNE SANTÉ PAR UNE MEILLEURE ALIMENTATION	24
14	OS – ETRE UNE COMMUNE QUI VALORISE SON PATRIMOINE BÂTI.....	25
14.1	OO – ENTREtenir LE PATRIMOINE BÂTI	25
14.2	OO – ÊTRE UNE COMMUNE CONSCIENTE DE L’IMPORTANCE DE SON AGRICULTURE ET DES DÉFIS À RELEVER	25
14.3	OO - ENCOURAGER LES AGRICULTEURS À TROUVER DES SOLUTIONS RÉALISTES ET ADAPTÉES AUX ENJEUX ÉCOLOGIQUES.....	26
15	OS – ETRE UNE COMMUNE EFFICACE DANS LE SUIVI DES TRAVAUX PUBLICS	26
15.1	OO – INFORMER LE CITOYEN DES INTERVENTIONS EFFECTUÉES	26

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

16	OS – ETRE UNE COMMUNE QUI REND HOMMAGE À LA MÉMOIRE DE SES DÉFUNTS ET PREND SOIN DE SES CIMETIÈRES	27
16.1	OO – AMÉLIORER LA QUALITÉ DES ESPACES DE RECUEILLEMENT.....	27
16.2	OO – ENTREtenir LE DEVOIR DE MÉMOIRE COLLECTIVE	27
17	OS – ETRE UNE COMMUNE QUI SOUTIENT TOUS LES ACTEURS DE L’ÉCONOMIE LOCALE.....	28
17.1	OO – SOUTENIR LES COMMERÇANTS ET LES INDÉPENDANTS DE L’ENTITÉ	28
17.2	OO – SOUTENIR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DU SECTEUR TOURISTIQUE « ELLEZELLES VILLAGE DE L’ÉTRANGE »	29
17.3	OO – DÉVELOPPER ET DIVERSIFIER « ELLEZELLES VILLAGE GOURMAND »	29
17.4	OO – ENCOURAGER LES ARTISANS ET LES PASSIONNÉS AMATEURS.....	29
18	OS – ETRE UNE COMMUNE QUI ASSURE LA PROMOTION DE LA CULTURE	30
18.1	OO – DÉVELOPPER LES OUTILS NÉCESSAIRES À LA VIE CULTURELLE.....	30
18.2	OO – ASSURER LA PROMOTION DES ACTIVITÉS CULTURELLES DE L’ENTITÉ ET D’AILLEURS	30
19	OS – ETRE UNE COMMUNE AU TOURISME VIVANT.....	31
19.1	OO – DÉVELOPPER LES INFRASTRUCTURES TOURISTIQUES.....	31
19.2	OO – SOUTENIR LA VITALITÉ DE LA VIE ASSOCIATIVE ET FOLKLORIQUE LOCALE	32
20	OS – ETRE UNE COMMUNE QUI SOUTIENT LES PROJETS DU CPAS	32
20.1	OO – APPORTER UN SOUTIEN LOGISTIQUE AU CPAS.....	32
20.2	OO – ASSOCIER LE CPAS DANS LES PROJETS COMMUNAUX DESTINÉS AUX CITOYENS	32
21	OS – ETRE UNE COMMUNE OUVERTE VERS L’EXTÉRIEUR	33
21.1	OO – FIDÉLISER SES RELATIONS AVEC LES COMMUNES « JUMELÉES ».....	33
22	OS – ETRE UNE COMMUNE AUX FINANCES SAINES ET DURABLES.....	34
22.1	OO – GARDER L’ÉQUILIBRE BUDGÉTAIRE EXISTANT.....	34
22.2	OO – AJUSTER LES RESSOURCES FINANCIÈRES AUX PROJETS MENÉS	34

	Objectifs stratégiques (OS) - 1 Objectifs opérationnels (OO) – 1.1 Actions (A) – 1.1.	Priorités : A : 2019-2020 B : 2021-2022 C : 2023-2024	Pilotes		Partenaires priorités A
			Administratifs	Mandataires	
	VOLET EXTERNE – « DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES COMMUNALES »				
	Se sentir en toute sécurité à Ellezelles				
1.	1 OS – Etre une commune qui assure la sécurité de ses citoyens				
2.	1.1 OO – Veiller à la sécurité routière				
3.	1.1.1 Inciter et sensibiliser au respect des limitations actuelles de vitesse (par ex. radars préventifs)	A	Sec. Gen. Urba	Bourgmestre	
4.	1.1.2 Revoir les limitations de vitesse sur l’entité en collaboration avec la police locale	C	Sec. Gen. Urba	Bourgmestre	
5.	1.1.3 Installer trois caméras ANPR pour réprimer les poids lourds en infraction sur les routes communales	B	Sec. Gen. Urba	Bourgmestre	

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

6.	1.2 OO – Veiller à la sécurité en cas d’urgences				
7.	1.2.1 Veiller à la mise à jour du plan d’urgence communal (PLANU)	ABC	PLANU	Bourgmestre	
8.	1.2.2 Installer le système Be-Alert et prévoir un plan d’information et de communication en cas de nécessité – communication et sécurité	A	Sec. Gen.	Bourgmestre	
Ecouter et communiquer pour mieux décider					
9.	2 OS – Etre une commune qui favorise la participation citoyenne				
10.	2.1 OO – Favoriser l’émergence de commissions et de projets participatifs				
11.	2.1.1 Créer de nouvelles commissions participatives (commerces, sport, biodiversité, relations extérieures)	A	Sec. Gen.	Echevin Commerce Echevine Envir. Echevin Rel. Ext.	
12.	2.1.2 Allouer des budgets aux commissions pour la réalisation de projets nés de l’échange (aussi pour fiche A.23 du rapport de l’APERe)	B	DF	Echevin Finances	
13.	2.2 OO – Optimiser le fonctionnement des organes consultatifs para-communaux (CCCA, CCATM, CCCJ, CLDR...)				
14.	2.2.1 Redéfinir les missions et dynamiser le fonctionnement de chaque commission	A	Agent secrétaire de chaque commission	Collège	

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

15.	2.2.2	Organiser des espaces de rencontres et d’échanges entre les gens du métier et les jeunes en recherche d’orientation	B	DG CPAS	Collège	
16.	2.2.3	Améliorer le suivi et la mise en œuvre concrètes des projets discutés en commission	B	Agent secrétaire de chaque commission	Collège	
17.	2.2.4	Promouvoir le dialogue entre les commissions pour faire émerger les synergies	C	Agent secrétaire de chaque commission	Collège	
18.	3 OS – Etre une commune qui communique et informe le citoyen					
19.	3.1 OO – Améliorer les supports d’information et de communication					
20.	3.1.1	Revoir la structure et la présentation du site internet considéré comme premier vecteur de communication avec le citoyen	A	Chargé de com.	Echevin Com.	PGI
21.	3.1.2	Créer et alimenter une page Facebook communale pour diffuser l’information urgente et imprévue et promouvoir les évènements	A	Chargé de com. Facebook EC-POP	Echevin Com.	
22.	3.1.3	Revoir la présentation du Bulletin communal (nouveau contenu, nouvelles rubriques)	A	Agent secrétaire de chaque commission	Echevin Com.	
23.	3.1.4	Faciliter l’accès à l’information du citoyen sur des questions récurrentes via l’élaboration de fiches thématiques (quelles démarches entreprendre pour ouvrir un gîte ? quelles obligations remplir si on fait des travaux ? quels documents ne pas oublier pour partir à l’étranger ?, ...)	B	Juridique	Echevin Com.	

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

24.	3.1.5 Augmenter la visibilité des prises de décisions communales (Conseil)	B	Agent secrétaire de chaque commission	Echevin Com.	
25.	3.1.6 Revisiter la cérémonie d’accueil des nouveaux habitants par la mise en valeur des ressources locales	B	EC-POP	Echevin Com.	
26.	3.1.7 Informer et communiquer de manière dynamique et visible sur le thème « Energie-Climat » (fiche A.15 du rapport de l’APERe)	B	Chargé de Com.	Echevin Com. Echevine Envir.	
27.	4 OS – Etre une commune dynamique pour sa jeunesse				
28.	4.1 OO – Intéresser les jeunes citoyens à la vie communale				
29.	4.1.1 Créer la CCCJ (Commission Consultative Communale des Jeunes) et le CCCJ Ados	A	Agent secrétaire de la commission	Echevin Jeun. & Enseign.	
30.	4.1.2 Impliquer les jeunes dans des projets participatifs à leur mesure (aussi dans le thème Energie-Climat - fiche A.23 du rapport de l’APERe)	B	Agent secrétaire de la commission	Echevin Jeun. & Enseign. Echevine Envir.	CCPC
31.	4.1.3 Organiser une visite explicative et interactive du fonctionnement de la commune	A	Agent secrétaire de la commission	Echevin Jeun. & Enseign.	
32.	4.2 OO – Améliorer l’information des jeunes sur les activités qui peuvent les intéresser				
33.	4.2.1 Organiser le salon des activités pour la jeunesse (études, sports, loisirs, culture, garderies, ...)	B	ADL	Echevin Jeun. & Enseign. Prés. CPAS	CPAS CCPC

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

34.	4.2.2 Créer une rubrique Actualités Jeunesse dans le bulletin communal et sur le site	B	Chargé de com.	Echevin Jeun. & Enseign. Prés. CPAS Echevin Com.	PGI
35.	5 OS – Etre une commune soucieuse du bien-être de ses aînés				
36.	5.1 OO – Rencontrer les besoins des aînés				
37.	5.1.1 Déterminer les besoins spécifiques des aînés et l’offre existante	A	Agent secrétaire du CCCA	Bourgmestre	
38.	5.1.2 Aménager les espaces publics aux besoins des aînés (toilettes, rampes d’accès,...)	BC	Technique	Bourgmestre	
39.	5.1.3 Favoriser les rencontres intergénérationnelles	A	Agent secrétaire du CCCA et CCCJ	Bourgmestre Echevin Jeun. & Enseign.	
40.	5.1.4 Apporter de l’assistance aux aidants proches et aux aînés seuls chez eux	B-C	Agent secrétaire du CCCA	Bourgmestre	CPAS
41.	5.1.5 Permettre d’apprendre à tout âge (cours d’informatique et de langues)	A	Agent secrétaire du CCCA	Bourgmestre	
42.	5.1.6 Permettre une remise à niveau du permis de conduire	C	Agent secrétaire du CCCA	Bourgmestre	

Une qualité de vie augmentée					
43.	6 OS – Etre une commune qui affirme son identité rurale au travers de sa politique de développement rural, d’aménagement du territoire et d’urbanisme				
44.	6.1 OO – Lancer une nouvelle opération de développement rural – PCDR-agenda 21 local				
45.	6.1.1 Mettre en route le PCDR et communiquer dans le bulletin communal	A	Chargé de com. Trav. Env. Mob. - poste à pourvoir	Echevin Dév. Rural & Amén. Terr.	FRW PGI
46.	6.1.2 Etablir le diagnostic socio-économique du PCDR	A	Trav. Env. Mob. - poste à pourvoir	Echevin Dév. Rural & Amén. Terr.	
47.	6.1.3 Renouveler la CLDR	A	Trav. Env. Mob. - poste à pourvoir	Echevin Dév. Rural & Amén. Terr.	
48.	6.1.4 Déterminer les ressources (internes/externes) utiles à la réalisation du PCDR	A	Trav. Env. Mob. - poste à pourvoir	Echevin Dév. Rural & Amén. Terr.	
49.	6.1.5 Rédiger le PCDR	B	Trav. Env. Mob. - poste à pourvoir	Echevin Dév. Rural & Amén. Terr.	
50.	6.1.6 Vérifier de l’adéquation du PCDR avec l’agenda 21 local, les objectifs définis dans la DPC d’Ellezelles 2018-2024 et le PAEDC (fiche A.23 du rapport de l’APERe)	B	Trav. Env. Mob. - poste à pourvoir	Echevin Dév. Rural & Amén. Terr. Echevine Envir.	

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

51.	6.1.7 Rédiger les fiches projets	B	Trav. Env. Mob. - poste à pourvoir	Echevin Dév. Rural & Amén. Terr.	
52.	6.1.8 Mettre en œuvre des fiches projets	B-C	Trav. Env. Mob. - poste à pourvoir	Echevin Dév. Rural & Amén. Terr.	
53.	6.2 OO – Développer des partenariats avec d’autres communes ou structures voisines				
54.	6.2.1 Maintenir la participation dans les structures pluri-communales : Parc naturel, Centre culturel, CDR	A-B-C	DG-DF	Collège	
55.	6.2.2 Encourager les partenariats et synergies avec les communes voisines (Ravel, réseau cyclable, randonnées, ...)	A-B-C	Trav. Env. Mob.	Collège	
56.	6.2.3 Encourager le prêt ou la mutualisation de matériel spécifique ou onéreux entre communes	A-B-C	Technique Accueil	Collège	
57.	6.3 OO – Préserver les spécificités des espaces agricoles et ruraux				
58.	6.3.1 Préserver les zones agricoles comme outil de travail des agriculteurs en fixant des balises	A-B-C	Trav. Env. Mob.	Bourgmestre Echevine Envir. Echevin Dév. Rural	PNPC
59.	6.3.2 Soutenir l’agriculture comme moyen de préservation du paysage, de l’équilibre écologique et hydrologique	A-B-C	Trav. Env. Mob.	Bourgmestre Echevine Envir. Echevin Dév. Rural	PNPC CRD

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

60.	6.3.3 Encourager la préservation et l’implantation des haies, d’arbres ou de bosquets	A-B-C	Trav. Env. Mob.	Bourgmestre Echevine Envir. Echevin Dév. rural	PNPC
61.	6.3.4 Lutter contre les inondations (fiche A.9 du rapport de l’APERe)	B	Trav. Env. Mob.	Bourgmestre Echevine Envir. Echevin Dév. Rural	

62.	6.4 OO – Encourager les projets d’aménagement du territoire et d’urbanisme dans le respect de l’environnement et du paysage des Collines				
63.	6.4.1 Favoriser les projets de partage et de verdurisation des espaces publics	C	Technique	Echevin Urba Echevine Envir. Echevin Trav.	HD
64.	6.4.2 Etablir les lignes de conduite claires pour l’attribution des permis d’urbanisme afin de maintenir l’équilibre paysager, hydrologique et écologique (typologie du Pays des Collines) (Guide Communal d’Urbanisme – fiche A.2.3 du rapport de l’APERe)	B	Urba	Echevin Urba	PNPC HIT Ipalle CRD
65.	6.4.3 Encourager le développement des spécificités architecturales liées aux projets d’habitat durable, économe et à basse énergie dans le respect du paysage local	C	Urba	Echevin Urba	CCATM CLDR
66.	6.4.4 Créer une relation de dialogue entre les riverains sur les dossiers délicats ou importants	B	/	Echevin Urba Echevin Com.	

				Bourgmestre	
67.	7 OS – Etre une commune qui soutient un logement accessible, durable et diversifié				
68.	7.1 OO – Adapter l’offre de logement public				
69.	7.1.1 Analyser les besoins en matière de logement public	B	Logement Urba	Echevin Amén. Terr. & Urba	HDPV
70.	7.1.2 Mettre en œuvre une politique volontariste en matière de logement	C	Logement Urba	Echevin Amén. Terr. & Urba	HDPV CPAS
71.	7.2 OO – Réussir le projet Beaubourg				
72.	7.2.1 Vérifier les prescriptions urbanistiques du PCA et les adapter	B	Urba	Echevin Amén. Terr. & Urba	CCATM
73.	7.2.2 Définir l’affectation du projet (logements publics/privés/mixtes), le type et l’offre de logement proposés	B	Urba Logement	Echevin Amén. Terr. & Urba	CLDR HDPV
74.	7.2.3 Mettre en œuvre le projet	C	Urba Logement Technique	Echevin Amén. Terr. & Urba	CCATM HIT Ipalle HDPV

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

75.	7.3 OO – Expérimenter l’habitat alternatif				
76.	7.3.1 Mener des études sur les modes d’habitat alternatifs (tiny house, habitat basse énergie, ...) et les espaces disponibles pour les accueillir	B	Urba	Echevin Amén. Terr. & Urba	
77.	7.3.2 Déterminer la ligne de conduite du service Urbanisme sur les demandes d’habitats alternatifs	C	Urba	Echevin Amén. Terr. & Urba	CCATM
78.	7.3.3 Permettre de mener des projets pilotes encadrés	C	Urba	Echevin Amén. Terr. & Urba	
79.	8 OS – Etre une commune qui préserve son environnement				
80.	8.1 OO – Préserver la biodiversité				
81.	8.1.1 Impliquer les agriculteurs en les associant à des projets collaboratifs de préservation de la biodiversité	B	Trav. Env. Mob. ADL	Bourgmestre Echevine Envir.	PNPC
82.	8.1.2 Mener quelques projets pilotes avec les agriculteurs volontaires sur des modes de production autonomes et durables	B	Trav. Env. Mob. ADL	Bourgmestre Echevine Envir.	
83.	8.1.3 Vérifier que, pour chaque projet communal (agriculture, patrimoine, travaux, aménagements, tourisme, PCDN...), le facteur de préservation de la biodiversité soit pris en compte	A	/	Collège	
84.	8.1.4 Préserver les pollinisateurs (Maya, Ellezelles fleuri, fauchage tardif,...) (fiche A.21 du rapport de l’APERe)	A-B-C	Technique	Echevine Envir.	CRD

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

85.	8.1.5	Encourager l’embellissement du domaine public en faisant choix de décorations de fête tenant compte de l’impact environnemental	B-C	Technique	Echevine Envir. Echevin Commerce & Trav.	
86.	8.1.6	Lutter efficacement et de manière responsable contre les plantes invasives	A-B-C	/	Echevine Envir.	PNPC
87.	8.1.7	Mettre en œuvre le plan d’actions élaboré par le CRD pour améliorer la qualité des cours d’eaux (fiche A.22 du rapport de l’APERe)	B-C	Trav. Env. Mob.	Echevine Envir.	CRD PNPC Ipalle
88.	8.1.8	Organiser des conférences pour informer et sensibiliser tous les citoyens (en ce compris les agriculteurs) à la biodiversité, aux champs d’actions possibles	A-B-C	Trav. Env. Mob.	Echevine Envir.	PCPC Guides Nature
89.	8.1.9	Mettre en place un PCDN (fiche A.23 du rapport de l’APERe)	B	Trav. Env. Mob. - poste à pourvoir	Echevine Envir.	FRW Guides Nature
90.	8.2 OO – Préserver l’environnement et préserver la santé des citoyens					
91.	8.2.1	Sensibiliser les citoyens aux relations directes entre santé et pollutions diverses	B-C	EC-POP	Echevine Envir.	Province du Hainaut
92.	8.2.2	Créer des synergies et des partenariats avec chaque acteur du changement	B-C	/	Echevine Envir.	

93.	9 OS – Etre une commune qui encourage les pratiques sportives				
94.	9.1 OO – Aménager ou rénover les espaces destinés à la pratique du sport				
95.	9.1.1 Créer deux terrains couverts pour le tennis	A	Trav. Env. Mob. Technique	Echevin Sports	
96.	9.1.2 Aménager les abords des terrains de tennis couverts (PIC 2019-2021)	A-B	Trav. Env. Mob. Technique		
97.	9.1.3 Professionnaliser l’entretien des terrains de foot	A-B-C	Trav. Env. Mob. Technique	Echevin Sports Echevin Trav.	
98.	9.1.4 Si le besoin se justifie, construire et aménager un ½ terrain de foot synthétique	C	Trav. Env. Mob. Technique	Echevin Sports Echevin Trav.	
99.	9.1.5 Restaurer les douches des terrains de sport de Wodecq	B	Trav. Env. Mob. Technique	Echevin Sports	
100.	9.1.6 Aménager de petites infrastructures sportives d’extérieur (type parcours santé, fitness) dans les trois villages de l’entité (en ce compris PMR)	A-B	Trav. Env. Mob. Technique	Echevin Sports	
101.	9.1.7 Aménager une piste finlandaise	C	Trav. Env. Mob. Technique	Echevin Sports	
102.	9.1.8 Organiser des structures et ateliers psychomoteurs/récréatifs pour les plus petits et plus jeunes	A-B	/	Echevin Sports	Ecoles ASFE CPAS

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

103.	9.1.9	Poursuivre l’équipement des infrastructures sportives en matière de premier secours et d’intervention	A-B-C	Technique	Echevin Sports	
104.	9.1.10	Aménager chaque espace de pratique pour les Personnes à Mobilité Réduite	B-C	Trav. Env. Mob. Technique	Echevin Sports	
105.	9.2 OO – Promouvoir la pratique sportive					
106.	9.2.1	Créer une cellule sportive pour favoriser l’écoute et l’échange entre les différents clubs sportifs	B	/	Echevin Sports	
107.	9.2.2	Revoir les conventions d’occupation des infrastructures sportives communales en y intégrant un niveau minimum de formation de premier secours (BEPS) dans le chef des responsables de clubs	A	Juridique	Echevin Sports	
108.	9.2.3	Editer une brochure listant les possibilités de pratiques sportives de l’entité	B	Chargé de com.	Echevin Sports	PGI
109.	9.2.4	Organiser des conférences sur les bienfaits de la pratique sportive	B	/	Echevin Sports	Province du Hainaut
110.	9.2.5	Faire connaître les différents clubs en publiant un article sur chacun d’eux dans le bulletin communal	A-B-C	Chargé de com.	Echevin Sports Echevin Com.	PGI
111.	9.2.6	Organiser la journée du mérite sportif	A	Chargé de com.	Echevin Sports	PGI

Un climat préservé - une commune qui s’adapte au changement climatique					
112.	10 OS – Energie				
113.	10.1 OO – Mettre en œuvre le Plan d’Action en faveur de l’Energie Durable et du Climat (PAEDC)				
114.	10.1.1 Créer un groupe de travail (citoyens, agriculteurs, entreprises) dédié à l’étude du potentiel d’énergie renouvelable dans la commune (fiche A1 du rapport de l’APERe)	B	Trav. Env. Mob. - poste à pourvoir	Echevine Energie	
115.	10.1.2 Inscrire la transition énergétique dans le débat au sein de la CCCF (fiche A.2.4 du rapport de l’APERe)	B	/	Echevine Energie Echevin Finances	
116.	10.1.3 Promouvoir la plateforme de rénovation menée par Ipalle en collaboration avec les communes voisines (fiche A.3 du rapport de l’APERe)	B	Trav. Env. Mob. - poste à pourvoir	Echevine Energie & Envir.	
117.	10.1.4 Coordonner l’amélioration de l’efficacité énergétique de l’éclairage public avec ORES (fiche A. 7 du rapport de l’APERe)	B	DG Technique	Echevin Trav. Echevine Energie	ORES
118.	10.2 OO – Améliorer le bilan énergétique des bâtiments et véhicules communaux				
119.	10.2.1 Superviser et renforcer l’application de la Convention des Maires à l’ensemble des bâtiments communaux + document cadre de qualité environnementale (fiche A.2.2 du rapport de l’APERe)	B	Trav. Env. Mob. - poste à pourvoir	Echevine Envir. & Energie	
120.	10.2.2 Utiliser de manière raisonnée et responsable les ressources (eau, électricité, gaz)	A-B-C	DG Technique	Echevine Energie	

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

121.	10.2.3 Réaliser un cadastre énergétique des bâtiments communaux (fiches A.5 du rapport de l’APERe)	B	DG Technique	Echevine Energie	À déterminer
122.	10.2.4 Etudier le potentiel photovoltaïque des bâtiments communaux (fiche A.6 du rapport de l’APERe)	B	DG	Echevine Energie	
123.	10.2.5 Améliorer la performance et la comptabilité énergétique des bâtiments communaux (efficacité des systèmes de chauffage et d’aération, consommation de mazout et d’eau) (fiche A.4 du rapport de l’APERe)	B	Trav. Env. Mob. - poste à pourvoir	Echevine Envir. & Energie	
124.	10.2.6 Améliorer la consommation de carburants des véhicules communaux (fiche A.4 du rapport de l’APERe)	B	Trav. Env. Mob. - poste à pourvoir	Echevine Envir. & Energie	
125.	10.2.7 Mettre des vélos de travail avec logo communal écoresponsable à disposition des ouvriers pour les déplacements de courte distance (cimetières, entretien des espaces verts, ...) (fiche A.14 du rapport de l’APERe)	A	Trav. Env. Mob.	Echevine de Mob. douce	
126.	10.3 OO – Améliorer le bilan énergétique des citoyens				
127.	10.3.1 Promouvoir les alternatives vertes existantes et les incitants (fiche A.8 du rapport de l’APERe)	A	Trav. Env. Mob. - poste à pourvoir	Echevine Envir. & Energie	
128.	10.3.2 Inciter les citoyens à une utilisation raisonnée des ressources disponibles dans les bâtiments et lieux publics (fiche A.12 du rapport de l’APERe)	B	Trav. Env. Mob. - poste à pourvoir	Echevine Envir. & Energie	
129.	10.3.3 Elaborer des fiches thématiques sur les solutions existantes à disposition des citoyens	B	Trav. Env. Mob. - poste à pourvoir	Echevine Envir. & Energie Echevin Com.	

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

130.	10.3.4 Prévoir une permanence ou permettre la prise de r-v avec l'éco-conseiller	C	Trav. Env. Mob. - poste à pourvoir	Echevine Envir. & Energie	
131.	11 OS – Etre une commune à la mobilité douce, mais aussi renforcée et partagée				
132.	11.1 OO – Renforcer l’offre de transport public				
133.	11.1.1 Etudier la pertinence et mettre en œuvre le cas échéant un réseau de transport PROXIBUS	B	Trav. Env. Mob.	Echevin Mob.	OWT
134.	11.1.2 Mener une campagne de sensibilisation et d’essai des nouveautés auprès de la population	B	Trav. Env. Mob. Chargé de com.	Echevin Mob.	PGI
135.	11.1.3 Investir les lieux de décision des TEC pour favoriser les synergies	B	/	Echevin Mob.	
136.	11.2 OO – Elargir les projets de déplacements multimodaux				
137.	11.2.1 Faire une étude de terrain et identifier les possibilités existantes ou à créer (partage de véhicules, vélo, train, bus, ...)	B	Trav. Env. Mob.	Echevin Mob.	FRW CCATM
138.	11.2.2 Créer des parkings de covoiturage, des possibilités de véhicules partagés et des bornes de recharge (fiche A.10 du rapport de l'APERe)	C	Trav. Env. Mob.	Echevin Mob.	
139.	11.2.3 Mener le cas échéant quelques projets pilotes dans l’entité	C	Trav. Env. Mob. Technique	Echevin Mob.	IDETA
140.	11.3 OO – Renforcer la mobilité douce				
141.	11.3.1 Réaliser des enquêtes sur la mobilité douce et établir un plan de mobilité adapté (fiche A.12 du rapport de l'APERe)	B-C	Trav. Env. Mob.	Echevin Mob.	CCCATM

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

				Echevine de la Mob. douce	CLDR
142.	11.3.2 Renforcer la sécurité des usagers faibles le long du réseau communal et régional si possible (pistes cyclables, protections)	B	Trav. Env. Mob.	Bourgmestre Echevins Trav.	Police HIT SPW
143.	11.3.3 Assurer une meilleure signalisation pour les traversées de randonneurs ou de cyclistes	B	Trav. Env. Mob.	Bourgmestre Echevin Trav. Echevine Mob. douce	IDETA
144.	11.3.4 Développer et entretenir les chemins pédestres et les réseaux cyclables (dont rues de Frasnes et du cimetière – PIC 2019-2021)	B	Trav. Env. Mob.	Bourgmestre Echevin Trav. Echevine Mob. douce	CCATM
145.	11.3.5 Analyser le besoin de parkings vélo et programmer les travaux en fonction des conclusions (fiche A.11 du rapport de l’APERe)	B	Trav. Env. Mob.	Echevin Trav. Echevine Mob. douce	
146.	11.3.6 Réaliser les travaux de percement du Pont du Beaufaux pour assurer la liaison du Ravel entre Ellezelles et Renaix	B	DG	Bourgmestre Echevin Trav.	SPW IDETA
147.	11.3.7 Travailler avec les écoles pour étudier et mettre en œuvre des moyens de transport pour les écoliers non ou moins polluants (à pied, à vélo, réseaux de covoiturage) en toute sécurité	B	Trav. Env. Mob.	Bourgmestre Echevine Mob. douce Echevin Jeun. & Enseign.	

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

148.	11.3.8 Sensibiliser l’ensemble de la population à l’utilisation de moyens de transport non polluants notamment pour les petits transports (promotion du vélo, des sentiers, journée de la mobilité douce...)	B	Trav. Env. Mob. Chargé de com.	Echevine Mob. douce Bourgmestre	PGI
149.	12 OS – Etre une commune propre qui trie et recycle ses déchets				
150.	12.1 OO – Développer les actions de tri et de nettoyage				
151.	12.1.1 Mettre en place un meilleur tri sélectif des déchets dans les espaces publics et les cimetières	B	Trav. Env. Mob. Technique	Echevine Gest. Déchets Echevin Cim.	Ipalle
152.	12.1.2 Diminuer le volume des déchets non recyclables lors des festivités publiques	B	ADL Chargé de com.	Echevine Gest. Déchets	Ipalle CCPC PGI
153.	12.1.3 Poursuivre les opérations propreté « Opération du Balai ! »	A-B	Trav. Env. Mob.	Echevine Gest. Déchets Bourgmestre	BE-WAPP
154.	12.2 OO – Renforcer les moyens d’actions pour réprimer les infractions				
155.	12.2.1 Adapter les règlements communaux pour poursuivre les infractions environnementales	B	DG	Bourgmestre Echevine Gest. Déchets & Envir.	
156.	12.2.2 Vulgariser les réglementations touchant à l’environnement	C	Trav. Env. Mob. Chargé de com.	Echevine Gest. Déchets & Envir.	PGI

157.	12.3 OO – Sensibiliser et impliquer la population				
158.	12.3.1 Sensibiliser et encourager la diminution du volume des déchets organiques et inorganiques par ménage (fiche A.18 du rapport de l’APERe)	B	Chargé de com.	Echevine Gest. Déchets & Envir.	Ipalle
159.	12.3.2 Informer les citoyens sur les possibilités de tri ou d’assainissement des espaces privés (fiches thématiques, rubrique dans le Bulletin communal)	A-B-C	Chargé de com.	Echevin Com. Echevine Gest. Déchets & Envir.	PGI
160.	12.3.3 Associer les citoyens, les jeunes et écoles aux opérations de tri et de nettoyage	A	Chargé de com. Trav. Env. Mob.	Echevin Jeun. & Enseign. Echevine Gest. Déchets & Envir.	PGI
Un enseignement de qualité et de proximité					
161.	13 OS – Etre une commune dotée d’un enseignement de qualité et de proximité				
162.	13.1 OO – Renforcer les moyens mis à disposition à l’école communale de Wodecq				
163.	13.1.1 Effectuer les travaux de remplacement de toiture et de châssis	A	Technique	Echevin Jeun. & Enseign.	
164.	13.1.2 Renouveler le mobilier et le matériel usagé de manière progressive selon les besoins	A-B-C	Sec. Gen.	Echevin Jeun. & Enseign.	
165.	13.1.3 Rafraichir les classes, couloirs et sanitaires	B	Technique	Echevin Jeun. & Enseign.	

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

166.	13.1.4 Développer l’apprentissage du vélo pour les tout petits	A	Ecole	Echevin Jeun. & Enseign.	Province du Hainaut
167.	13.1.5 Fournir à l’école des outils didactiques pour l’apprentissage du néerlandais	B	Ecole	Echevin Jeun. & Enseign.	
168.	13.2 OO – Favoriser les échanges inter-réseaux				
169.	13.2.1 Organiser une journée de rencontres et d’activités pour tous les écoliers inter-réseaux	B	Ecole Sec. Gen.	Echevin Jeun. & Enseign.	
170.	13.2.2 Encourager l’organisation des classes vertes inter-réseaux	C	Ecole Sec. Gen.	Echevin Jeun. & Enseign.	
171.	13.3 OO – Mettre à dispositions les outils pour apprendre et faire les bons choix				
172.	13.3.1 Organiser un salon des étudiants	C	/	Echevin Jeun. & Enseign. Prés. CPAS	
173.	13.3.2 Aménager des espaces de salles d’étude pour tous en fonction des besoins ou des périodes de scolarisé	C	EC-POP	Echevin Jeun. & Enseign.	
174.	13.4 OO – Contribuer à une bonne santé par une meilleure alimentation				
175.	13.4.1 Améliorer la qualité de l’alimentation servie dans les structures communales (crèche, garderie, école,...) – programme GreenDeal	B	/	Echevin Jeun. & Enseign. Prés. CPAS	Compétence externe à définir

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

176.	13.4.2 Etudier la faisabilité d’une culture de produits frais et d’une cuisine unique, saine et variée pour desservir les trois écoles de l’entité à un prix unique	C	Ecole ADL	Echevin Jeun. & Enseign. Prés. CPAS Echevine Envir.	
Le patrimoine ellezellois					
177.	14 OS – Etre une commune qui valorise son patrimoine bâti				
178.	14.1 OO – Entretenir le patrimoine bâti				
179.	14.1.1 Faire un état des lieux des édifices civils et religieux	A-B	Technique	Bourgmestre	
180.	14.1.2 Etablir la liste des priorités pour réfection et travaux (dont réfection dalles béton voiries – PIC 2019-2021)	B-C	Technique	Bourgmestre	
181.	14.2 OO – Etre une commune consciente de l’importance de son agriculture et des défis à relever				
182.	14.2.1 Réaliser le cadastre des propriétés communales et para-communales à vocation agricole	A	DF Urba	Bourgmestre Prés. CPAS	
183.	14.2.2 Veiller à la préservation des espaces destinés à l’agriculture et à la qualité des terres et des prairies	C	Trav. Env. Mob.	Bourgmestre Prés. CPAS Echevine Envir.	
184.	14.2.3 Veiller au bon entretien des chemins agricoles (rue Frimbuis et Miclette – PIC 2019-2021)	A-B-C	Technique	Bourgmestre Echevin Trav.	
185.	14.2.4 Sensibiliser les citoyens au travail et aux contraintes du monde agricole	B-C	ADL	Bourgmestre Echevin Com.	Ecomusée

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

186.	14.3 OO - Encourager les agriculteurs à trouver des solutions réalistes et adaptées aux enjeux écologiques				
187.	14.3.1 Favoriser le dialogue et la collaboration entre les agriculteurs et les différents partenaires compétents pour trouver des solutions efficaces mais respectueuses de l’environnement aux problèmes récurrents des terres (appauvrissement des sols, coulées de boue et érosion, espèces invasives, pollution des nappes,...) (fiche A.21 du rapport de l’APERe)	B-C	Trav. Env. Mob.	Bourgmestre Echevine Envir.	PNPC
188.	14.3.2 Apporter de l’aide et des moyens aux agriculteurs qui s’engagent dans un circuit court et une démarche plus éco-responsable	C	Trav. Env. Mob.	Bourgmestre Echevine Envir.	
189.	15 OS – Etre une commune efficace dans le suivi des travaux publics				
190.	15.1 OO – Informer le citoyen des interventions effectuées				
191.	15.1.1 Archiver les demandes dans une base de données informatique et informer systématiquement le citoyen du suivi réservé à sa demande	A	Trav. Env. Mob.	Echevin Trav. & Com.	
192.	15.1.2 Développer une application collaborative entre les citoyens et le service Travaux	B	Trav. Env. Mob.	Echevin Trav. & Com.	
193.	15.1.3 Informer en temps utile la population sur la planification des travaux de voirie, les gros chantiers et les contraintes de délais	A	Trav. Env. Mob. Chargé de com.	Echevin Trav. & Com.	PGI

194.	16 OS – Etre une commune qui rend hommage à la mémoire de ses défunts et prend soin de ses cimetières				
195.	16.1 OO – Améliorer la qualité des espaces de recueillement				
196.	16.1.1 Améliorer l’entretien des espaces par des solutions plus vertes et plus durables et respectueuses de la biodiversité (ensemencement, projet d’entretien et d’aménagement durable à long terme)	A	Technique	Echevine Envir. Echevin Cim.	Guides Nature
197.	16.1.2 Soutenir le développement de nouvelles pratiques en matière funéraire (sépultures cinéraires, nouvelles pratiques légales, ...)	A-B-C	EC-POP	Echevine Envir. Echevin Cim.	
198.	16.1.3 Aménager un lieu de recueillement non conventionnel (rénovation de l’ancienne morgue)	A	Trav. Env. Mob. Technique	Bourgmestre	
199.	16.1.4 Améliorer la communication sur les projets entrepris et les étapes de réalisation (panneaux informatifs aux entrées ; information sur le site)	A	Chargé de com. Technique	Echevine Envir. Echevin Cim. Et Com.	PGI
200.	16.2 OO – Entretenir le devoir de mémoire collective				
201.	16.2.1 Répertorier les tombes des victimes de la guerre	A	Archivistes	Bourgmestre Echevin Cim.	Associations patriotiques locales
202.	16.2.2 Réaménager l’espace existant destiné à la mémoire des anciens combattants et renouveler les stèles	A	Trav. Env. Mob. Technique Archivistes	Bourgmestre Echevin Cim.	

203.	17 OS – Etre une commune qui soutient tous les acteurs de l’économie locale				
204.	17.1 OO – Soutenir les commerçants et les indépendants de l’entité				
205.	17.1.1 Recenser les commerçants et indépendants actifs sur le territoire de la commune	A	ADL	Echevin Commerce	
206.	17.1.2 Identifier les besoins respectifs des commerçants et des indépendants	A	ADL	Echevin Commerce	
207.	17.1.3 Sensibiliser les entreprises locales au PAEDC (fiches A.19 et 20 du rapport de l’APERe)	A	ADL	Echevin Commerce Echevine de l’Envir.	
208.	17.1.4 Créer une association des commerçants/association des indépendants et en définir son rôle dynamique et participatif	A	ADL	Echevin Commerce	
209.	17.1.5 Favoriser des lieux de rencontres et d’échanges (réunions thématiques, tables rondes, ...)	B	ADL	Echevin Commerce	
210.	17.1.6 Développer l’offre de formation sur des thématiques identifiées	C	ADL	Echevin Commerce	
211.	17.1.7 Favoriser l’accès aux commerces du centre (panneaux, parking,...)	B-C	ADL Technique	Echevin Commerce	
212.	17.1.8 Encourager la création d’activités diversifiées et le développement économique durable	A-B-C	ADL	Echevin Commerce	

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

213.	17.1.9 Soutenir activement l’ADL dans la réalisation des missions et priorités définies dans son programme	A-B-C	DG	Echevin Commerce	
214.	17.2 OO – Soutenir le développement économique du secteur touristique « Ellezelles village de l’étrange »				
215.	17.2.1 Soutenir et développer les équipements nécessaires aux infrastructures touristiques	C	ADL	Bourgmestre	PGI IDETA Maison du Tourisme
216.	17.2.2 Mener à bien le projet de rénovation autour de la Maison du Pays des Collines	C	Technique Urba	Bourgmestre	PGI IDETA PNPC FRW
217.	17.3 OO – Développer et diversifier « Ellezelles Village Gourmand »				
218.	17.3.1 Poursuivre les initiatives gourmandes de découverte et de promotion des produits du terroir (Collinaria, Croque & Toque)	A-B-C	ADL	Bourgmestre Echevin Commerce	PNPC Province du Hainaut
219.	17.4 OO – Encourager les artisans et les passionnés amateurs				
220.	17.4.1 Permettre l’organisation d’Ellezelles Bienvenue tous les 3 ans	B	ADL Chargé de com.	Echevin Commerce	PGI
221.	17.4.2 Encourager la présence et la visibilité des artisans et passionnés aux foires locales	B	ADL	Echevin Commerce	

222.	18 OS – Etre une commune qui assure la promotion de la culture				
223.	18.1 OO – Développer les outils nécessaires à la vie culturelle				
224.	18.1.1 Construire la Maison du Village de Wodecq	A	Trav. Env. Mob. Technique	Bourgmestre Echevin Urba & Amén. Terr.	
225.	18.1.2 Pérenniser la présence de l’académie de Musique d’Ath	B	EC-POP	Bourgmestre	
226.	18.1.3 Améliorer l’éclairage de l’avant-scène du « Chez Nous »	A	Technique	Bourgmestre	
227.	18.1.4 Faire l’acquisition d’un kiosque mobile	A	Technique	Bourgmestre Echevin Trav.	
228.	18.1.5 Dynamiser l’activité des bibliothèques de l’entité	B	Chargé de com. ADL	Bourgmestre Prés. CPAS	CPAS Ecoles PGI
229.	18.2 OO – Assurer la promotion des activités culturelles de l’entité et d’ailleurs				
230.	18.2.1 Développer le partenariat avec le Centre Culturel du Pays des Collines (CCPC)	A-B-C	Sec. Gen.	Bourgmestre	
231.	18.2.2 Favoriser l’échange et la rencontre entre les différentes associations	B-C	/	Bourgmestre Echevin Jeun. & Enseign.	CCPC
232.	18.2.3 Assurer l’élaboration et la diffusion du calendrier des spectacles et activités culturelles	A-B-C	Chargé de com.	Bourgmestre Echevin Com.	PGI

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

233.	18.2.4 Développer une offre culturelle autour du thème de la transition écologique (fiche A.17 du rapport de l’APERe)	B-C	Chargé de Com.	Bourgmestre Echevine Energie & Envir. Echevin Jeun. & Enseign.	CCPC
234.	18.2.5 Offrir une offre de transport public pour se rendre à une exposition ou à un concert en dehors de l’entité sur base d’un agenda prédéfini	B-C	Technique	Prés. CPAS Echevin Mob. Echevin Jeun. & Enseign.	CPAS
235.	19 OS – Etre une commune au tourisme vivant				
236.	19.1 OO – Développer les infrastructures touristiques				
237.	19.1.1 Assurer l’entretien et l’attractivité du Sentier de l’Etrange comme sentier de référence du folklore local	A-B-C	Technique	Bourgmestre Echevin Trav.	ASBL Les Amis de Watkyne PGI
238.	19.1.2 Développer les outils touristiques pour tous les jeunes visiteurs	A-B-C	ADL	Bourgmestre	IDETA
239.	19.1.3 Assurer la qualité de l’offre d’hébergement et de restauration pour les touristes de plus d’un jour	B-C	ADL EC-POP DF	Bourgmestre Echevin Commerce	
240.	19.1.4 Promouvoir l’image et l’animation de la Région des Collines dont Ellezelles reste la « capitale »	A-B-C	ADL Chargé de com.	Bourgmestre Echevin Com.	PGI

241.	19.2 OO – Soutenir la vitalité de la vie associative et folklorique locale				
242.	19.2.1 Apporter un soutien logistique et promotionnel aux différentes activités (Sabbat, foire villageoise, marché aux puces, ...)	A-B-C	Chargé de com. Technique	Echevin Trav.	PGI
La politique sociale					
243.	20 OS – Etre une commune qui soutient les projets du CPAS				
244.	20.1 OO – Apporter un soutien logistique au CPAS				
245.	20.1.1 Aider le CPAS à s’installer dans de nouveaux locaux	A-B-C	Technique	Prés. CPAS Echevin Trav.	
246.	20.1.2 Collaborer avec le CPAS dans la mise en œuvre du projet Green Deal	A-B-C	Ecole ADL	Prés. CPAS Echevine Envir.	
247.	20.1.3 Apporter un soutien logistique ou matériel pour l’organisation d’évènements	B-C	Technique	Prés. CPAS Echevin Trav.	
248.	20.2 OO – Associer le CPAS dans les projets communaux destinés aux citoyens				
249.	20.2.1 Informer et associer plus systématiquement le CPAS dans les projets qui intéressent un même public cible	A-B-C	DG CPAS	Prés. CPAS Bourgmestre	
250.	20.2.2 Encourager les rencontres et le décloisonnement entre les plus démunis et les autres autour d’activités proposées à tous par la commune ou le CPAS (journée pour tous les aînés, journée pour les jeunes, journée culturelle,...)	A-B-C	Agents secrétaires des CCCA et CCCJ	Prés. CPAS Echevin Com.	

PST – Commune d’Ellezelles (partie 3 - Volet externe)

251.	20.2.3 Encourager une image positive du CPAS et faire connaître ses missions élargies (culture, aide à la jeunesse, sport, taxi social pour tous...)	A-B-C	Chargé de com.	Prés. CPAS Echevin Com.	PGI
252.	20.2.4 Uniformiser les supports de communication entre les deux structures (mises à jour des informations de base affichées dans les deux bâtiments, publications sur internet et sur une même page Facebook,...)	A-B-C	Chargé de com.	Prés. CPAS Echevin Com.	
253.	20.2.5 Réaliser un annuaire papier à destination des personnes âgées ou à mobilité réduite reprenant les services proposés par la commune, le CPAS, les services médicaux, paramédicaux, à domicile ou de proximité, ...	B-C	Accueil	Prés. CPAS Echevin Com. Bourgmestre	
Les relations extérieures					
254.	21 OS – Etre une commune ouverte vers l’extérieur				
255.	21.1 OO – Fidéliser ses relations avec les communes « jumelées »				
256.	21.1.1 Renouer avec la ville de Sic autour de rencontres et de contacts	C	Sec. Gen.	Echevin Rel. Ext.	ASBL Opération Villages Roumains (OVR)
257.	21.1.2 Renouer avec la ville de Rouffach autour de rencontres et de contacts	B	Sec. Gen.	Echevin Rel. Ext.	
258.	21.1.3 Organiser des voyages (des aînés, des jeunes)	A-B-C	Sec. Gen.	Echevin Rel. Ext.	Ecoles

Moyens financiers					
259.	22 OS – Etre une commune aux finances saines et durables				
260.	22.1 OO – Garder l’équilibre budgétaire existant				
261.	22.1.1 Tenir des réunions semestrielles avec le DF pour vérifier le maintien de l’équilibre budgétaire	A-B-C	DG DF	Echevin Finances	CPAS
262.	22.1.2 Créer une Commission Consultative Communale des Finances (CCCCF)	A	Sec. Gen.	Echevin Finances	
263.	22.2 OO – Ajuster les ressources financières aux projets menés				
264.	22.2.1 Ajuster les redevances en fonction des études et actions réalisées	A-B-C	DF DG	Echevin Finances	
265.	22.2.2 Faire un état des lieux de l’adéquation entre le cadastre et le bâti existant	C	/	Echevin Finances	Compétence externe à définir