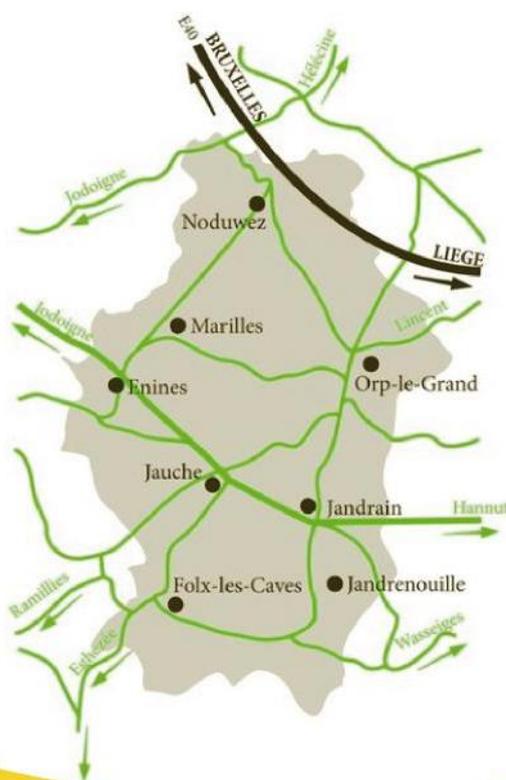


Programme Stratégique Transversal

de la Commune d'Orp-Jauche



Le Programme Stratégique Transversal, c'est ... UN OUTIL DE GOUVERNANCE AU SERVICE DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE LOCALE

Construire un PST est une démarche stratégique qui vise à aider les communes à mieux programmer leurs politiques en développant une culture de la planification et de l'évaluation tout en continuant à assumer leurs missions régaliennes et quotidiennes.

Même si cette démarche de planification n'est pas novatrice en soi, elle a le mérite d'avoir été formalisée et adaptée aux spécificités des pouvoirs locaux au travers de l'outil qu'est le PST.

Les premiers pas de cette démarche stratégique ont été entrepris par 24 communes-pilotes qui ont eu l'occasion, entre 2012 et 2018, de tester la méthodologie PST, d'échanger leurs pratiques, d'analyser les difficultés rencontrées et d'identifier les avantages de la démarche.

A l'issue de l'expérience-pilote, convaincu du bienfait que cette démarche peut apporter au niveau local, le Gouvernement wallon a décidé de soutenir une généralisation du PST au sein des communes wallonnes en intégrant le programme stratégique transversal dans le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (Décret du 19 juillet 2018).

Par conséquent, à partir de la législature 2018-2024, chaque Commune s'est vue dans l'obligation de concevoir un PST. De manière générale, même si le PST relève de l'autonomie communale, il répond à une structure prédéfinie se scindant en deux volets, à savoir un volet externe consacré au développement des politiques communales et un volet interne visant à améliorer le fonctionnement de l'Administration.

A Orp-Jauche, le PST a été élaboré à partir de la Déclaration de Politique communale qui contenait un mix d'objectifs et d'actions desquels dix objectifs stratégiques ont émané pour composer le volet externe.

Le volet externe du PST donne une vision claire vers où nous voulons mener notre Commune pendant les prochaines années.

D'ici 2024 et au-delà, nous voulons être une Commune ...

- 1) Qui garantit la continuité du service public et qui s'en donne les moyens
- 2) Ou la sécurité du citoyen est une priorité
- 3) Qui est soucieuse de la préservation de son patrimoine
- 4) Qui est soucieuse de proposer un habitat de qualité, diversifié et accessible à tous, en garantissant un aménagement du territoire adéquat
- 5) Qui est soucieuse de la préservation de son environnement et de son cadre de vie
- 6) Qui agit en faveur du climat au travers du Plan d'Action en faveur de l'Energie et du Climat (PAEDC)
- 7) Qui est soucieuse de l'épanouissement de la petite enfance et de la jeunesse
- 8) Qui valorise son potentiel culturel, sportif et récréatif afin de le rendre accessible à tous les citoyens
- 9) Qui veut rendre la vie des aînés et des personnes isolées plus agréable par la solidarité et l'entraide

10) Qui soutient la création d'activités économiques et qui développe une politique de l'emploi orientée vers la mise en valeur des employeurs locaux et l'aide aux jeunes demandeurs d'emploi

Chaque objectif stratégique est, ensuite, décliné en objectifs opérationnels aux fins de préciser les domaines dans lesquels nous souhaitons agir pour répondre aux objectifs stratégiques choisis.

C'est dans le cadre d'une véritable collaboration en binôme, entre les membres du Collège et les agents de l'Administration, que des actions utiles ont été identifiées et précisées afin de construire un document stratégique visant à mieux planifier les projets communaux et à les gérer d'une manière transversale, en décloisonnant le travail de l'Administration et du Collège.

Il est important de souligner que notre PST est programmé dans le temps en fonction de nos ressources financières et humaines. A cet égard, il ne faut pas perdre de vue que, en matière de personnel, l'Administration communale d'Orp-Jauche dispose de 3 ETP/1.000 habitants de moins par rapport à la moyenne régionale et provinciale (source : Profil financier Belfius).

A côté du volet externe, notre Administration communale a également développé un volet interne dans lequel nos agents ont décidé de poursuivre, dans un premier temps, deux objectifs stratégiques.

Tout d'abord, avec l'aide et sous l'impulsion de son Ecoteam, notre Administration a défini des objectifs opérationnels et déterminer des actions pour « Etre une Administration communale qui montre l'exemple en matière de développement durable ».

Ensuite, notre Administration ambitionne de « se moderniser en matière de télécommunications » en vue de faciliter les démarches administratives envers le citoyen.

Au-delà du volet interne du PST qui intègre des objectifs et des actions visant à améliorer l'organisation de l'Administration et à optimiser le fonctionnement des services communaux, notre Administration communale avait déjà initié, avec la collaboration et la bonne volonté de tous, la mise en place de nombreuses démarches et nombreux processus pour assumer avec le plus de professionnalisme possible les nombreuses compétences communales, couvrant tout ce qui relève de « l'intérêt communal », c'est-à-dire les besoins collectifs des citoyens.

L'élaboration du 1^{er} PST a mobilisé l'ensemble des ressources communales durant de nombreuses semaines. Malgré la charge de travail conséquente liée à son élaboration, les agents désignés au sein de l'Administration et leurs référents politiques se sont impliqués tout au long de la démarche afin d'accomplir avec succès la mission qui leur avait été confiée.

Il faut désormais faire vivre ce 1^{er} PST par la réalisation des projets et actions définies. Tout au long de sa mise en œuvre, le PST va faire l'objet d'un suivi à plusieurs niveaux par différents intervenants et organes qui vont être amenés à le piloter, ce qui pourra amener aussi à son actualisation.

L'évaluation annuelle et à mi-parcours du PST constitue également une étape essentielle de la démarche qui se doit d'être constructive afin d'apprécier si les objectifs fixés ont été atteints ou sont en bonne voie de l'être au regard des indicateurs fixés – et d'analyser la démarche mise en place par la Commune.

Le PST est donc un outil qui doit vivre et qui sera adapté tout au long de son existence.

A ce stade, nous tenons à remercier les membres du Collège et tous les agents communaux qui s'investissent dans la démarche PST. L'élaboration de ce document ne constitue qu'une première étape. En effet, leur savoir-faire sera encore largement sollicité pour mettre en œuvre, réaliser et faire évoluer ce PST.

Volet externe

FICHE OS1	
VOLET EXTERNE	
OBJECTIF STRATÉGIQUE 1 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI GARANTIT LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC ET QUI S'EN DONNE LES MOYENS	Priorité : Échéance : 2024
Constat :	<p>Le rôle d'une commune est varié. Il n'y a pas un domaine de la vie en société dont la commune ne gère pas une composante. Il y a, sans doute, des compétences communales qui sautent plus rapidement aux yeux que d'autres comme l'état-civil ou l'urbanisme ; néanmoins d'autres missions primordiales demeurent gérées au niveau local.</p> <p>En effet, la Commune créée, entretient et met à disposition des citoyens et entreprises, quantité d'équipements et de services tels que* :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'infrastructure de voiries (90 % des routes wallonnes sont communales - source SPFMT 2011), - les infrastructures réseaux d'éclairage public, distribution d'eau, égouttage (même si ces dernières sont majoritairement gérées par les communes, le plus souvent au travers d'intercommunales) , - la sécurité : jusqu'à ce jour, le financement des zones de police et des zones de secours proviennent des communes, - la protection de l'environnement est assurée majoritairement par les pouvoirs locaux (gestion des déchets, collecte des eaux usées, ...), - l'enseignement fondamental communal, - l'action sociale, - les aînés et les soins de santé (les pouvoirs locaux pourvoient de nombreux lits de maison de repos et d'hôpitaux). <p>Parallèlement, différentes missions sont également assumées au niveau local. C'est ainsi que la Commune * :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assure le maintien de l'ordre public, - est garante de la sécurité publique (incendie, voirie, éclairage public, gaz) et de la salubrité publique (environnement, eau, déchets), - assure la rédaction des actes de l'état civil et la tenue des registres, - participe à la politique de l'aménagement du territoire, du logement, de l'environnement et de l'énergie, - gère le bien-être physique (sport) et affectif (culture) de ses citoyens tout en assurant les bases de la cohésion sociale, - demeure, avec le CPAS, en première ligne de l'action sociale. <p>Bien entendu, toutes ces missions nécessitent des moyens financiers qui sont issus de diverses sources* :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La fiscalité (additionnels ainsi que taxes et redevances locales représentent près de 49% des ressources ordinaires de la fiscalité communale en Région wallonne), - Les fonds et subsides (représentent 40,5 % des recettes communales en Wallonie) - Les recettes propres des Communes (prestations générées par les biens communaux et dividendes ou participations financières). <p>Les dépenses communales se scindent, quant à elles, en 4 grands postes budgétaires** :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les frais de personnel (34,55 % à Orp-Jauche en 2017), - Les dépenses de transfert (24,51 % à Orp-Jauche en 2017), - Les frais de fonctionnement (23,72 % à Orp-Jauche en 2017), - La charge de la dette (17,22 % à Orp-Jauche en 2017).

	<p>Il faut savoir également que le CDLD prévoit notamment une liste de dépenses obligatoires (personnel, pensions, frais de fonctionnement, dotations au CPAS ou fabriques d'églises). Ces dernières sont incompressibles et lorsque la situation financière l'exige, c'est donc ailleurs qu'il faut réaliser des économies.</p> <p>Dans le contexte actuel, il n'est pas aisé pour le mandataire d'évaluer la situation financière de sa commune. Afin d'épauler les Communes dans leur analyse, Belfius Banque leur propose un Profil Financier Individuel permettant d'analyser la situation financière de l'Administration à la lumière de chiffres historiques et des moyennes d'échantillons de communes pertinents. Certaines sources précitées sont donc issues de cette analyse.</p> <p>Notre rôle ou objectif premier est de garantir la continuité des missions régaliennes confiées à la Commune. La bonne gestion des recettes communales et leur affectation aux missions clés de l'Administration demeurent donc les priorités de la majorité communale.</p> <p>Toutefois, à côté de ces obligations, afin d'assumer les différents projets visant à améliorer le territoire communal et de participer au bien-être de nos citoyens, il est nécessaire de développer une politique financière orientée vers la recherche de subsides ou toute autre source de financement, permettant ainsi de maintenir les budgets communaux en équilibre.</p> <p><i>*sources UVCW 2018 « La Commune présentée aux candidats et aux nouveaux élus » - Michel L'Hoost.</i></p> <p><i>**sources Belfius Banque – Profil financier présenté en 2019</i></p>
Objectifs opérationnels :	
1.	Saisir les opportunités de financement
2.	Assurer une programmation budgétaire réaliste
Commentaires :	

FICHE OS1/OO1	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE COMMUNE QUI GARANTIT LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC ET QUI S'EN DONNE LES MOYENS	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 1.1. : SAISIR LES OPPORTUNITÉS DE FINANCEMENT	Priorité :
	Échéance : 2022
Responsable (mandataire) :	Hugues GHENNE – Bourgmestre
Responsable administratif :	Sabrina SANTUCCI – Directrice générale
Services gestionnaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le Collège communal - Le service des Finances - Le service des Travaux
Constat :	<p>La recherche de subventions est devenue un élément-clé de la gestion financière communale. Les communes doivent de plus en plus souvent avoir recours à des financements extérieurs pour mener à bien leurs politiques ou en développer de nouveaux axes.</p> <p>Pour accompagner les Communes, des opportunités de financement sont offertes par différents acteurs tels que la Région wallonne, la Province, les fonds européens, le monde associatif, etc... Les partenariats public-privé et même public-public sont également des nouveaux mécanismes auxquels les pouvoirs locaux peuvent recourir.</p> <p>De son côté, le gouvernement wallon a décidé d'afficher plus de transparence dans les aides qu'il apporte aux différents projets wallons en développant notamment un site internet dédié aux subventions octroyées par la Wallonie sur base du décret budgétaire. Cet outil de consultation est public et s'adresse à tous ceux qui souhaitent être informés sur les projets soutenus financièrement par l'autorité publique régionale.</p> <p>A côté du subventionnement extérieur et de l'octroi de subventions, le financement d'une Commune est également assuré par le biais de la fiscalité communale. Par défaut, et à l'exception de certains règlements-fiscaux qui sont adaptés annuellement (IPP, Précompte immobilier, collecte des immondices), la taxation communale est établie et revue à chaque nouvelle législature.</p> <p>Il peut paraître toutefois opportun d'adapter la taxation existante de manière plus ponctuelle afin de se doter des recettes indispensables permettant d'aboutir à l'équilibre budgétaire.</p>
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de subsides octroyés - Taux de subsidiation (nombre de subsides octroyés / subsides sollicités)
<u>Actions à mener :</u>	<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	<p>Faire un cadastre des subsides obtenus et calculer le nombre de projets concernés par ces subsides au cours de l'exercice N et suivre son évolution au cours de la législature</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direction générale - Direction financière
2.	<p>Evaluer et adapter la taxation existante en vue de se doter de recettes permettant de maintenir l'équilibre à l'exercice propre compte tenu des augmentations croissantes des dotations communales aux infrastructures pluri-communales et des pressions fiscales et financières issues de mesures prises par les instances supérieures et imposées aux pouvoirs locaux</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direction générale
Commentaires :	

FICHE ACTION OS1/OO1/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE COMMUNE QUI GARANTIT LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC ET QUI S'EN DONNE LES MOYENS		
Objectif opérationnel 1 : SAISIR LES OPPORTUNITÉS DE FINANCEMENT		
ACTION N° OO1.1. : Faire un cadastre des subsides obtenus et calculer le nombre de projets concernés par ces subsides au cours de l'exercice N et suivre son évolution au cours de la législature	Service(s) :	Direction générale
	Démarrage :	2020
Pilote de l'action :	Victor CLAES – Directeur financier	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le service des travaux - Le service des finances 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Cadastre réalisé : oui / non - Nombre de subsides octroyés annuellement - Nombre de subsides octroyés / subsides sollicités 	
Coût et/ou Mode de financement :	- La création d'un cadastre des subsides mobilise essentiellement les ressources humaines de l'Administration.	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - L'objectif est de disposer d'un cadastre des subsides au 31 décembre 2020 reprenant, au minimum, l'ensemble des données liées à l'exercice 2020. - L'enrichissement de la base de données avec les subsides obtenus précédemment pourra être envisagé en fonction de la charge de travail des agents concernés par cette mission 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifier les données à recenser pour l'élaboration du cadastre (pouvoir subsidiant sollicité, type de projet, montant demandé, délais) 2. Créer l'outil reprenant l'ensemble des données identifiées précédemment 3. Communiquer l'outil auprès des agents de l'Administration concernés par la recherche de subsides 4. Compléter l'outil tout au long de l'exercice en fonction des subsides sollicités, octroyés ou refusés 5. Analyser annuellement les données recensées 	
Commentaires :	<p>Depuis plusieurs années, les services communaux sont sensibilisés à la recherche de programmes de financement et de subsides.</p> <p>Toutefois, malgré le travail déjà réalisé par les agents de l'Administration, nous ne disposons pas encore d'une base de données reprenant l'ensemble des subsides octroyés, perçus ou refusés, nous permettant d'avoir une vue globale du taux de subsidiation.</p> <p>Le développement d'un tel outil serait donc opportun et utile pour l'Administration permettant de s'assurer notamment de la liquidation des subsides initialement octroyés.</p>	

FICHE ACTION OS1/OO1/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE COMMUNE QUI GARANTIT LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC ET QUI S'EN DONNE LES MOYENS		
Objectif opérationnel 1 : SAISIR LES OPPORTUNITÉS DE FINANCEMENT		
ACTION N° OO1.2. : Evaluer et adapter la taxation existante en vue de se doter de recettes permettant de maintenir l'équilibre à l'exercice propre compte tenu des augmentations croissantes des dotations communales aux infrastructures pluri-communales et des pressions fiscales et financières issues de mesures prises par les instances supérieures et imposées aux pouvoirs locaux	Service(s) :	Direction générale
	Démarrage :	En cours
Pilote de l'action :	Victor CLAES – Directeur financier	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le Collège - Le CPAS - La Zone de Secours - La Zone de Police - Les organismes bénéficiant de dotations communales 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Taxation adaptée : oui / non - Respect des dotations prévues initialement au budget 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Cette évaluation mobilise essentiellement les ressources humaines de l'Administration. - 	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse de la circulaire budgétaire (dès sa sortie – généralement juillet) - Suivi des nouvelles mesures et présentation au Collège (septembre) - Création ou modification des règlements (septembre – octobre) - Approbation des règlements par le Conseil communal (octobre – novembre) - Transmission des règlements-fiscaux à la Tutelle dans les 15 jours de leur approbation par le Conseil communal - Approbation par l'autorité de Tutelle - Publication des règlements dès approbation de la Tutelle - Sauf s'ils en disposent autrement, les règlements deviennent obligatoires le 5ème jour qui suit le jour de leur publication par la voie d'affichage. <p>Il est nécessaire de tenir compte de ces délais incompressibles pour la rédaction des règlements-fiscaux afin que l'entrée en vigueur puisse être effective au 1^{er} janvier. Par facilité, les délais précités sont généralement repris dans la circulaire budgétaire.</p>	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recenser les montants des dotations à prévoir pour l'élaboration du budget 2. Analyser la circulaire budgétaire au regard de la taxation existante et des seuils de taxation acceptés par la Ministre en charge des pouvoirs locaux 3. Transmettre au Collège communal les éventuelles taxations pouvant être majorées sur base des taux repris dans la circulaire budgétaire 4. Adapter les règlements-fiscaux concernés par les éventuelles modifications 	
Commentaires :	Chaque année, la circulaire budgétaire émise par le/la Ministre en charge des pouvoirs locaux permet de poser les balises de la taxation communale. L'analyse des données y figurant est réalisée par le service des finances de l'Administration qui en assure le suivi auprès du Collège communal.	

FICHE OS1/OO2	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 1 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI GARANTIT LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC ET QUI S'EN DONNE LES MOYENS	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 1.2. : ASSURER UNE PROGRAMMATION BUDGÉTAIRE RÉALISTE	Priorité :
	Échéance : 2022
Responsable (mandataire) :	Hugues GHENNE – Bourgmestre
Responsable administratif :	Sabrina SANTUCCI – Directrice générale
Services gestionnaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le Collège communal - Le Directeur Financier - Le service des Finances - Le service des Travaux
Constat :	<p>A la veille de chaque année civile, le budget communal élaboré par la majorité politique est arrêté par le Conseil communal.</p> <p>Le budget est à la fois un document à portée économique (sur base de prévisions, il permet de vérifier que les recettes permettront de couvrir les dépenses) mais également politique car ce document peut s'entendre comme la traduction, en termes financiers, des priorités de développement et de gestion de la majorité dirigeante.</p> <p>L'élaboration budgétaire n'est toutefois pas anodine. Elle nécessite de prendre en compte une multiplicité de facteurs internes et externes dont certains ne sont pas toujours maîtrisables ; les dotations aux organismes extérieurs en sont un bon exemple.</p> <p>En termes de difficultés complémentaires, il ne faut pas non plus perdre de vue que les communes ont vu, ces dernières années, leurs capacités d'emprunts diminuer drastiquement, les obligeant <i>de facto</i> à revoir leurs engagements et leurs priorités en matière d'investissement.</p> <p>Toutefois, malgré ces contraintes et les obligations qui leur sont imposées, les autorités communales respectent leurs engagements, s'investissent le plus sereinement possible afin de gérer la Commune en bon père de famille. C'est ainsi que depuis de nombreuses années, les dépenses de personnel et de fonctionnement sont maîtrisées par les instances communales.</p> <p>En ce qui concerne le financement des projets, afin d'alléger un maximum les dépenses inscrites au budget communal, il est également primordial de continuer à sensibiliser les services communaux à la recherche de programmes de financement et de subsides. Cette source de financement extérieur est indispensable à la bonne exécution de certains projets sur le territoire orp-jauchois.</p> <p>Lors de l'élaboration budgétaire annuelle, les autorités communales visent à assurer une programmation budgétaire la plus exacte possible, se basant notamment sur les principes de précaution et de réalisme tout en tenant compte des capacités d'investissement disponibles.</p> <p>Afin de mieux appréhender les priorités et de respecter les différentes dépenses envisagées, cette programmation budgétaire sera transposée dans le programme stratégique transversal (PST) élaboré par le Collège communal avec l'aide de l'Administration.</p> <p>En effet, construire un PST est une démarche stratégique évolutive et modulable, visant à planifier et prioriser les politiques communales tout en tenant compte des forces humaines et financières disponibles au sein de</p>

	<p>l'Administration.</p> <p>Même si cette démarche de planification n'est pas novatrice en soi, elle a le mérite d'avoir été formalisée et adaptée aux spécificités des pouvoirs locaux au travers de l'outil qu'est le PST.</p> <p>Les premiers pas de cette démarche stratégique ont été entrepris par 24 communes-pilotes qui ont eu l'occasion, entre 2012 et 2018, de tester la méthodologie PST, d'échanger leurs pratiques, d'analyser les difficultés rencontrées et d'identifier les avantages de la démarche.</p> <p>A l'issue de l'expérience-pilote, convaincu du bienfait que cette démarche peut apporter au niveau local, le Gouvernement wallon a décidé de soutenir une généralisation du PST au sein des communes wallonnes en intégrant le programme stratégique transversal dans le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (Décret du 19 juillet 2018).</p> <p>Par conséquent, à partir de la législature 2018-2024, chaque Commune s'est vue dans l'obligation de concevoir un PST. Cet outil de bonne gouvernance doit lui permettre de mieux programmer ses politiques tout en continuant à assumer ses missions régaliennes et quotidiennes.</p> <p>Le 1^{er} PST d'Orp-Jauche sera acté au Conseil communal en sa séance du 1^{er} octobre 2019.</p>	
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des balises budgétaires - Nombre d'ajustements effectués dans le PST au cours de la législature 	
Actions à mener :	Service(s) gestionnaire(s) :	
1.	Etablir une prévision budgétaire annuelle basée sur les principes de précaution et de réalisme en tenant compte des capacités d'investissement disponibles	<ul style="list-style-type: none"> - Direction générale - Direction financière
2.	Elaborer un Programme Stratégique Transversal	<ul style="list-style-type: none"> - Direction générale
Commentaires :		

FICHE ACTION OS1/OO2/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 1 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI GARANTIT LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC ET QUI S'EN DONNE LES MOYENS		
Objectif opérationnel 2 : ASSURER UNE PROGRAMMATION BUDGÉTAIRE RÉALISTE		
ACTION N° OO2.1. : Etablir une prévision budgétaire annuelle basée sur les principes de précaution et de réalisme en tenant compte des capacités d'investissement disponibles	Service(s) :	Direction générale
	Démarrage :	Octobre 2019
Pilote de l'action :	Sabrina SANTUCCI – Directrice générale	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le Collège communal - Le Directeur financier - Le service des travaux 	
Indicateurs de réalisation :	- Montant des investissements planifiés / montant maximum des investissements autorisés	
Coût et/ou Mode de financement :	L'élaboration des prévisions budgétaires ne nécessite, en soi, aucun investissement.	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration du budget provisoire pour le 31/09 au plus tard - Arrêt du budget par le Conseil communal le 31/12 au plus tard - Transmission du budget à la Tutelle pour le 15/01 au plus tard - Publication par voie d'affichage dans le mois qui suit l'adoption du budget - Publication sur le site internet communal de la synthèse des budgets et comptes dès leur approbation par l'autorité de Tutelle 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analyse des résultats de l'exercice en cours 2. Analyse de la circulaire budgétaire annuelle 3. Analyse des investissements projetés par le Collège en fonction des différentes domaines ou matières (compétences scabinales) 4. Intégration des obligations en matière d'investissement 5. Pratiquer un recours à l'endettement limité au strict nécessaire lors de l'élaboration du budget 6. Ajustement des priorités afin de privilégier les investissements avec recherche de subsides 7. Validation des décisions budgétaires par le Collège communal 8. Elaboration du tableau de synthèse 9. Elaboration des annexes et pièces justificatives 10. Avis du Directeur financier 11. Approbation du budget par le Conseil communal 12. Transmission des documents budgétaires aux organisations syndicales représentatives 13. Publication par voie d'affichage 14. Transmission du budget et de ses annexes à l'autorité de Tutelle 15. Publication de la synthèse sur le site internet communal dès approbation de l'autorité de Tutelle 	
Commentaires :	A l'exception des situations d'état d'urgence qui peuvent survenir en cours d'exercice, la priorité est donnée aux investissements subsidiés afin que l'endettement communal soit limité au strict nécessaire.	

FICHE ACTION OS1/OO2/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 1 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI GARANTIT LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC ET QUI S'EN DONNE LES MOYENS		
Objectif opérationnel 2 : ASSURER UNE PROGRAMMATION BUDGÉTAIRE RÉALISTE		
ACTION N° OO2.1. : Elaborer un Programme Stratégique Transversal		Service(s) : Direction générale
		Démarrage : Février 2019
Pilote de l'action :	Sabrina SANTUCCI – Directrice générale	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Les membres du Collège communal - L'ensemble des agents communaux - Le CPAS - La DGO5 du Service Public de Wallonie - L'Union des Villes et Communes de Wallonie 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - PST acté par le Conseil communal : oui / non - Evaluation annuelle du PST : oui / non 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - L'élaboration du PST nécessite une mobilisation des ressources humaines. - En complément, afin d'assurer un suivi pertinent et adéquat des actions inscrites dans le PST, l'acquisition d'un logiciel auprès d'IMIO a été prévue à la 1^{ère} modification budgétaire 2019 : <ul style="list-style-type: none"> - Développement du module et migration – coût unique de 1 530 €. Le crédit est inscrit à l'article 104/742-53 (2019002) du budget extraordinaire 2019. - Montant annuel couvrant les services de mise à disposition de la solution : 852,82 €. Le crédit est inscrit à l'article 10405/123-13 du budget ordinaire 2019 et devra faire l'objet d'une inscription budgétaire annuellement. 	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation de l'outil PST aux agents communaux réalisée en mai 2019 - Présentation du volet interne aux membres du personnel communal : juin 2019 - Rédaction des fiches projets : été 2019 - Présentation des fiches projets au Collège : 11 septembre 2019 - PST acté au Conseil communal : 1^{er} octobre 2019 - Suivi et actualisation du PST : au-delà du 1^{er} octobre 2019 - 1^{ère} évaluation du PST : 1^{er} octobre 2020 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assister aux diverses formations dispensées par le SPW (DGO5) et l'UVCW afin d'appréhender la démarche PST 2. Prendre connaissance des bonnes pratiques et expériences auprès des communes-pilotes 3. Réflexion menée autour des spécificités liées à notre territoire et à l'organisation de notre Administration 4. Définition de l'ossature PST sur base de la Déclaration Politique Communale 5. Fixation des priorités et objectifs stratégiques avec le Collège communal et l'Administration 6. Description des objectifs opérationnels et des actions à inclure dans chaque objectif stratégique du PST 7. Rédaction des fiches par l'Administration sur base des échanges menés avec les référents politiques et les agents de l'Administration 8. Validation des fiches finalisées par le Collège communal 9. Mise en page du document finalisé par l'Administration 10. Prise d'acte du PST par le Conseil communal 11. Communication autour du PST auprès des conseillers communaux, du personnel communal et des citoyens 	
Commentaires:	L'élaboration du 1er PST a mobilisé l'ensemble des ressources communales durant de nombreuses semaines. Malgré la charge de travail conséquente liée à l'élaboration de ce 1er PST, les agents désignés au sein de l'Administration et leurs référents politiques se sont impliqués tout au long de la démarche afin d'accomplir avec succès la mission qui leur avait été confiée.	

FICHE OS2	
VOLET EXTERNE	
OBJECTIF STRATÉGIQUE 2: ÊTRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ	Priorité : Échéance : 2024
Constat :	<p>La Commune d'Orp-Jauche est située à l'extrême Est du Brabant wallon. Notre province a été fortement impactée au cours de ces dernières années par des problèmes d'inondations par débordement de cours d'eau et par ruissellements. De par sa localisation en Hesbaye limoneuse, la Commune d'Orp-Jauche fait partie des communes rurales où l'agriculture et l'élevage occupent 85% du territoire. Elle est donc particulièrement exposée aux risques de coulées de boues. Elle fait également partie du sous-bassin hydrographique du cours d'eau provincial « La Petite Ghetto ». Ce réseau hydrographique dense qui traverse la Commune est également source d'inondations par débordement de cours d'eau.</p> <p>Depuis quelques années et à plusieurs reprises de nombreuses habitations ont été impactées par des inondations et coulées de boues, causées principalement par la situation en cuvette du territoire communal. A l'avenir, ces phénomènes pourraient être accentués par les activités humaines et par les effets du changement climatique annoncé.</p> <p>Dans ce contexte, les autorités communales ont fait de la prévention contre les inondations une de leurs priorités et n'ont pas tardé à prendre des mesures draconiennes pour limiter le phénomène d'inondation dans les zones à risques et ont développé une stratégie globale de gestion des risques visant à diminuer la vulnérabilité du territoire à ces phénomènes.</p> <p>Toutes les demandes de permis d'urbanisme situées en zone à risque d'inondation (ruissellements et débordements) doivent faire l'objet d'avis remis par les services régionaux compétents en la matière, et plus précisément les services des cours d'eau non-navigables, par la cellule GISER, et par l'agent en charge de la lutte contre les inondations au sein de l'administration communale.</p> <p>Depuis 2012, et suite aux importantes inondations de l'été 2011, la mise en place de toute une série d'actions (concertation avec le monde agricole, collaboration avec les gestionnaires des cours d'eau provinciaux et régionaux, octroi de primes anti-inondations aux citoyens) et d'aménagements (réalisation de 10 zones de rétention, 1.655 m de fascines vivantes et mortes, de divers fossés et talus, etc.) a été effectuée dans le cadre de nombreuses concertation avec la cellule GISER et avec l'expertise de bureaux d'études. Ces actions et dispositifs ont déjà fait leurs preuves. Les quartiers équipés en aménagements anti-inondations n'ont, d'ailleurs, plus connus d'inondations depuis leur installation.</p> <p>Une attention particulière est, en outre, portée à l'entretien des infrastructures existantes ainsi qu'aux équipements de voiries (avaloirs, grilles d'orage, canalisations d'égouttage), des fossés en bord de route et des cours d'eau.</p> <p>Le travail de prévention est loin d'être terminé et doit se poursuivre au cours des prochaines années dans le but de diminuer toujours plus la vulnérabilité du territoire aux phénomènes d'inondations par débordement de cours d'eau et par ruissellements.</p> <p>Néanmoins, le risque zéro n'existe pas. Notre commune doit donc être apte à faire face à des situations d'urgence que ce soit en matière d'inondation ou autres catastrophes pouvant survenir (épidémies, explosion d'une canalisation, attentas, etc.).</p>

	<p>A cet égard, la Commune d'Orp-Jauche a, dans ses devoirs les plus essentiels, celui d'assurer l'ordre public, compris comme le fait de garantir à ses citoyens la tranquillité, la sûreté et la salubrité sur le territoire dont elle a la charge. Pour l'y aider, la Commune dispose d'un Plan Général d'Urgence et d'Intervention (dénommé ci-après 'PGUI') qui prévoit les mesures à prendre et l'organisation des secours en cas d'événements calamiteux, de catastrophes ou de sinistres.</p> <p>Une bonne gestion des risques veut que ces situations d'urgence puissent être évitées ou, si ce n'est pas possible, être prises en charge lors de leur éclatement, selon des procédures rigoureuses, discutées et testées au préalable afin de limiter autant que possible le besoin d'improvisation. Leur mobilisation au moment de l'événement sera d'autant plus efficace qu'un rodage aura été accompli auparavant au travers de formations et d'exercices.</p> <p>En termes de sécurité, la Commune est également sensible à protéger les usagers de la route par la mise en place progressive d'aménagements en matière de sécurité routière.</p>
Objectifs opérationnels :	
1.	Poursuivre le travail de prévention en matière d'inondations
2.	Garantir la sécurité dans les villages
3.	Actualiser la planification d'urgence et organiser des exercices
Commentaires :	

FICHE OS2/OO1	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 2.1. : POURSUIVRE LE TRAVAIL DE PRÉVENTION EN MATIÈRE D'INONDATIONS	Priorité :
	Échéance : 2022
Responsable (mandataire) :	Hugues GHENNE – Bourgmestre
Responsable administratif :	Hélène GUION – agent en charge de la prévention contre les inondations
Services gestionnaires :	Service administratif des Travaux : - Inondations /Environnement - Marchés publics - Contrôleur des travaux - Service technique communal
Constat :	<p>De par sa configuration géographique, la Commune d'Orp-Jauche est vulnérable aux risques d'inondations. Deux causes sont à l'origine de ces risques ; le ruissellement agricole en provenance de très grands bassins versants et le débordement des cours d'eau lié à un réseau hydrographique assez dense et convergeant.</p> <p>Depuis les importantes inondations de 2011, de nombreuses mesures ont été prises par les autorités communales pour prévenir de nouvelles inondations. La mise en place de ces mesures doit être poursuivie.</p> <p>En matière de ruissellement, le travail de prévention a débuté en janvier 2012 par l'inventaire des rues faisant régulièrement l'objet d'inondations par coulées de boues. C'est ainsi que 26 « points noirs » ont été identifiés et classés par ordre de priorité (selon le nombre de maisons touchées et la fréquence des inondations). Il s'agit des rues :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. C. Dewael ; 2. F. Smeers ; 3. du Paradis/de la Station ; 4. E. Vandervelde ; 5. du Bois/Tiège de Perwez ; 6. Brigadier L. Mélard ; 7. de Fontigny ; 8. de Thisnes ; 9. du Tumulus/de la Fontaine ; 10. de Gollard ; 11. H. Grenier ; 12. A. Baccus ; 13. de Branchon ; 14. F. Henrioulle ; 15. Fontenelle ; 16. J. Jadot ; 17. de Piétrain ; 18. du Warichet ; 19. des « Quatres-chavées » ; 20. Sainte-Adèle ; 21. de Genville/de Jandrain ; 22. A. Mathys ; 23. du Pirchat ; 24. de Libertange ; 25. du Dièlhère ; 26. Haute. <p>Le bassin versant en amont de chacun de ces « points noirs », ainsi que les parcelles agricoles qui les constituent, ont été cartographiés.</p>

Les 26 bassins versants identifiés ont fait l'objet d'une étude par le Service inondation de la commune, avec l'appui de la cellule régionale GISER. Des propositions d'aménagements dits d'hydraulique douce (suppression d'entrées de champ, bandes antiérosives, fossés-talus, fascines, etc.) sont ressorties de ces études et ont été présentées aux agriculteurs concernés. Il s'en est suivi l'installation par la Commune de 1.615 m de fascines (dont 290 m ont été enlevés pour être remplacées par une ZIT) et de 91 m de talus en zone agricole. Complémentairement à ces aménagements, des études ponctuelles ont été commandées à des bureaux d'études pour la réalisation de zones d'immersion temporaires (ZIT) dans les bassins versants où les aménagements dits d'hydraulique douce n'étaient pas suffisants. La Commune compte actuellement 11 ZIT (8 bassins d'orage et 3 digues).

Le travail d'équipement des bassins versants est donc bien entamé mais n'est pas encore terminé¹. En date du 01/10/2019, 16 des 26 bassins versants inventoriés sont quasi totalement équipés, à savoir les rues C. Dewael, F. Smeers, E. Vandervelde, du Bois/Tiège de Perwez, Brigadier L. Mélard, de Fontigny, de Thisnes, de la Fontaine, H. Grenier, A. Baccus, de Branchon (à finaliser), F. Henriouille, Fontenelle, J. Jadot, de Piétrain et des « Quatres-chavées » (à finaliser).

Par ailleurs, pour assurer la pérennité des ouvrages précités ainsi que celle du réseau d'égouttage existant (fossés, avaloirs, grilles d'orage et canalisations), un entretien régulier est nécessaire. C'est pourquoi une attention particulière est portée à l'entretien de ceux-ci. Ce travail d'entretien est à prévoir pour les ouvrages anti-inondations et à poursuivre pour le réseau d'égouttage.

En ce qui concerne les cours d'eau, le territoire communal compte deux grands bassins hydrographiques, à savoir celui de la *Petite Gette* et celui du *Gollard*.

En matière de gestion des cours d'eau, la commune n'est pas la seule responsable. En effet, les cours d'eau qui traversent le territoire communal sont classés en trois catégories (1^{ière}, 2^{ième} et 3^{ième} catégorie). La gestion des cours d'eau de 1^{ière} catégorie incombe à la Région wallonne, celle des cours d'eau de 2^{ième} catégorie à la Province du Brabant wallon et celle des cours d'eau de 3^{ième} catégorie à la Commune d'Orp-Jauche.

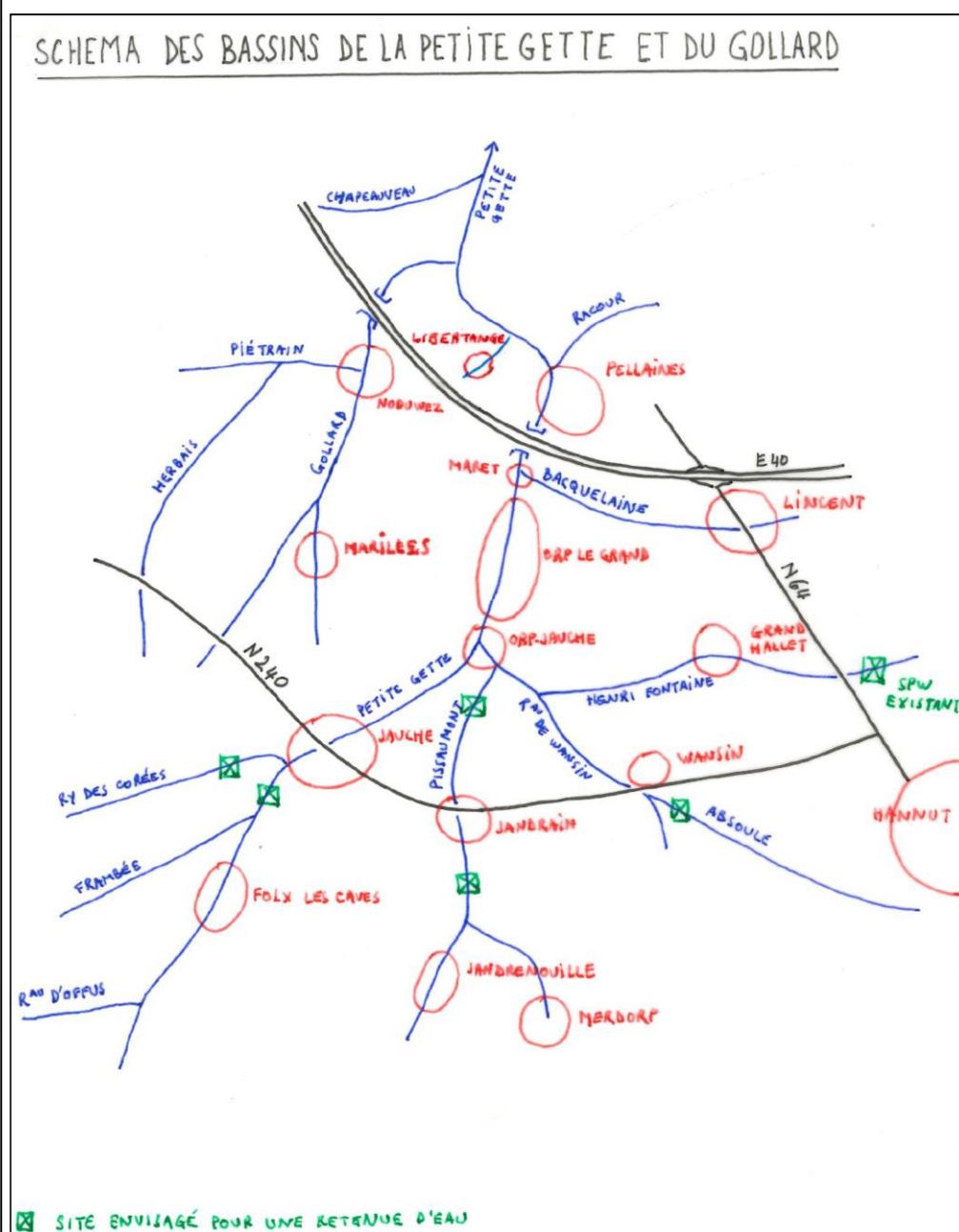
La gestion d'un cours d'eau implique de devoir veiller à sa régulation ainsi qu'à son entretien.

La régulation devant se faire à l'échelle d'un bassin hydrographique, la poursuite d'un travail de coordination entamé en 2013 avec les différents gestionnaires est nécessaire pour mettre en place un plan d'actions cohérent. Ce travail implique non seulement les gestionnaires précités, mais également ceux des villes/communes/provinces limitrophes dont proviennent les cours d'eau (Hannut pour le *Ry Henri Fontaine*, Ramillies pour la *Petite Gette*, le *Frambais* et le *Ry des Corées*, Jodoigne pour le *Piétrain* et Lincet pour la *Bacquelaine*). A cet effet, les services de la Province du Brabant wallon étudient actuellement les possibilités de retenues sur la *Petite Gette*

¹ Bassins versants devant encore être équipés : rues du Paradis/de la Station, de Gollard, du Warichet, Sainte-Adèle, de Genville/de Jandrain, A. Mathys, du Pirchat, de Libertange, du Dièlhère et Haute.

(sur son tronçon situé entre Foxl-les-Caves et Jauche) ainsi que sur le *Ry des Corées* (sur son tronçon situé à Jauche). Une retenue sur le *Pissaumont* (sur son tronçon situé entre Jandrenouille et Jandrain ou entre Jandrain et Orp) devrait également faire l'objet d'une étude par les services de la Province du Brabant wallon dans les prochaines années. Par ailleurs, sous l'impulsion de la Commune d'Orp-Jauche, des contacts ont été entrepris avec la Ville de Hannut et la Province de Liège en vue d'étudier de semblables possibilités à Wansin sur l'*Absoule* (cours d'eau géré par la Province de Liège, se jetant dans le *Ry Henri Fontaine*, qui se jette lui-même dans la *Petite Gette*).

En outre, une attention particulière est portée depuis 2012 à l'entretien des cours d'eau par chacun des gestionnaires concernés. Ce travail doit également être poursuivi.



La prévention en matière d'inondations nécessite une concertation continue avec le monde agricole. Il s'agit, comme énoncé plus haut, d'inciter les

	<p>agriculteurs à la réalisation d'aménagements (suppression d'entrées de champs, installation de bandes antiérosives, etc.) ou à obtenir leur accord pour la réalisation d'ouvrages par la commune sur leurs parcelles. Il apparaît également important de les inviter à communiquer annuellement, avant la plantation, le type de couverture du sol prévu au niveau de chacune de leurs parcelles lors de la saison culturale suivante. Il s'agit, en effet, d'une démarche préventive car certaines cultures, telles que les cultures de printemps, sont à l'origine d'un risque plus important de coulées boueuses que d'autres cultures, telles que les cultures d'hiver. La collecte de ces informations est effectuée chaque année dans le courant du mois d'août, en vue de pouvoir intervenir, si nécessaire, avant les plantations. Cette action, initiée en 2016, rencontre de plus en plus d'adhésion de la part des agriculteurs doit être poursuivie chaque année.</p> <p>La réussite de toutes les mesures précitées passe, en outre, par l'organisation de réunions de coordination avec les différents intervenants concernés par la prévention d'inondations (ruissellements et débordements confondus). C'est ainsi que sous l'impulsion de la Commune d'Orp-Jauche, six réunions de coordination ont été organisées entre 2012 et 2016. Celles-ci sont primordiales pour rendre la lutte contre les inondations cohérente.</p> <p>Comme abordé plus haut, certains aménagements concernent les services publics (aménagement de fascines et de ZIT, entretien des ouvrages et infrastructures existantes, etc.), d'autres impliquent les agriculteurs (assolement, bandes antiérosives, etc.), l'important est de coordonner les efforts de chacun pour améliorer durablement la situation dans les zones critiques. Depuis 2012, la commune tient également à responsabiliser ses citoyens en leur proposant un incitant financier destiné à les encourager à protéger durablement leur habitation (batardeaux, clapets anti-retours, etc.). Il est à noter que le Service inondation de la commune est systématiquement interrogé par le Service urbanisme lors de demandes situées dans des zones sensibles.</p> <p>En outre, la commune veille à communiquer de manière régulière sur le travail effectué dans le cadre de la prévention en matière d'inondations.</p> <p>Il s'agit d'actions devant aussi être poursuivies.</p>	
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Réduire le risque d'inondation des habitations du territoire communal - Réduire le risque d'inondation des infrastructures routières - Réduire les dégâts au patrimoine communal 	
<u>Actions à mener :</u>		<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	Créer une zone de rétention à la rue de la Fontaine en lien avec la construction d'une digue à la rue de Gollard	Service administratif des Travaux : <ul style="list-style-type: none"> - Inondations /Environnement - Marchés publics - Contrôleur des travaux
2.	Améliorer l'évacuation des eaux en provenance des « Quatre Chavées » à Jauche-la-Marne vers le cours d'eau la Petite Ghetto en lien avec la création d'un aménagement de gestion des eaux de ruissellement à l'arrière d'habitations situées à la rue du Warichet	Service administratif des Travaux : <ul style="list-style-type: none"> - Inondations /Environnement - Marchés publics - Contrôleur des travaux
3.	Remettre en état annuellement les fascines vivantes et mortes présentes sur la commune	Service administratif des Travaux : <ul style="list-style-type: none"> - Inondations

		/Environnement
4.	Assurer l'entretien annuel des zones de rétention présentes sur la commune	Service administratif des Travaux : - Inondations /Environnement - Contrôleur des travaux
5.	Poursuivre l'entretien des fossés en bord de routes, des grilles d'orage, des avaloirs et des canalisations d'égouttage	Service administratif des Travaux : - Inondations /Environnement - Service technique communal
6.	Créer une ou plusieurs zone(s) de rétention sur l' <i>Absoule</i> en collaboration avec la Ville de Hannut et la Province de Liège	Service administratif des Travaux : - Inondations /Environnement - Marchés publics - Contrôleur des travaux
7.	Poursuivre l'entretien des cours d'eau communaux	Service administratif des Travaux : - Inondations /Environnement - Contrôleur des travaux
8.	Poursuivre la collaboration avec le monde agricole en vue de connaître lors de chaque saison culturale le type de couverture du sol de toutes les parcelles agricoles du territoire communal et en vue de préserver les zones de rétention naturelles	Service administratif des Travaux : - Inondations /Environnement - Service Technique communal
9.	Poursuivre les réunions de coordination avec les différents intervenants en matière de prévention contre les inondations	Service administratif des Travaux : - Inondations /Environnement - Service administratif de l'urbanisme - Service technique communal
10.	Poursuivre l'octroi de primes anti-inondations en vue d'encourager les citoyens à protéger leurs biens dans les zones à risques	Service administratif des Travaux : - Inondations /Environnement
11.	Poursuivre la communication sur le travail effectué dans le cadre de la prévention en matière d'inondations	Service administratif des Travaux : - Inondations /Environnement - Service Communication
Commentaires :		

FICHE ACTION OS2/001/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ		
Objectif opérationnel 1 : POURSUIVRE LE TRAVAIL DE PRÉVENTION EN MATIÈRE D'INONDATIONS		
ACTION N° 001.1. : Créer une zone de rétention à la rue de la Fontaine en lien avec la construction d'une digue à la rue de Gollard	Service(s) :	Travaux
	Démarrage :	Octobre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de la prévention contre les inondations	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le bureau d'études qui sera désigné dans le cadre d'un marché de services - Le service d'urbanisme - L'entreprise en charge de l'exécution des travaux - Le contrôleur des travaux 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation de l'étude relative à la conception de la zone de rétention et d'une digue - Obtention du permis d'urbanisme - Création de la zone de rétention et de la digue (oui-non) 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Les coûts liés à la conception (étude, demande de permis d'urbanisme et dossier marché public) du projet sont estimés à 30.000 € et le crédit sera prévu au budget 2020 - Les coûts liés aux travaux sont inconnus à ce stade ; ils feront l'objet de l'étude précitée et seront prévus au budget 2021 	
Calendrier prévisionnel :	<p>L'étude relative à la conception de la zone de rétention et d'une digue doit être finalisée pour la fin du mois d'avril 2020 au plus tard.</p> <p>La demande de permis d'urbanisme doit être introduite au plus tard à la mi-mai 2020.</p> <p>Le marché de travaux doit être attribué au plus tard à la mi-avril 2021 et notifier dans les 15 jours suivants l'attribution.</p> <p>Les travaux de réalisation des ouvrages devront débuter au plus tard au mois de mai 2021.</p>	
Plan de travail :	<p><u>Concernant la conception du projet et l'exécution des travaux</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prévoir le crédit nécessaire à la réalisation de l'étude au budget 2020 (à adapter à la MB1 2020 si nécessaire) 2. Soumettre au Conseil communal le dossier relatif au lancement d'un marché de services ayant pour objet la désignation d'un auteur de projet au mois de janvier 2020 3. Attribuer et notifier le marché de service fin février/début mars 2020 4. Obtenir l'étude finalisée pour la fin du mois d'avril 2020 5. Introduire le permis d'urbanisme au plus tard à la mi-mai 2020 6. Obtenir le permis d'urbanisme pour la fin du mois de septembre 2020 7. Obtenir de l'auteur de projet le CSCH et les documents du marché de travaux pour fin octobre 2020 8. Prévoir le crédit nécessaire à la réalisation des travaux au budget 2020 (à adapter à la MB1 2021 si nécessaire) 9. Soumettre au Conseil communal le dossier relatif au lancement d'un marché de travaux ayant pour objet la création de la zone d'immersion et de la digue en janvier 2021 10. Attribuer et notifier le marché au plus tard à la fin février/début mars 2021 11. Débuter l'exécution des travaux au plus tard au mois d'avril 2021. <p><u>Concernant l'acquisition des parcelles impactées</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Demander l'estimation de la valeur des parcelles impactées aux notaires sur base de l'étude existante réalisée par le bureau d'études SHER pour la fin du mois d'octobre 2019 2. Prévoir le crédit nécessaire à l'acquisition des parcelles impactées au budget 2020 	

	<ol style="list-style-type: none">3. Solliciter l'accord des propriétaires sur le prix d'achat proposé pour le mois d'octobre 20204. Soumettre le dossier d'acquisition au Conseil communal du mois de novembre 2020
Commentaires :	Une étude de conception des deux zones de rétention a été réalisée par le bureau d'études SHER en 2014 et devra faire l'objet d'une mise à jour.

FICHE ACTION OS2/OO1/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ		
Objectif opérationnel 1 : POURSUIVRE LE TRAVAIL DE PRÉVENTION EN MATIÈRE D'INONDATIONS		
ACTION N° OO1.2. : Améliorer l'évacuation des eaux en provenance des « Quatre Chavées » à Jauche-la-Marne vers le cours d'eau la Petite Ghetto en lien avec la création d'un aménagement de gestion des eaux de ruissellement à l'arrière d'habitations situées à la rue du Warichet	Service(s) :	Travaux
	Démarrage :	Octobre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de la prévention contre les inondations	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le bureau d'études qui sera désigné dans le cadre d'un marché de services - Le service d'urbanisme - L'entreprise en charge de l'exécution des travaux - Le contrôleur des travaux 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation de l'étude relative à la conception de l'évacuation des eaux en provenance des « Quatre Chavées » à Jauche-la-Marne vers le cours d'eau la Petite Ghetto en lien avec la création d'un aménagement de gestion des eaux de ruissellement à l'arrière d'habitations situées à la rue du Warichet - Obtention du permis d'urbanisme - Réalisation de l'évacuation et de l'aménagement (oui-non) 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Les coûts liés à la conception (étude, demande de permis d'urbanisme et dossier marché public) du projet sont estimés à XX.000 € et le crédit sera prévu à la MB2 2019 - Les coûts liés aux travaux sont estimés à XX.000 €, le crédit sera prévu au budget 2020 et sera adapté à la MB1 2020 si nécessaire (le montant exact des travaux est inconnu à ce stade et fera l'objet de l'étude précitée) 	
Calendrier prévisionnel :	<p>L'étude doit être finalisée pour la fin du mois d'avril 2020 au plus tard. La demande de permis d'urbanisme doit être introduite au plus tard à la mi-mai 2020 (si nécessaire). Le marché de travaux doit être attribué au plus tard le 14 décembre 2020 et notifier pour le 31 décembre 2020. Les travaux de réalisation des ouvrages devront débuter au plus tard au mois d'avril 2021</p>	
Plan de travail :	<p><u>Concernant la conception du projet et l'exécution des travaux</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prévoir le crédit nécessaire à la réalisation de l'étude et des travaux à la MB2 2019 2. Soumettre au Conseil communal le dossier relatif au lancement d'un marché de services ayant pour objet la désignation d'un auteur de projet au mois de novembre 2019 3. Attribuer et notifier le marché de service fin décembre 2019 4. Obtenir l'étude finalisée pour la fin du mois février 2020 5. Introduire le permis d'urbanisme au plus tard à la mi-mars 2020 6. Obtenir le permis d'urbanisme pour la fin du mois de juin 2020 7. Obtenir de l'auteur de projet le CSCH et les documents du marché de travaux mi-août 2020 8. Soumettre au Conseil communal le dossier relatif au lancement d'un marché de travaux ayant pour objet la création de la zone d'immersion et de la digue début septembre 2020 9. Attribuer et notifier le marché au plus tard fin octobre 2020 10. Débuter l'exécution des travaux au plus tard au mois de novembre 2020. <p><u>Concernant l'acquisition des parcelles impactées</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Demander l'estimation de la valeur des parcelles impactées aux notaires pour la fin du mois d'octobre 2019 2. Prévoir le crédit nécessaire à l'acquisition des parcelles impactées au budget 	

	<p>2020</p> <p>3. Solliciter l'accord des propriétaires sur le prix d'achat proposé pour la fin du mois de juin 2020</p> <p>4. Soumettre le dossier d'acquisition au Conseil communal du mois de septembre 2020</p>
Commentaires :	<p>Concernant les travaux déjà réalisés aux « Quatre Chavées » :</p> <p>Un arrêté du Bourgmestre a été pris en date du 15 juin 2016 (« arrêté relatif au chemin n°12 à 1350 Jandrain) imposant à la Commune d'Orp-Jauche de faire procéder, pour le 30 juin 2016, au travers du chemin n°12 (plus communément appelé la rue des «Quatre-Chavées »), dans son tronçon le plus proche de la rue de la Marne, à la réalisation d'un ouvrage en terre de remblai compacté, renforcé par des gabions et recouvert d'un tapis de coco, muni d'un tuyau d'évacuation de 315 mm de diamètre permettant à l'eau retenue en amont de l'ouvrage de s'évacuer progressivement. Ces travaux ont été réalisés dans le délai imparti par l'entreprise Dewart Pascal, Rue de Marilles 3, 1350 Jauche, dans le cadre d'un marché stock.</p>

FICHE ACTION OS2/OO1/A3								
VOLET EXTERNE								
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ								
Objectif opérationnel 1 : POURSUIVRE LE TRAVAIL DE PRÉVENTION EN MATIÈRE D'INONDATIONS								
ACTION N° OO1.3. : Remettre en état annuellement les fascines vivantes et mortes présentes sur la commune					Service(s) :	Travaux		
					Démarrage :	Octobre 2019		
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de la prévention contre les inondations							
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - L'entreprise en charge de l'entretien - Les agriculteurs 							
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport de visite de l'état des fascines - Remise en état des fascines prioritaires (oui-non) 							
Coût et/ou Mode de financement :	- Les coûts liés aux travaux sont inconnus à ce stade mais ne devraient pas excéder les 15.000 € HTVA ; ils feront du rapport précité et le crédit sera prévu chaque année à la MB2							
Calendrier prévisionnel :	<p>Un rapport sur l'état des fascines doit être réalisé en début du mois d'octobre de l'année n.</p> <p>Les travaux de remise en état des fascines doivent être réalisés dans le courant des mois de janvier, février et mars de l'année n+1.</p>							
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visiter chaque fascine annuellement au début du mois d'octobre et rédiger un rapport de visite de l'état des fascines (année n) 2. Prioriser pour la fin du mois d'octobre de l'année n les fascines nécessitant un entretien 3. Prévoir le crédit nécessaire à la réalisation des travaux à la MB2 de l'année n 4. Soumettre au collège communal à la fin du mois de novembre de l'année n le dossier relatif au lancement d'un marché de travaux ayant pour objet la remise en état des fascines 5. Attribuer le marché au plus tard à la fin du mois de décembre de l'année n 6. Réaliser les travaux dans le courant des mois de janvier, février et mars de l'année n+1, en fonction des accords obtenus avec les agriculteurs. 							
Commentaires :	Inventaire des fascines installées sur la Commune d'Orp-Jauche :							
	PN	Nom	Lg	Année	Type	Lieu	Agriculteur	
		Rue C. Dewael	F 1.1.	110	2012	Morte	Privé	TRIFFAUX
		Rue F. Sméers	F 2.1.	65	2012	Morte	Public	SCHEPERS
		Rue F. Sméers	F 2.2.	50	2012	Morte	Public	SCHEPERS
		Rue F. Sméers	F 2.3.	30	2013	Morte	Privé	DACOSSE
		Rue F. Sméers	F 2.4.	50	2013	Morte	Privé	DACOSSE
		Av Emile Vandervelde	F 4.1.	50	2012	Morte	Public	VRANCKX
		Av Emile Vandervelde	F 4.2.	55	2017	Morte	Privé	LAMBERT
		Rue Brig L. Mélard	F 6.1	25	2012	Morte	Privé	VRANCKX
		Rue Brig L. Mélard	F 6.2	25	2012	Morte	Privé	VRANCKX
		Rue Brig L. Mélard	F 6.3	25	2012	Morte	Privé	VRANCKX
		Rue de Fontigny	F 7.1	40	2014	Morte	Privé	HOUART
		Rue de Fontigny	F 7.2	5	2015	Morte	Privé	HOUART
		Rue du Tumulus/ de la Fontaine	F 9.1	25	2017	Morte	Privé	LACROIX H.
		Rue du Tumulus/ de la Fontaine	F 9.2	42	2018	Morte	Privé	FLEUSSU
		Rue du Tumulus/ de la Fontaine	F 9.3	120	2018	Morte	Privé	GERMEAU
		Rue H. Grenier	F 11.1	31	2014	Vivante	Privé	VRANCKX

Rue H. Grenier	F 11.2	21	2014	Vivante	Privé	VRANCKX
Rue H. Grenier	F 11.3	17	2014	Vivante	Privé	VRANCKX
Rue H. Grenier	F 11.4	50	2014	Vivante	Privé	VRANCKX
Rue H. Grenier	F 11.5	18	2014	Vivante	Privé	VRANCKX
Rue H. Grenier	F 11.6	50	2014	Vivante	Privé	VRANCKX
Rue de Branchon	F 13.1	110	2014	Morte	Privé	HENRY
Rue de Branchon	F 13.2	40	2016	Morte	Privé	JADOT
Rue de Branchon	F 13.3	30	2016	Morte	Privé	HENRY
Rue de Branchon	F 13.4	30	2016	Morte	Privé	MAUROY
Rue J. Jadot	F 16.1	40	2013	Morte	Privé	VRANCKX
Rue Sainte-Adèle	F 20.1	16	2013	Morte	Privé	VRANCKX
Rue Dielhère	F 25.1	40	2015	Morte	Privé	VAN OLDENEEL
Rue du Village	F A	20	2013	Morte	Privé	VAN OLDENEEL
Parc de Jauche	F B	15	2014	Morte	Public	DELVEAUX
Rue Eugène Malevé	F C	20	2015	Morte	Privé	HOUART
Rue du Tombois	F D	60	2017	Morte	Privé	?
Total : 1.325 m (en date du 19/09/2019)						

FICHE ACTION OS2/OO1/A4						
VOLET EXTERNE						
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ						
Objectif opérationnel 1 : POURSUIVRE LE TRAVAIL DE PRÉVENTION EN MATIÈRE D'INONDATIONS						
ACTION N° OO1.4. : Assurer l'entretien annuel des zones de rétention présentes sur la commune			Service(s) :	Travaux		
			Démarrage :	Octobre 2019		
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de la prévention contre les inondations					
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - L'entreprise en charge de l'exécution des travaux - Le contrôleur des travaux 					
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport de visite de l'état des zones de rétention - Remise en état des zones de rétention prioritaires (oui-non) 					
Coût et/ou Mode de financement :	- Les coûts liés aux travaux sont inconnus à ce stade mais ne devraient pas excéder les 15.000 € HTVA ; ils feront du rapport précité et le crédit sera prévu chaque année à la MB2					
Calendrier prévisionnel :	<p>Un rapport sur l'état des zones de rétention doit être réalisé en début du mois d'octobre de l'année n.</p> <p>Les travaux de remise en état des zones de rétention doit être réalisé dans le courant des mois de janvier, février et mars de l'année n+1.</p>					
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visiter chaque zone de rétention annuellement au début du mois d'octobre et rédiger un rapport de visite de l'état des fascines (année n) 2. Prioriser pour la fin du mois d'octobre les zones de rétention nécessitant un entretien 3. Prévoir le crédit nécessaire à la réalisation des travaux à la MB2 de l'année n 4. Soumettre au collège communal à la fin du mois de novembre de l'année n le dossier relatif au lancement d'un marché de travaux ayant pour objet la remise en état des zones de rétention 5. Attribuer le marché au plus tard à la fin du mois de décembre de l'année n 6. Réaliser les travaux dans le courant des mois de janvier, février et mars de l'année n+1, en fonction des accords obtenus avec les agriculteurs. 					
Commentaires :	Inventaire des zones de rétention installées sur la Commune d'Orp-Jauche :					
	PN	Nom	m ³	Année	Agriculteur	
		Rue C. Dewael	D 1.1	2.939	2015	TRIFFAUX
		Rue F. Sméers	BO 2.1	3.256	2015	PETIT
		Av Emile Vandervelde	D 3.1	7.000	2013	WILLEMS
		Av Emile Vandervelde	D 3.2	7.000	2013	VRANCKX & WAUTERS
		Rue du Bois	BO 5.1	1.000	2016	ASSENDONCK
		Rue de Fontigny	BO 7.1	750	2016	HOUART
		Rue de Thisnes	BO 8.1	1.600	2018	HOUART
		Rue A. Baccus	BO 12.1	2.500	2018	MAROT
		Rue de Branchon	BO 13.1	3.800	2019	BOURGUIGNON
		Rue F. Henrioulle	BO 14.1	100	2013	DELVIGNE
		BO MARILLES	BO A	5.120	?	/

FICHE ACTION OS2/OO1/A5		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ		
Objectif opérationnel 1 : POURSUIVRE LE TRAVAIL DE PRÉVENTION EN MATIÈRE D'INONDATIONS		
ACTION N° OO1.5. : Poursuivre l'entretien des fossés en bord de routes, des grilles d'orage des avaloirs et des canalisations d'égouttage	Service(s) :	Travaux STC
	Démarrage :	En cours
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de la prévention contre les inondations	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le service technique communal - Les agriculteurs - Les entreprises de curage des canalisations 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Fonctionnalité des fossés en bord de route - Fonctionnalité des avaloirs et grilles d'orage - Fonctionnalité des canalisations d'égouttage 	
Coût et/ou Mode de financement :	- Un crédit de 20.000 € est à prévoir chaque année à l'article budgétaire 87601/124-06 (curures et balayures) de l'exercice ordinaire. Ce crédit est à adapter à une modification budgétaire, si nécessaire.	
Calendrier prévisionnel :	<p>Les fossés en bord de routes doivent être curés entre le mois de novembre et le mois de mars en fonction des cultures.</p> <p>Les avaloirs et les grilles d'orage de chaque village doivent être curés pour le mois de mai.</p> <p>Les avaloirs et les grilles d'orage de chaque village doivent être remis en état, si nécessaire et si possible, pour la fin du mois de juin au plus tard.</p> <p>Les canalisations d'égouttage doivent être nettoyées, si nécessaire et si possible, pour la fin du mois de juin au plus tard.</p>	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inventorier l'état des fossés en bord de routes et prioriser ceux qui nécessitent un entretien en octobre (année n) 2. Curer les fossés en fonction des cultures sur les champs (car les terres de curage sont remises sur les terres agricoles) entre le mois de novembre (année n) et mars (année n+1) 3. Planifier l'intervention de l'hydrocureuse par village en décembre (année n) entre le mois de mars et le mois de mai 4. Nettoyer tous les avaloirs et grilles d'orage de chaque village dans l'ordre planifié et selon le calendrier établi, indiquer leur état et examiner l'état des canalisations de chaque rue (année n+1) 5. Prévoir la remise en état des avaloirs et grilles d'orages présentant un dysfonctionnement, et faire réaliser le travail de préférence au plus tard pour la fin du mois de juin (année n+1) 6. Commander le curage des canalisations encombrées à une entreprise, et faire réaliser le travail de préférence au plus tard pour la fin du mois de juin (année n+1) 	
Commentaires :	<p>Un classeur reprenant un plan de chaque rue a été créé pour chaque village. Celui-ci se trouve au Service inondation.</p> <p>Chaque fossé, avaloir et grille d'orage a été indiqué sur ces cartes et a été identifié par un numéro.</p> <p>Il est prévu que ceux-ci soient parcourus au moins une fois par an par le service technique, en même temps que le nettoyage de chaque avaloir et de chaque grille d'orage.</p>	

FICHE ACTION OS2/OO1/A6		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ		
Objectif opérationnel 1 : POURSUIVRE LE TRAVAIL DE PRÉVENTION EN MATIÈRE D'INONDATIONS		
ACTION N° OO1.6. : Créer une ou plusieurs zone(s) de rétention sur l'Absoule en collaboration avec la Ville de Hannut et la Province de Liège	Service(s) :	Travaux
	Démarrage :	Janvier 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de la prévention contre les inondations	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Luc BOULET – Consultant - Le Service Public de Wallonie - La Province de Liège - La Ville de Hannut - Le bureau d'études chargé de la conception et des demandes de permis - L'entreprise en charge de la réalisation des travaux 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Approbation d'une convention par la Province de Liège, la Ville de Hannut et la Commune d'Orp-Jauche - Réalisation de l'étude relative à la conception des aménagements - Création de la zone ou des zones de rétention (oui-non) 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Les coûts liés à la conception du projet sont estimés à 20.000 € et le crédit incombant à la Commune d'Orp-Jauche (soit 10.000 €) sera prévu au budget 2020. - Les coûts liés aux travaux sont estimés à 400.000 €, le crédit incombant à la Commune d'Orp-Jauche sera prévu au budget 2021 et sera adapté à la MB1 2021 si nécessaire (le montant exact des travaux est inconnu à ce stade et fera l'objet de l'étude précitée) - Les coûts liés à l'entretien de l'aménagement devront être budgétisés annuellement une fois les travaux réalisés 	
Calendrier prévisionnel :	<p>La convention relative à la création d'une ou plusieurs zone(s) de rétention sur l'<i>Absoule</i> devra être approuvée par le Conseil communal de novembre 2019.</p> <p>La demande et l'obtention de l'accord de la Province de Liège doivent être effectuées pour la mi-juin 2020.</p> <p>La demande de subsides auprès de la Région wallonne doit être introduite au plus tard fin juin 2020.</p> <p>Le permis d'urbanisme doit être introduit au plus tard fin juin 2020.</p> <p>Un décompte final relatif au partage des frais entre les deux communes suivant la convention signée en novembre 2019 doit être effectué à l'automne 2021.</p>	
Plan de travail :	<p><u>Concernant la conception du projet et l'exécution des travaux</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orp-Jauche : Demander des renseignements concernant les possibilités et les modalités de subsidiation auprès de la Région wallonne (mai 2019) 2. Hannut et Orp-Jauche : Demander des renseignements concernant les modalités d'aides auprès du Député en charge des cours d'eau de la Province de Liège ; démarche de nature politique conjointe des deux Bourgmestres (octobre 2019) 3. Hannut et Orp-Jauche : Approuver la convention relative à l'aménagement d'une retenue d'eau sur l'<i>Absoule</i> par les Conseils communaux respectifs (novembre 2019) 4. Hannut et Orp-Jauche : Prévoir le crédit nécessaire à la réalisation de l'étude au budget 2020 (décembre 2019) 5. Hannut : Soumettre au Conseil communal le dossier relatif au lancement d'un marché de services ayant pour objet la désignation d'un auteur de projet au mois de janvier 2020 6. Hannut : Attribuer et notifier le marché de service fin février/début mars 2020 7. Hannut : Obtenir l'étude finalisée pour la fin du mois de mai 2020 8. Hannut et Orp-Jauche : Demander et obtenir l'accord de la Province de Liège pour la réalisation de la zone ou des zones de rétention de l'<i>Absoul</i> (cours d'eau 	

	<p>provincial) pour mi-juin 2020</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Hannut et Orp-Jauche : Introduire une demande de subsides auprès de la Région wallonne sur base de l'étude réalisée par l'auteur de projet au plus tard fin juin 2020 10. Hannut et Orp-Jauche : Introduire le permis d'urbanisme au plus tard fin juin 2020 11. Hannut et Orp-Jauche : Réceptionner la promesse de subside de la Région wallonne (novembre 2020) 12. Hannut et Orp-Jauche : Obtenir le permis d'urbanisme pour la fin du mois de novembre 2020 ; 13. Hannut et Orp-Jauche : Prévoir le crédit nécessaire à la réalisation des travaux en tenant compte des promesses de subsides au budget 2021, à adapter si nécessaire à la MB1 (décembre 2020) 14. Hannut : Soumettre au Conseil communal le dossier relatif au lancement d'un marché de travaux en janvier 2021 15. Hannut : Attribuer et notifier le marché au plus tard à la fin février/début mars 2021 16. Hannut : Débuter l'exécution des travaux au plus tard au mois d'avril 2021 17. Hannut et Orp-Jauche : Réaliser un décompte final relatif au partage des frais entre les deux communes suivant la convention signée à l'automne 2019 <p><u>Concernant l'acquisition des parcelles impactées</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hannut : Demander l'estimation de la valeur des parcelles impactées aux notaires pour la fin du mois d'octobre 2019 2. Hannut : Prévoir le crédit nécessaire à l'acquisition des parcelles impactées au budget 2020 3. Hannut : Solliciter l'accord des propriétaires sur le prix d'achat proposé pour le mois d'octobre 2020 4. Hannut : Soumettre le dossier d'acquisition au Conseil communal du mois de novembre 2020
Commentaires :	<p>Dans le cadre de la lutte que le Collège Communal d'Orp-Jauche a décidé de mener contre les risques d'inondations, plusieurs réunions de coordination furent organisées, car les problématiques sont multifactorielles. Un des facteurs importants à rencontrer est la nécessité de réguler les débits des différents affluents qui se rassemblent dans la Petite Gette, avant de passer dans les zones les plus urbanisées de la commune (voir schéma en annexe n°1).</p> <p>À cet effet, la réunion n°6 du 19 avril 2016 avait voulu faire le point sur un programme de bassins de retenues ou de zones d'inondation temporaires sur les principales branches de cette arborescence.</p> <p>Cette réunion réunissait des représentants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des deux provinces concernées, parmi lesquels le gouverneur de la province du BW. - De la Ville de Hannut : MM Jadot, échevin des travaux et de l'agriculture, ainsi que M. Delwiche, responsable du service des travaux. - Des représentants du SPW - Un représentant du contrat de rivière - Les représentants de la commune d'Orp-Jauche. <p>Lors de cette réunion, il fut notamment décidé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que la Région Wallonne réaliserait une nouvelle étude hydrographique du sous-bassin concerné de la Petite Gette. Cela fut réalisé en août 2017 - Que la Province du Brabant Wallon prendrait l'initiative d'un contrat avec l'INBW en vue de l'étude, puis la réalisation de deux bassins de rétention sur deux

cours d'eau dont elle est gestionnaire (le Ry des Corées et la Petite Gette) Un troisième bassin sera être étudié ultérieurement sur le Pissaumont.

- En ce qui concerne l'Absoule, qui coule essentiellement en Province de Liège, MM Balon, puis M Khuat Duy, ont fait savoir qu'ils n'entraient pas dans la politique menée par l'administration provinciale de réaliser des bassins ou des retenues d'eau. Il appartient aux administrations chargées de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire de prévoir la régulation des débits générés par les ruissellements. Toutefois, suivant M. Khuat Dhuy, la Province pourrait non seulement donner son autorisation pour l'aménagement de tels ouvrages, mais aussi apporter une intervention financière.

Suite à ces déclarations, et soucieux de prévoir un ouvrage qui protégerait également une zone du territoire de Hannut, tel que discuté en réunion de concertation, M. Delwiche (responsable du service des travaux à Hannut) a proposé un emplacement situé sur le cours de l'Absoule, en amont du village de Wansin : le long de la rue de Wavre et la N240, en amont du lieudit Au Chérâ.

Cette proposition a fait l'objet d'une première analyse par M. F. Robinet (Dafor-Huy) pour en évaluer l'efficacité et le coût. Après une mise en perspective de ce travail par rapport à la nouvelle étude hydrographique (voir note L. Boulet en annexe n°4) il fut décidé (MM. J Lecomte, F. Robinet, H. Guion et L. Boulet) de tenter d'élargir le projet, et d'en évaluer le coût. Cette démarche fut encouragée par le Collège Communal d'Orp-Jauche en date du 16/10/2018.

Résultat des analyses :

Le schéma proposé par M. Robinet occupe des terres agricoles de seconde importance, et est divisé en 3 petits bassins : aval, milieu et amont Leurs capacités et prix respectifs (coût des terrains et TVA compris) sont annoncés comme suit :

- ✓ bassin aval :
 - Volume retenu minimum : 6.068 m³
 - Coût min : 88.268 € - coût max : 106.576 €
- ✓ bassin milieu :
 - Volume minimum retenu : 11.682 m³
 - Coût min : 187.218 € - coût max : 209.312 €
- ✓ bassin amont :
 - Volume minimum retenu : 3.300 m³
 - Coût min : 72.958 € - coût max : 80.158 €

Ces premières approximations devront être précisées au regard d'une étude.

FICHE ACTION OS2/OO1/A7		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ		
Objectif opérationnel 1 : POURSUIVRE LE TRAVAIL DE PRÉVENTION EN MATIÈRE D'INONDATIONS		
ACTION N° OO1.7. : Poursuivre l'entretien des cours d'eau communaux		Service(s) : Travaux STC
		Démarrage : En cours
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de la prévention contre les inondations	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - L'entreprise en charge de l'exécution des travaux pour la commune - Le contrôleur des travaux 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Remise en état des cours d'eau communaux « Le Gollard », « Le Mossembais », « La Fontaine Saint-Nicolas » et « Le Grand Roo » (oui-non) 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Les coûts liés aux travaux sont estimés à 20.000 € et le crédit sera prévu au budget 2020 	
Calendrier prévisionnel :	Le curage des cours d'eau communaux « Le Gollard », « Le Mossembais », « La Fontaine Saint-Nicolas » et « Le Grand Roo » doit être réalisé dans le courant du mois de mars 2020.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prévoir le crédit nécessaire à la réalisation des travaux au budget 2020 ; 2. Soumettre au Conseil communal le dossier relatif au lancement d'un marché de travaux ayant pour objet la réalisation de travaux de curage, d'entretien et de petites réparations des cours d'eau « Le Gollard », « Le Mossembais », « La Fontaine Saint-Nicolas » et « Le Grand Roo » au mois de janvier 2020 ; 3. Attribuer et notifier le marché de service février 2020 ; 4. Débuter l'exécution des travaux au plus tard au mois de mars 2020. 	
Commentaires :	<p>L'article 2 de la loi du 28 décembre 1967 répartit les cours d'eau non navigables en trois catégories. Les cours d'eau de 3^{ème} catégorie doivent être gérés par les administrations communales, en raison de leur intérêt local. Les responsabilités et les domaines de compétences des administrations communales concernent les travaux ordinaires de curage, d'entretien et de réparations ainsi que des travaux extraordinaires d'amélioration ou de modification (ouvrages d'art, modification du lit ou des berges).</p> <p>La Commune d'Orp-Jauche compte cinq cours d'eau de 3^{ème} catégorie, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - « Le Village » à Marilles; - « Le Gollard » à Marilles; - « Le Mossembais » à Marilles ; - « La Fontaine Saint-Nicolas » à Libertange ; - « Le Grand Roo » à Enines. <p>Ces cours d'eau ont presque tous fait l'objet d'au moins un entretien au cours des 10 dernières années :</p> <ul style="list-style-type: none"> - « Le Village » à Marilles : hivers 2012 et 2019 2; - « Le Gollard » à Marilles : hiver 2012 ; - « Le Mossembais » à Marilles : hiver 2012 ; - « La Fontaine Saint-Nicolas » à Libertange : été 2014 	

² Le cours d'eau « Le Village » - depuis la rue du Village jusqu'à la jonction avec le Gollard sur 1.700 m - a été curé pour un montant de 15.687,00 € hors TVA ou 18.981,27 € TVA comprise au cours de l'hiver 2019 par EECOCUR S.A., Rue du Tronquoi 47 à 5380 FERNELMONT.

- « Le Grand Roo » à Enines : ?

Le Conseil communal du 17/09/2018 a décidé d'adhérer à une centrale d'achat sous forme d'accord-cadre organisée par la Province du Brabant wallon à destination des 27 communes du Brabant wallon pour la réalisation de travaux de curage, d'entretien et de petites réparations des cours d'eau de troisième catégorie.

Dans ce cadre, un devis a été établi en date du 27/11/2018 par EECOCUR S.A., Rue du Tronquoi 47 à 5380 FERNELMONT pour le curage :

- du cours d'eau « Le Gollard » depuis sa source jusqu'à sa partie en 2^{ème} catégorie sur 1.050 m pour un montant de 2.118,00 € hors TVA ou 2.562,78 € TVA comprise ;
 - du cours d'eau « Le Mossembais » depuis sa source au bassin d'orage jusqu'à la rue du Warichet sur environ 1.550 m pour un montant de 8.737 € hors TVA ou 10.571,77 € TVA comprise ;
 - du cours d'eau « La Fontaine Saint-Nicolas » depuis la rue de la Fontaine jusqu'à la frontière avec la Commune de Hélécinne sur environ 400 m pour un montant de 1.347,00 € hors TVA ou 1.629,87 € TVA comprise ;
 - du cours d'eau « Le Grand Roo » depuis la rue de l'Eglise jusqu'à la Chaussée de Hannut sur environ 1.150 m pour un montant de 2.324,00 € hors TVA ou 2.812,04 € TVA comprise ;
- ⇒ Le montant total à prévoir au budget 2020 pour terminer le curage des cours d'eau communaux est de 14.526 € hors TVA ou 17.576,46 € TVA comprise.

Pour info, une visite annuelle des cours d'eau de 2^{ème} et 3^{ème} catégorie est organisée chaque année en collaboration avec la Province du Brabant wallon dans le courant du mois de novembre en vue de programmer les interventions nécessaires pour l'année suivante.

FICHE ACTION OS2/001/A8		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ		
Objectif opérationnel 1 : POURSUIVRE LE TRAVAIL DE PRÉVENTION EN MATIÈRE D'INONDATIONS		
ACTION N° 001.8. : Poursuivre la collaboration avec le monde agricole en vue de connaître lors de chaque saison culturale le type de couverture du sol de toutes les parcelles agricoles du territoire communal et en vue de préserver les zones de rétention naturelles	Service(s) :	Travaux STC
	Démarrage :	En cours
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de la prévention contre les inondations	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - L'échevin de l'agriculture - Les agriculteurs 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance des cultures qui seront plantées annuellement pour la fin du mois de septembre de chaque année (année n) - Mise en place des aménagements (par la Commune ou par les agriculteurs concernés) pour le pour le 31 mars au plus tard (année n+1) - Vérification de la préservation des zones de rétentions naturelles (pas de zones de remblai) pour le 31 mars au plus tard (année n+1) 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Budget à déterminer chaque année en octobre-novembre en fonction des mesures à mettre en place par la Commune à l'article budgétaire 482/140-02 de l'exercice ordinaire 	
Calendrier prévisionnel :	<p>Le type de cultures de chaque parcelle agricole du territoire communale doit être connu pour le 15 septembre au plus tard (année n)</p> <p>La réalisation des aménagements nécessaires (par les agriculteurs ou par la Commune, selon ce qu'il sera convenu) doit être effectuée pour le 31 mars au plus tard (année n+1)</p>	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envoyer, chaque année (dans le courant du mois d'août), un courrier du Bourgmestre à tous les agriculteurs qui exploitent sur le territoire communal leur demandant de communiquer le type de cultures qu'ils envisagent de planter sur leurs parcelles lors de la saison culturale suivante et les sensibilisant à la préservation des zones de rétention naturelles (année n) 2. Collecter les informations pour le 15 septembre au plus tard (année n) 3. Réunir le Bourgmestre et l'échevin de l'agriculture entre le 15 et le 30 septembre au plus tard (année n) pour identifier les zones à risque en fonction des cultures communiquées 4. Réunir les agriculteurs en début du mois d'octobre, si nécessaire, en vue de déterminer les ouvrages à mettre en place (année n) 5. Vérifier que les agriculteurs ont mis en œuvre ce qu'ils sont avancé (miscanthus, bandes enherbées, ballots) et qu'ils n'ont pas effectué de remblais pour le 31 mars au plus tard (année n+1) 6. Mettre en place des ouvrages incombant à la Commune (fascines, haies, fossés/talus) pour le 31 mars au plus tard (année n+1) 	
Commentaires :	<p>La démarche vise à connaître en septembre les zones/rues où il y a un risque d'inondation par ruissellement plus important lors de la saison suivante des orages (débutant généralement au mois d'avril pour se terminer à la fin du mois de septembre), et ce en vue de trouver des solutions préventives avec les agriculteurs pour réduire ce risque.</p>	

FICHE ACTION OS2/001/A9		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ		
Objectif opérationnel 1 : POURSUIVRE LE TRAVAIL DE PRÉVENTION EN MATIÈRE D'INONDATIONS		
ACTION N° 001.9. : Poursuivre les réunions de coordination avec les différents intervenants en matière de prévention contre les inondations		Service(s) : Travaux Démarrage : 2012
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de la prévention contre les inondations	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - L'échevin de l'agriculture - Le service urbanisme - Le service technique communal - Le contrôleur des travaux - Luc BOULET – consultant - Le Service Public de Wallonie (cours d'eau, GISER, aménagement foncier) - La Province du Brabant wallon - La Province de Liège - Les Villes et Communes de Hannut, Jodoigne, Ramillies et de Lincent (en fonction des sujets abordés) 	
Indicateurs de réalisation :	- Organisation d'au moins une réunion par an (au printemps) et mise en place des décisions prises	
Coût et/ou Mode de financement :	- Nul	
Calendrier prévisionnel :	La réunion devra être organisée chaque année, idéalement au printemps (avril). Le procès-verbal devra être envoyé dans les 15 jours qui suivent la réunion.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Réfléchir à l'ordre du jour de la réunion en janvier/février 2. Fixer fin février en créant un doodle une date de réunion qui aura lieu dans le courant du mois d'avril 3. Envoyer la convocation et l'ordre du jour à tous les intervenants pour le 15 mars au plus tard 4. Animer la réunion en avril 5. Rédiger et envoyer le procès-verbal de la réunion dans les 15 jours qui suivent celle-ci 6. Mettre en place en mai les décisions prises lors de la réunion 	
Commentaires :	Six réunions de coordination ont été organisées à l'initiative de la Commune d'Orp-Jauche entre 2012 et 2016 : <ul style="list-style-type: none"> - Réunion 1 en date du 28/08/2012 ; - Réunion 2 en date du 06/11/2012 ; - Réunion 3 en date du 30/01/2013 ; - Réunion 4 en date du 22/05/2013 ; - Réunion 5 en date du 18/11/2013 ; Réunion 6 en date du 19/04/2016. 	

FICHE ACTION OS2/001/A10		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ		
Objectif opérationnel 1 : POURSUIVRE LE TRAVAIL DE PRÉVENTION EN MATIÈRE D'INONDATIONS		
ACTION N° 001.10. : Poursuivre l'octroi de primes anti-inondations en vue d'encourager les citoyens à protéger leurs biens dans les zones à risques	Service(s) :	Travaux
	Démarrage :	En cours
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de la prévention contre les inondations	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le service urbanisme - Les citoyens 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de primes octroyées annuellement - Nombre de logements protégés annuellement 	
Coût et/ou Mode de financement :	- Montant de 1.500 € à prévoir annuellement à l'article budgétaire 482/331-01 de l'exercice ordinaire	
Calendrier prévisionnel :	Le délai de traitement de la demande et de notification de la décision est fixé à 40 jours ouvrables.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inscrire chaque année un crédit de 1.500 € à l'article budgétaire 482/331-01 de l'exercice ordinaire 2. Informer régulièrement le citoyen de l'existence d'une prime anti-inondation <i>via</i> l'Info d'Orp-Jauches et <i>via</i> le site internet communal 	
Commentaires :	<p>Le règlement en vigueur relatif à l'octroi d'une prime anti-inondation a été approuvé par le Conseil communal du 15 septembre 2014, abrogeant la version précédente du 27 février 2012.</p> <p>Le montant de la prime s'élève à 60 % des travaux exécutés ou des équipements mis en place plafonné à 500 € maximum par immeuble pour une période de 10 ans.</p> <p>Entre février 2012 et août 2019, 22 primes ont été octroyées pour un montant total approximatif de 20.000 €.</p>	

FICHE ACTION OS2/001/A11		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ		
Objectif opérationnel 1 : POURSUIVRE LE TRAVAIL DE PRÉVENTION EN MATIÈRE D'INONDATIONS		
ACTION N° 001.11. : Poursuivre la communication sur le travail effectué dans le cadre de la prévention en matière d'inondations		Service(s) : Travaux
		Démarrage : Octobre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de la prévention contre les inondations	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le Service communication - Luc BOULET - consultant 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Parution annuelle d'un article dans l'info d'Orp-Jauche - Existence d'une page internet mise à jour sur le site internet communal 	
Coût et/ou Mode de financement :	- Frais de parutions liés à l'info d'Orp-Jauche	
Calendrier prévisionnel :	<p>Un article sur la prévention en matière d'inondations devra paraître dans l'info d'Orp-Jauche chaque année (en début d'année).</p> <p>Une page doit être créée sur le site internet communal et être opérationnelle pour le 1^{er} janvier 2020.</p> <p>Les informations de la page créée sur le site internet communal doivent être régulièrement mises à jour pour communiquer les nouveautés.</p>	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rédiger le contenu du texte devant se trouvant sur la page du site internet communal pour la fin du mois d'octobre 2019 2. Présenter la page créée sur le site internet communal au Bourgmestre pour la fin du mois de novembre 2019 (sans la rendre visible au public) 3. Rendre visible au public la page créée sur le site internet communal pour le 1^{er} janvier 2020 et en faire la promotion <i>via</i> les réseaux sociaux ainsi que <i>via</i> l'info d'Orp-Jauche 4. Rédiger un article dans l'info d'Orp-Jauche pour une parution en début d'année (chaque année) 5. Mettre à jour régulièrement les informations de la page créée sur le site internet communal (en continu) 	
Commentaires :	<p>Une communication sur la problématique des inondations a déjà été faite à plusieurs reprises depuis l'année 2012 dans l'info d'Orp-Jauche, la dernière datant de juillet 2019 (info d'Orp-Jauche n°63). L'idée serait de faire une communication systématique en début d'année sur le sujet et de compléter ce support de communication par la création d'une page à actualiser régulièrement sur le site internet communal. Un numéro de contact (service administratif des travaux - inondations) sera disponible sur ces supports pour permettre aux citoyens de poser leurs questions ou d'apporter leurs suggestions.</p>	

FICHE OS2/OO2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 2.2. : GARANTIR LA SÉCURITÉ DANS LES VILLAGES		Priorité :
		Échéance : 2022
Responsable (mandataire) :	Hugues GHENNE – Bourgmestre	
Responsable administratif :	Audrey MATTEU – agent en charge du secrétariat du Service Travaux	
Services gestionnaires :	Service technique communal Service administratif des Travaux	
Constat :	<p>Orp-Jauche est une commune de transit pour les personnes qui se déplacent de leur domicile jusqu'à leur lieu de travail, celle-ci étant située à moins de 5 minutes de deux accès à l'autoroute E40. La Commune est, dès lors, considérée comme un « axe de passage important ».</p> <p>Face à ce constat, il existe une volonté du Collège communal de mettre en place un plan de sécurité, en collaboration avec la conseillère en mobilité du Service public de Wallonie, la CCATM et la Zone de police Brabant wallon Est, avant la fin de législature sur base du plan de schéma de développement communal et le Plan de mobilité Mobilhor.</p> <p>En matière de prévention pour réduire la vitesse au sein des villages, la Commune a déjà installé, à différents endroits sur le territoire, des ralentisseurs de vitesse et des chicanes.</p> <p>Cinq boîtiers radars répressifs sont déjà installés sur les routes régionales à l'entrée de Jandrain (en venant de Thisnes), à Jauche (1 à hauteur du carrefour avec la rue de la Bruyère, 1 à hauteur du carrefour avec Marilles et Enines et 1 à hauteur du magasin « We are Whisky ») et à Noduwez (un peu avant l'école en venant de Orp).</p> <p>Un seul radar préventif est installé à la sortie de Noduwez en allant vers la Commune d'Hélécine.</p> <p>Le Collège souhaite poursuivre des actions en matière de prévention et de respect du code de la route et, en particulier, des limitations de vitesse, en vue d'assurer la sécurité des usagers faibles et la tranquillité des habitants de la Commune.</p>	
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Diminution des plaintes en matière de vitesse des véhicules - Statistiques positives en matière de réduction de la vitesse des véhicules 	
<u>Actions à mener :</u>		<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	Créer des effets de porte aux différentes entrées de villages par des aménagements de sécurité et un fleurissement	<ul style="list-style-type: none"> - Service Travaux - Service technique communal - Plan de cohésion sociale
2.	Recenser les zones de traversées piétonnes potentiellement dangereuses où l'éclairage public devrait être renforcé	<ul style="list-style-type: none"> - Service Travaux/Energie - Gardien de la paix
3.	Sécuriser les abords des écoles par l'installation de radars solaires préventifs	<ul style="list-style-type: none"> - Service technique communal
4.	Installer des boîtiers radar répressifs sur les deux routes régionales et à la rue Léon Gramme	<ul style="list-style-type: none"> - Service travaux
Commentaires :		

FICHE ACTION OS2/OO2/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ		
Objectif opérationnel 2 : GARANTIR LA SÉCURITÉ DANS LES VILLAGES		
ACTION N° OO2.1. : Créer des effets de porte aux différentes entrées de villages par des aménagements de sécurité et un fleurissement	Service(s) :	STC
	Démarrage :	Octobre 2019
Pilote de l'action :	Renaud MARTENS – Chef des ouvriers	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le Service Technique communal - Le Plan de cohésion sociale - Le Conseiller en prévention de la Commune - Le Service Public de Wallonie – Mobilité & Infrastructures – Direction des déplacements et de la sécurité des aménagements de voiries 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'entrées de village aménagées annuellement - Toutes les entrées de village aménagées en 2024 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Un crédit de 40.000 € est inscrit à l'article 421/741-52 du budget extraordinaire 2019 pour l'acquisition de matériel de sécurité routière. - Ce crédit sera reporté au budget 2020. - En ce qui concerne l'acquisition de bacs à fleurs et le fleurissement, une enveloppe budgétaire de 7.000,00 € est octroyée annuellement à la commune par la Province du Brabant wallon afin de participer à l'embellissement extérieur. Néanmoins, cette somme ne sera pas suffisante. Un crédit spécifique devra donc être prévu au budget pour l'acquisition de bacs à fleurs. 	
Calendrier prévisionnel :	5 aménagements seront menés chaque année afin que chaque entrée de village soit aménagée au terme de la législature.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Définir les entrées de village à aménager chaque année au mois d'octobre de l'année N-1 ; 2. Faire l'inventaire des fournitures nécessaires et estimer le montant à prévoir au budget de l'année N pour la mi-novembre de l'année N-1 ; 3. Solliciter les autorisations éventuelles auprès du SPW pour les entrées de village se trouvant sur les routes régionales 4. Lancer un marché de fournitures au mois de février de l'année N ; 5. Exécution du travail d'aménagement à partir du mois d'avril pour être terminé au mois de novembre de l'année N ; 	
Commentaires :	Cette action est en lien avec l'action 1 de l'O.O.1 de l'O.S.9. du présent PST qui sera menée en collaboration avec le Plan de Cohésion sociale.	

FICHE ACTION OS2/OO2/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ		
Objectif opérationnel 2 : GARANTIR LA SÉCURITÉ DANS LES VILLAGES		
ACTION N° OO2.2. : Recenser les zones de traversées piétonnes potentiellement dangereuses où l'éclairage public devrait être renforcé	Service(s) :	Travaux/Energie
	Démarrage :	Septembre 2019
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – Conseillère énergie	
Partenaires :	- Gardien de la Paix	
Indicateurs de réalisation :	- Nombre de zones de traversées piétonnes recensées potentiellement dangereuses sur base du nombre de passages pour piétons	
Coût et/ou Mode de financement :	- Nul	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Recensement effectué pour la fin du mois d'octobre 2019 - Soumettre un rapport au Collège mettant clairement en évidence les traversées qui s'avèrent nécessaires de sécuriser pour le 15 novembre 2019 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Réaliser un recensement des traversées piétonnes de la commune dont le reportage doit comprendre par traversée piétonne : <ul style="list-style-type: none"> - 2 ou 3 photos, - la localisation/situation exacte, - l'environnement immédiat* afin de déterminer la nécessité de sécuriser la traversée, - la présence ou non d'un éclairage de la traversée - le type de voirie concernée (nationale/communale) 2. Rédiger un tableau et/ou rapport de synthèse sur base de fiches type à réaliser pour le 15 septembre par le GDLP 3. Soumettre un rapport au Collège mettant clairement en évidence les traversées qui s'avèrent nécessaires de sécuriser pour le 15 novembre 2019 	
Commentaires :	<p>Sur base du recensement, des priorités seront établies concernant les zones où l'éclairage public doit être renforcé et, en fonction des priorités, des devis seront sollicités auprès d'ORES afin de déterminer le coût de la mise en oeuvre.</p> <p>Sur base de ce qui précède, une fiche Action pourra être rédigée pour la mise en oeuvre du renforcement de l'éclairage public.</p> <p>Concernant l'environnement immédiat, il s'agit d'observer l'existence de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un carrefour dangereux, - la proximité d'une école, - la proximité d'un parking, - la proximité de commerces, - une ligne droite/ une courbe à proximité/la vitesse sur le tronçon concerné par la traversée, - d'arrêts de bus, - la proximité d'une aire de jeux, - la proximité d'une infrastructure sportive/ gardienne d'enfants/ médecin/ commerces ambulants, 	

FICHE ACTION OS2/OO2/A3		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ		
Objectif opérationnel 2 : GARANTIR LA SÉCURITÉ DANS LES VILLAGES		
ACTION N° OO2.3. : Sécuriser les abords des écoles par l'installation de radars solaires préventifs	Service(s) :	STC
	Démarrage :	Septembre 2019
Pilote de l'action :	Renaud MARTENS – Chef des ouvriers	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le Service Travaux - Le Service Technique communal - Le Conseiller en prévention de la Commune - Le Service Public de Wallonie – Mobilité & Infrastructures – Direction des déplacements et de la sécurité des aménagements de voiries 	
Indicateurs de réalisation :	- Nombre de radars solaires préventifs installés aux abords des huit implantations scolaires pour décembre 2021	
Coût et/ou Mode de financement :	<p>Le montant d'acquisition d'un radar solaire préventif s'élève à environ 1 450 € TVAC.</p> <p>Il y a 8 implantations scolaires. Minimum 2 radars préventifs doivent être installés aux abords de chaque école en fonction du sens de circulation.</p> <p>L'investissement total s'élève donc à environ 29 000 € TVAC.</p>	
Calendrier prévisionnel :	Installation de tous les radars préventifs aux abords des écoles pour le mois de décembre 2021	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analyser les endroits où placer les radars pour le mois de septembre 2020 2. Déterminer le nombre de radars à placer pour le mois de septembre 2020 3. Inscrire le crédit nécessaire au budget de l'exercice 2021 4. Soumettre au Conseil communal le lancement d'un marché de fournitures pour la fin du mois de février 2020 5. Attribuer le marché de fournitures pour la fin du mois de mars 2020 6. Livraison des radars au plus tard pour la fin du mois de juin 2020 7. Installation des radars à partir du mois de septembre 2021 	
Commentaires :		

FICHE ACTION OS2/OO2/A4		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ		
Objectif opérationnel 2 : GARANTIR LA SÉCURITÉ DANS LES VILLAGES		
ACTION N° OO2.4. : Installer des boîtiers radar répressifs sur les deux routes régionales et à la rue Léon Gramme		Service(s) : STC
		Démarrage : Septembre 2019
Pilote de l'action :	Renaud MARTENS – Chef des ouvriers	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - La Zone de Police du Brabant wallon Est - Le Procureur du Roi - Le Service Public de Wallonie – Mobilité & Infrastructures – Direction des déplacements et de la sécurité des aménagements de voiries - Le Service Travaux - Le Service technique communal - Le Conseiller en prévention de la Commune 	
Indicateurs de réalisation :	- Nombre de radars répressifs installés	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Le montant d'acquisition d'un boîtier radar répressif s'élève à 30.000 euros HTVA. Il y a 3 radars répressifs à installer, soit un total de 90.000 euros HTVA ou 108.900 euros TVAC. - Le montant d'un radar s'élève à 15.000 euros HTVA ou 18.150 euros TVAC. - L'investissement total s'élève donc à 127.050 euros TVAC 	
Calendrier prévisionnel :	Installation du radar et des trois boîtiers radar en 2021	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Déterminer l'endroit approprié où installer les trois boîtiers radar en collaboration avec la Zone de Police du Brabant wallon Est pour la voirie communale pour le mois de mars 2020 2. Solliciter les services compétents du SPW visant l'installation de deux radars répressifs sur les routes régionales pour le mois de mars 2020 3. Solliciter l'approbation du Procureur du Roi 4. Obtenir l'approbation du Procureur du Roi pour le mois d'octobre 2020 5. Inscrire le crédit nécessaire au budget de l'exercice 2021 6. Soumettre au Conseil communal le lancement d'un marché de fournitures pour le mois de mars 2021 7. Attribuer le marché de fournitures pour la fin du mois de mai 2021 8. Livraison des radars au plus tard fin septembre 2021 9. Installation des radars à partir d'octobre 2021 	
Commentaires :	L'exécution de cette action dépend de l'approbation du Procureur du Roi et des démarches auprès du Service Public de Wallonie pour les routes régionales.	

FICHE OS2/OO3	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 2.3. : ACTUALISER LA PLANIFICATION D'URGENCE ET ORGANISER DES EXERCICES	Priorité : Échéance : novembre 2021
Responsable (mandataire) :	Hugues GHENNE – Bourgmestre
Responsable administratif :	Hélène GUION – Fonctionnaire PLANU
Services gestionnaires :	Service de la planification d'urgence (PLANU)
Constat :	<p>Dans chaque commune, le Bourgmestre établit un Plan Général d'Urgence et d'Intervention (PGUI) qui prévoit les mesures à prendre et l'organisation des secours en cas d'événements calamiteux, de catastrophes ou de sinistres.</p> <p>Pour l'aider dans cette mission, le Bourgmestre est chargé de constituer une Cellule de sécurité communale. Celle-ci est composée au minimum d'un représentant de chaque discipline, d'un Fonctionnaire PLANU et d'un Président, le Bourgmestre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discipline 1 : Un officier de la zone de secours du Brabant wallon • Discipline 2 : Un membre des services médicaux de secours repris dans le Plan d'Intervention Médical (PIM), un membre des services psychosociaux repris dans le Plan d'Intervention Psychosocial (PIPS) et un représentant du CPAS. • Discipline 3 : Un officier de la zone de police Brabant wallon Est • Discipline 4 : Un représentant de l'unité opérationnelle de Crisnée de la protection civile et un représentant du service travaux responsable à la commune. • Discipline 5 : Le responsable de la communication D5. <p>Une bonne gestion des risques veut que les situations d'urgence puissent être évitées ou, si ce n'est pas possible, être prises en charge lors de leur éclatement, selon des procédures rigoureuses, discutées et testées au préalable afin de limiter autant que possible le besoin d'improvisation. Leur mobilisation au moment de l'événement sera d'autant plus efficace qu'un rodage aura été accompli auparavant au travers de formations et d'exercices.</p> <p>A Orp-Jauche, la version actuelle du PGUI communal a été approuvée par le Gouverneur de la Province du Brabant wallon en date du 14 octobre 2015, abrogeant ainsi la version précédente.</p> <p>Son contenu a été discuté et rédigé antérieurement par la Cellule de sécurité communale en place, réunie pour la première fois en date du 11 juin 2014.</p> <p>Une deuxième réunion de la Cellule de sécurité a eu lieu en date du 15 décembre 2015 avec pour objectif l'organisation d'un exercice Comex, animé par les membres du cabinet du Gouverneur du Brabant wallon, sur la Commune d'Orp-Jauche en 2016. L'exercice a finalement eu lieu 2017 (en date du 22 mai) à la Maison communale.</p> <p>A partir de 2020, il serait souhaitable de mettre à jour (idéalement deux fois par ans) le PGUI communal ainsi que d'organiser annuellement un exercice en présence des membres de la Cellule de sécurité. A la demande de la Zone de secours du Brabant wallon, cet exercice devra être organisé à</p>

	<p>Orp-Jauche en mai ou septembre pour garantir la présence de ses représentants. Compte tenu du risque inondation prépondérant sur la Commune, et du fait la période à risque pour les inondations se situe généralement entre les mois d'avril et de septembre, il serait plus opportun d'organiser cet exercice en mai plutôt qu'en septembre.</p> <p>Par ailleurs, un Plan interne d'urgence a été rédigé pour chaque école communale en septembre 2016 avec l'aide de l'administration. Des formations sur l'utilisation de ce plan et sur l'utilisation d'un extincteur ont été données par le Conseiller en prévention et la Fonctionnaire PLANU aux enseignants et ATL dans le courant des mois d'octobre et de novembre 2016. A partir de la rentrée scolaire 2019-2020, il serait souhaitable d'organiser un exercice d'évacuation dans chaque école communale au moins une fois par année scolaire.</p>	
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Mise à jour régulière du PGUI communal - Mise en œuvre efficace du PGUI communal lors d'un exercice ou d'une situation d'urgence - Evacuation efficace des élèves des écoles lors de l'organisation des exercices 	
Actions à mener :		Service(s) gestionnaire(s) :
1.	Mettre à jour, deux fois par an, le Plan Général d'Urgence et d'Intervention (PGUI) communal	- Service de la planification d'urgence
2.	Réaliser annuellement un exercice de gestion de crise (projet Comex)	- Service de la planification d'urgence
3.	Réaliser annuellement un exercice d'évacuation dans chaque école communale	- Service de la planification d'urgence - Conseiller en prévention SIPP
Commentaires :		

FICHE ACTION OS2/OO3/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ		
Objectif opérationnel 3 : ACTUALISER LA PLANIFICATION D'URGENCE ET ORGANISER DES EXERCICES		
ACTION N° OO3.1. : Mettre à jour, deux fois par an, le Plan Général d'Urgence et d'Intervention (PGUI) communal		Service(s) : PLANU
		Démarrage : Janvier 2020
Pilote de l'action :	Hélène GUION – Fonctionnaire PLANU	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - La Directrice générale de la Commune d'Orp-Jauche et le personnel communal désigné - Le cabinet du Gouverneur - La Zone de Secours du Brabant wallon - Le SPF Santé Publique et le CPAS - La Zone de Police Brabant wallon Est - La Protection civile de Crisnée - Les responsables des établissements/infrastructures à risque 	
Indicateurs de réalisation :	- Mise à jour du PGUI réalisée deux fois par an, en janvier et en août (Oui-Non)	
Coût et/ou Mode de financement :	- Nul	
Calendrier prévisionnel :	<p>Le PGUI doit être mis à jour deux fois par an, en janvier et en août.</p> <p>Les feuilles ayant fait l'objet d'une/de modification(s) en janvier et en août doivent être à communiquer aux destinataires du plan au plus tard pour la fin du mois qui suit.</p> <p>Le PGUI doit être mis à jour après l'organisation d'un exercice (si nécessaire).</p>	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre à jour le plan et le répertoire téléphonique en janvier et en août de chaque année 2. Communiquer les feuilles ayant fait l'objet d'une/de modification(s) aux destinataires du plan pour la fin du mois suivant celui d'une mise à jour 3. Mettre à jour le plan après un exercice (si nécessaire) 	
Commentaires :	<p>Le PGUI de la Commune d'Orp-Jauche a été approuvé par le Gouverneur de la Province du Brabant wallon en date du 02/10/2015.</p> <p>Entre-temps, il a fait l'objet d'une mise à jour en dates des 13/10/2016 et 04/02/2019.</p>	

FICHE ACTION OS2/OO3/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ		
Objectif opérationnel 3 : ACTUALISER LA PLANIFICATION D'URGENCE ET ORGANISER DES EXERCICES		
ACTION N° OO3.2. : Réaliser annuellement un exercice de gestion de crise (projet Comex)	Service(s) :	PLANU
	Démarrage :	Janvier 2020
Pilote de l'action :	Hélène GUION – Fonctionnaire PLANU	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le cabinet du Gouverneur - La Zone de Secours du Brabant wallon - Le SPF Santé Publique et le CPAS - La Zone de Police Brabant wallon Est - La Protection civile de Crisnée - La Directrice générale de la Commune d'Orp-Jauche et le personnel communal désigné (dont le conseiller en prévention SIPP) - Les invités éventuels (exemple : Direction d'infrastructures locales) 	
Indicateurs de réalisation :	- Réalisation d'un exercice une fois/an en mai (Oui-Non)	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Faible - Quelques heures de préparation 	
Calendrier prévisionnel :	L'exercice doit être organisé, chaque année, dans le courant du mois de mai. Un plan d'actions (dont la mise à jour du Plan Général d'Urgence et d'Intervention – PGUI) doit idéalement déboucher de cet exercice dans les 15 jours qui suivent.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fixer une date de réalisation d'un exercice avec les membres du cabinet du Gouverneur dans le courant du mois de janvier, de chaque année 2. Organiser une réunion avec le Bourgmestre, le Fonctionnaire PLANU et le comité de pilotage de l'exercice « Comex » fin mars/début avril, de chaque année 3. Organiser l'exercice dans le courant du mois de mai, de chaque année (il s'agit d'un exercice d'une demi-journée) 4. Organiser un débriefing à chaud le jour de l'exercice (30 min) 5. Organiser un débriefing à froid en interne (en présence du personnel et des autorités communales concernés) devant idéalement déboucher sur un plan d'actions dans les 15 jours qui suivent l'exercice. 	
Commentaires :	<p>Les autorités communales ont l'obligation, en vertu de l'AR de 2006, de prévoir des exercices de gestion de crise (Art 29).</p> <p>Compte tenu de la difficulté d'organiser et de jouer un exercice (et notamment le fait que les personnes qui organisent ne peuvent pas jouer) et du manque de moyens et de temps dont disposent parfois les communes, le Gouverneur et le commandement militaire de la Province du Brabant wallon se sont associés, à l'instar d'autres provinces comme Liège et Namur, au travers du projet Comex pour aider les communes face à cette obligation. Ils proposent d'organiser dans les communes qui le souhaitent et qui disposent d'un PGUI approuvé un exercice « clef sur porte ».</p> <p>L'exercice vise à simuler l'action du comité de coordination. Il n'y a pas de mise en scène matérielle de la crise (ex : carcasse de voiture) et dès lors pas de déploiement opérationnel (services de secours, police, etc.). Les services de secours ne sont pas engagés dans l'exercice au-delà des personnes qui participent au comité de coordination. Le scénario prévoit ces éléments qui sont simulés par l'équipe d'animation.</p> <p>Le comité de coordination teste ses réactions et son fonctionnement face aux événements de terrain qui lui sont rapportés et aux renseignements qu'il sollicite. Il joue la coordination multidisciplinaire, l'anticipation, la communication à la population, les procédures prévues dans le plan.</p>	

Objectifs :

- tester l'équipement matériel et le fonctionnement technique du centre de crise communal ;
- tester le PGUI communal et les processus de gestion de crise du comité de coordination de crise communal ;
- tester la connaissance effective du PGUI et son utilisation réaliste ;
- expérimenter et tester les processus de décisions, les procédures prévues dans le plan et la coordination interdisciplinaire ;

tester les réactions de toutes les disciplines.

FICHE ACTION OS2/OO3/A3		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ		
Objectif opérationnel 3 : ACTUALISER LA PLANIFICATION D'URGENCE ET ORGANISER DES EXERCICES		
ACTION N° OO3.3. : Réaliser annuellement un exercice d'évacuation dans chaque école communale		Service(s) : PLANU
		Démarrage : Octobre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – Fonctionnaire PLANU	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le conseiller en prévention SIPP - Le service technique communal - L'Administration communale - L'échevin de l'enseignement - La direction de chaque école communale - La Zone de Secours du Brabant wallon 	
Indicateurs de réalisation :	- Réalisation d'un exercice une fois/an dans chaque école communale (Oui-Non)	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Faible - Quelques heures de préparation 	
Calendrier prévisionnel :	Un exercice doit être réalisé au sein de chaque école communale, chaque année, dans le courant des mois de novembre 2019, 2020 et 2021.	
Plan de travail	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tester le système d'alarme de chaque établissement un mercredi après-midi de la fin du mois de septembre pour vérifier leur bon fonctionnement, en l'absence des élèves et des enseignants pour vérifier le bon fonctionnement du système 2. Informer la direction des écoles, dans le courant de la première semaine d'octobre, que le système d'alarme sera testé un lundi de la fin du mois octobre au sein de tous les établissements ainsi que de la date et de l'heure de l'exercice d'évacuation qui aura lieu dans leur établissement durant le mois de novembre 3. Inviter les directions, dans le courant de la première semaine d'octobre, à revoir la procédure d'évacuation et à actualiser leur plan interne d'urgence 4. Enclencher le système d'alarme de chaque établissement un lundi de la fin du mois d'octobre en présence des élèves et des enseignants pour qu'ils puissent l'identifier 5. Réaliser, sur trois lundis du mois de novembre, un exercice d'évacuation dans chaque école communale ainsi qu'un débriefing à chaud directement après l'exercice en présence de la direction, dans l'ordre suivant : <ul style="list-style-type: none"> - Ecoles de Jauche et de Folx-les-Caves ; - Ecoles de Jandrain et de Marilles ; - Ecoles d'Orp et de Noduwez 6. Rédiger et envoyer le Procès-verbal de l'exercice à chaque intervenant dans les 15 jours qui suivent celui-ci 	
Commentaires :	<p>En cas de danger ou de menace grave (situation d'urgence), il est nécessaire que les chefs d'établissement scolaire assistés de leur équipe connaissent les mesures à mettre en place afin d'assurer la sécurité et protéger la santé du personnel et des élèves. Tous les établissements peuvent être confrontés à genre d'événements. Ils doivent donc s'y préparer et pouvoir les gérer de manière appropriée et rapide. Par conséquent, cette démarche s'inscrit dans une politique générale de prévention des risques au sein de l'établissement et conduit à la mise en place d'un plan interne d'urgence.</p> <p>Ce plan concerne aussi bien des incidents au sein de l'établissement (ex : incendie) qu'à proximité de l'établissement (ex : inondation).</p> <p>Un Plan interne d'urgence a été rédigé pour chaque école communale en septembre 2016 avec l'aide de l'administration.</p> <p>Des formations sur l'utilisation de ce plan interne d'urgence ainsi que sur l'utilisation</p>	

d'un extincteur ont eu lieu dans chaque école communale en présence des enseignants et des ATL dans le courant des mois d'octobre et de novembre 2016.

- Ecole de Jauche en date du 19/10/2016 ;
- ATL en date du 25/10/2016 ;
- Ecole de Jandrain en date du 29/10/2016 ;
- Ecole de Folx-les-Caves en date du 09/11/2016 ;
- Ecole de Marilles en date du 16/11/2016 ;
- Ecole de Noduwez en date du 23/11/2016 ;
- Ecole d'Orp en date du 30/11/2016.

Les plans doivent être actualisés régulièrement (au moins 1fois/an) et validés régulièrement par des exercices pratiques (d'évacuation et de mise à l'abri).

D'ici le mois de novembre 2021, la priorité sera portée sur l'organisation d'au moins un exercice d'évacuation dans chaque école communale par année scolaire.

FICHE OS3	
VOLET EXTERNE	
OBJECTIF STRATÉGIQUE 3 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON PATRIMOINE	Priorité : Échéance : Décembre 2022
Constat :	<p>Le patrimoine communal est composé d'environ 200 kilomètres de voirie, de 7 églises, de nombreuses chapelles dont la plus connue est celle d'Orp-le-Petit, de 6 implantations scolaires, de 11 salles communales et d'une trentaine de logements.</p> <p>En tant que bon gestionnaire des deniers publics et bon père de famille, la Commune se doit de préserver le patrimoine de la collectivité en veillant à son entretien régulier et à sa remise en état, voire sa restauration, quand cela s'avère nécessaire.</p> <p>Les Autorités publiques s'engagent à respecter l'adage « Qui entretient son patrimoine s'enrichit »!</p>
Objectifs opérationnels :	
1.	Poursuivre une politique d'entretien et de réfection des voiries et de ses abords
2.	Poursuivre la remise en état et/ou aux normes des bâtiments communaux
Commentaires :	

FICHE OS3/OO1	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 3 : : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON PATRIMOINE	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 3.1. : POURSUIVRE UNE POLITIQUE D'ENTRETIEN ET DE RÉFECTION DES VOIRIES ET DE SES ABORDS	Priorité : Échéance : Décembre 2022
Responsable (mandataire) :	Hugues GHENNE – Bourgmestre
Responsables administratifs :	Pascale CHAMBERLAND – agent en charge du suivi administratif des dossiers voirie au sein du Service Travaux Laurent STREBELLE – Contrôleur des travaux
Services gestionnaires :	Service administratif des Travaux : - Marchés publics - Contrôleur des travaux
Constat :	<p>La Commune d'Orp-Jauche s'étend sur une superficie de 50,50 Km2 et compte près de 200 kilomètres de voiries qui traversent 7 villages.</p> <p>En 2013, la Commune a initié une politique de réparation de ses voiries en revêtement en béton de ciment et en asphalte.</p> <p>En juin 2013, un premier marché de travaux ayant pour objet la réparation de revêtements en béton de ciment a été lancé. S'en est suivi un deuxième marché lancé en juin 2017. A ce jour, environ 9 voiries en revêtement en béton de ciment ont été concernées par ces réparations ponctuelles. Un budget de 300.670,68 €, à ce jour, y a été consacré.</p> <p>Parallèlement à la réparation de voiries en béton de ciment, au mois de novembre 2013, la Commune a initié une politique d'entretien de ses voiries en asphalte avec l'objectif que toutes les voiries de tous les villages de l'entité nécessitant un entretien reçoivent une nouvelle couche d'asphalte.</p> <p>A ce jour, un budget de 2.312.672,69 € a été consacré à l'asphaltage, en partie ou dans leur intégralité, de 35 voiries ou parkings sur l'entité d'Orp (Maret, Orp-le-Petit et Orp-le-Grand), 4 voiries à Libertange, 8 voiries à Noduwez, 23 voiries dans le village de Jauche, 15 voiries sur l'entité de Jandrain-Jandrenouille, 7 voiries à Folx-les-Caves, 11 voiries à Marilles et 2 voiries à Enines.</p> <p>Indépendamment de ces marchés, la rue de l'Eglise à Enines a subi, courant 2018 et 2019, des réparations ponctuelles dans le cadre d'un marché distinct pour le montant de 135.181,24 €.</p> <p>A ce jour, malgré le travail conséquent déjà réalisé, un certain nombre de voiries en asphalte et en revêtement en béton de ciment sont encore concernées par de l'entretien ou de la réparation de leur revêtement.</p> <p>A côté de ces projets de réfection de voiries en asphalte ou en béton de ciment, la Commune d'Orp-Jauche est consciente que certaines portions de voiries se dégradent plus rapidement que d'autres, notamment celles constituées en pavés naturels, et qu'il s'avère indispensable de planifier leur réfection. C'est pourquoi un auteur de projet chargé d'accompagner la commune dans le cadre de la rénovation d'une section endommagée de la rue Bois des Fosses a été désigné et que des travaux de réfection sont prévus en 2020.</p> <p>Au-delà de la réparation ou de l'entretien des voiries, l'aménagement d'espaces publics plus conséquents ou la réfection plus importante de certaines voiries, souvent en lien avec l'égouttage, sont inscrits dans les</p>

	<p>Plans d'investissement communaux (« PIC ») subsidiés par le Service public de Wallonie.</p> <p>Ce fut le cas pour l'aménagement de la Place de Jauche et la création d'une liaison piétonne entre la Place de Jauche et le Ravel dans le cadre du PIC 2013-2016.</p> <p>La réalisation des travaux d'égouttage conjoints aux travaux de voirie des rues de Biamont et de la Grande Ferme ont également été inscrits dans le PIC 2013-2016.</p> <p>Dans le cadre du PIC 2017-2018, l'aménagement de la rue Neuve, de la Place de Folx-les-Caves, de la rue St Pierre, de la rue Williquet et de la rue du Presbytère a été réalisé.</p> <p>Le Plan d'investissement communal 2019-2021, pour lequel la Commune a reçu une enveloppe budgétaire de 737.296,92€, a été adopté par le Conseil communal en sa séance du 4 juin 2019.</p> <p>Par ailleurs, la Commune d'Orp-Jauche souhaite procéder à l'aménagement et/ou la réfection de trottoirs en vue de faciliter, favoriser et sécuriser la mobilité douce tout en améliorant l'écoulement des eaux. Pour ce faire, un auteur de projet chargé d'accompagner la commune pour la réalisation d'un Plan Trottoirs a été désigné.</p>	
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Toutes les voiries ou portions de voiries de tous les villages remises en état - Toutes les voiries ou portions de voiries de tous les villages entretenus à intervalles réguliers pour éviter les dégradations 	
<u>Actions à mener :</u>	<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>	
1.	Mise en œuvre du Plan d'Investissement communal 2019-2021	Service administratif des Travaux : - Marchés publics - Contrôleur des travaux
2.	Poursuivre la réparation de diverses voiries en asphalte	Service administratif des Travaux : - Marchés publics - Contrôleur des travaux
3.	Poursuivre la réparation de voiries en revêtement en béton de ciment largement dégradées	Service administratif des Travaux : - Marchés publics - Contrôleur des travaux
4.	Réaliser un marché public de travaux ayant pour objet des travaux d'entretien des espaces publics (Marché stock 2020)	Service administratif des Travaux : - Marchés publics - Contrôleur des travaux
5.	Procéder à la réfection et/ou à l'aménagement de trottoirs dans le cadre de l'exécution d'un « Plan Trottoirs » préalablement réalisé	Service administratif des Travaux : - Marchés publics - Contrôleur des travaux
6.	Procéder à la réfection de la rue Bois des Fosses – Finaliser le projet	Service administratif des Travaux : - Marchés publics - Contrôleur des travaux
Commentaires :		

FICHE ACTION OS3/OO1/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 3 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON PATRIMOINE		
Objectif opérationnel 1 : POURSUIVRE UNE POLITIQUE D'ENTRETIEN ET DE RÉFECTION DES VOIRIES ET DE SES ABORDS		
ACTION N° OO1.1. : Mise en œuvre du Plan d'Investissement communal 2019-2021		Service(s) : Travaux
		Démarrage : Second semestre 2019
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – agent en charge du suivi administratif des dossiers voirie au sein du Service Travaux	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le contrôleur des travaux - Wallonie Infrastructures SPW – Département des infrastructures locales – Direction des espaces publics subsidiés - Le bureau d'études désigné pour accompagner la commune dans l'élaboration et la mise en œuvre du plan PIC 2019-2021 - L'entreprise en charge de l'exécution des travaux 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de fiches projet réalisées - Utilisation de 100 % de l'enveloppe budgétaire octroyée par le SPW 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Coût : non défini à ce stade – Pour bénéficier des 100% de l'enveloppe budgétaire octroyée par le SPW qui s'élève à 737.296,92 €, il faudra réaliser des marchés pour un montant minimum de travaux subsidiés d'un montant de 1.187.891,30 € - Mode de Financement : emprunts et partie subsidiée (budget extraordinaire) 	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Les dossiers relatifs aux travaux d'aménagement de la rue Sainte-Adèle (trottoirs et voirie) et à la rénovation de la rue Henrioulle (voirie et aménagement de sécurité) doivent être finalisés pour le 15 avril 2020. - Les marchés de travaux doivent être attribués au plus tard pour le 30 juin 2020. - Les travaux devront débuter dans le courant du 2ème semestre 2020. - Les dossiers relatifs aux travaux d'aménagement des rues Ramoisiaux, Smeers et Vannier (égouttage, voirie, trottoirs) doivent être finalisés pour le 15 avril 2021. - Le marché de travaux doit être attribué au plus tard pour le 30 juin 2021. - Les travaux devront débuter dans le courant du 2ème semestre 2021. 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obtention de l'accord du Ministre sur le PIC – 2^{ème} semestre 2019 2. Organisation d'une réunion plénière pour chacun des dossiers, avec les différents intervenants (SWDE, ORES, VOO, Proximus, SPW, Police, Zone de Secours, TEC, OTW, InBW, SPGE) : <ul style="list-style-type: none"> - 2^{ème} semestre 2019 => pour les dossiers projetés en 2020 - 2^{ème} semestre 2020 => pour les dossiers projetés en 2021 <p><u>Concernant les travaux d'aménagement de la rue Sainte-Adèle (trottoirs et voirie) et la rénovation de la rue Henrioulle (voirie et aménagement de sécurité) :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prévoir le crédit nécessaire au lancement du marché de travaux ayant pour objet l'entretien des espaces publics au budget 2020 – Novembre 2019 2. Commander au bureau d'études l'exécution des tranches conditionnelles (décision de Collège nécessaire) – décembre 2019 3. Lancer un marché de services visant la réalisation des essais de sols nécessaires à la finalisation des tranches conditionnelles commandées : <ul style="list-style-type: none"> - rédaction du descriptif technique relatif aux essais à réaliser – décembre 2019 - lancement de la procédure de marché (Collège) – début janvier 2020 - attribution et commande – fin janvier 2020 - planification / exécution / attente du rapport 4. Introduire les demandes d'autorisation (urbanisme et Walterre/Powalco) / organiser les réunions avec les OAA et SPGE si nécessaires / vérifier l'emprise 	

	<p>du domaine public – février 2020</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Obtenir les projets définitifs au plus tard le 15 avril 2020 6. Soumettre au Conseil communal le dossier relatif au lancement des marchés de travaux – fin avril 2020 7. Soumettre au Collège l'approbation du formulaire de publication éventuel ou le lancement de la procédure d'attribution (directement après la séance de conseil) – fin avril 2020 8. Date limite pour la réception des offres – fin mai 2020 9. Date limite pour l'attribution du marché – fin juin 2020 10. Notification / envois Tutelle – début juillet 2020 11. Ordre de commencer / exécution – 2^{ème} semestre 2020 12. Réception provisoire avec les autorités subsidiantes – fin 2020/début 2021 13. Finaliser les dossiers pour réclamer les subsides – fin 2021 <p><u>Concernant les travaux d'aménagement des rues Ramoisiaux, Smeers et Vannier (égouttage, voirie, trottoirs) :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prévoir le crédit nécessaire au lancement du marché de travaux ayant pour objet l'entretien des espaces publics au budget 2021 – Novembre 2020 2. Commander au bureau d'études l'exécution des tranches conditionnelles (décision de Collège) – Décembre 2020 3. Lancer un marché de services visant la réalisation des essais de sols nécessaires à la finalisation des tranches conditionnelles commandées : <ul style="list-style-type: none"> - rédaction du descriptif technique relatif aux essais à réaliser – décembre 2020 - lancement de la procédure de marché (Collège) – début janvier 2021 - attribution et commande – fin janvier 2021 - planification / exécution / attente du rapport 4. Introduire les demandes d'autorisation (urbanisme et Walterre/Powalco) / organiser les réunions avec les OAA et SPGE si nécessaires / vérifier l'emprise du domaine public – février 2021 5. Obtenir les projets définitifs au plus tard le 15 avril 2021 6. Soumettre au Conseil communal le dossier relatif au lancement des marchés de travaux – fin avril 2021 7. Soumettre au Collège l'approbation du formulaire de publication éventuel ou le lancement de la procédure d'attribution (directement après la séance de conseil) – fin avril 2021 8. Date limite pour la réception des offres – fin mai 2021 9. Date limite pour l'attribution du marché – fin juin 2021 10. Notification / envoi Tutelle – début juillet 2021 11. Ordre de commencer / exécution – mi- juillet 2021 12. Exécution – 2^{ème} semestre 2021 13. Réception provisoire avec les autorités subsidiantes – fin 2021/début 2022 14. Finaliser les dossiers pour réclamer les subsides – fin 2022
Commentaires :	<p>Le bureau d'études C2 PROJECT SPRL a été désigné en date du 4 mars 2019 pour accompagner la Commune dans l'élaboration et la mise en œuvre du Plan PIC 2019-2021.</p> <p>Le plan PIC 2019-2021 a été adopté par le Conseil communal en date du 4 juin 2019.</p> <p>Les fiches projets ont été adoptées par la SPGE le 20 juin 2019 et le dossier complet a été transmis auprès de Wallonie Infrastructures SPW – Département des infrastructures locales – Direction des espaces publics subsidiés – en date du 25 juin 2019.</p> <p>Conformément au contenu de l'accusé de réception de dossier complet, daté du 28 juin 2019, une réunion avec le SPW s'est déroulée le 20 août 2019.</p>

Sont inscrits dans le Plan d'investissement communal 2019-2021 les projets suivants:

- Aménagement de la rue Sainte-Adèle (trottoirs et voirie) ;
- Rénovation de la rue Henrioulle (voirie et aménagement de sécurité) ;
- Aménagement des rues Ramoisiaux, Smeers et Vannier (égouttage, voirie, trottoirs) ;
- Rénovation de la rue de Boneffe (voirie et aménagement de sécurité) ;
- Aménagement de la rue Léon Jacquemin (trottoirs et voirie) ;
- Aménagement et égouttage de la rue de Piétrain (voirie, égouttage et trottoirs) ;
- Construction d'un hall de voirie (Nouveau bâtiment pour le Service Technique Communal) ;
- Egouttage exclusif de la rue des Quilles (In BW).

Préalable pour aller de l'avant : obtenir l'accord du Ministre sur le PIC 2019-2021.

FICHE ACTION OS3/OO1/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 3 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON PATRIMOINE		
Objectif opérationnel 1 : POURSUIVRE UNE POLITIQUE D'ENTRETIEN ET DE RÉFECTION DES VOIRIES ET DE SES ABORDS		
ACTION N° OO1.2. : Poursuivre la réparation de diverses voiries en asphalte		Service(s) : Travaux Démarrage : Novembre 2019
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – agent en charge du suivi administratif des dossiers voirie au sein du Service Travaux	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le contrôleur des travaux - L'entreprise en charge de l'exécution des travaux 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de M2 de revêtements en asphalte remis à neuf - Nombre de M2 de revêtements en asphalte entretenus 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Un montant de 300.000 euros sera inscrit au budget 2020 - Mode de financement : Budget extraordinaire - Emprunts 	
Calendrier prévisionnel :	Le solde du marché VI est insuffisant pour réaliser les travaux d'asphaltage restant à réaliser, c'est pourquoi un septième marché de travaux ayant pour objet la réparation de voiries en asphalte sera attribué au début de l'année 2020, pour un montant de 300.000 euros, de manière à être opérationnel dès mars 2020.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prévoir le crédit nécessaire au lancement du marché de travaux ayant pour objet la réparation de voiries en asphalte (Marché VII) au budget 2020 2. Finaliser les documents de marché pour le 10 décembre 2019 au plus tard 3. Soumettre au Conseil communal le dossier relatif au lancement d'un marché de travaux ayant pour objet la réparation de voiries en asphalte (Marché VII) à la séance du mois de décembre 2019 4. Lancer la procédure d'attribution lors de la séance de Collège suivant la séance du Conseil – fin décembre 2019 5. Publication de l'avis de marché avant le 31 décembre 2019 6. Date limite pour la réception des offres fixée au 31 janvier 2020 7. Attribution/envoi tutelle/notification – mi-février 2020 8. Priorisation des travaux par le Collège suivant le caractère « dangereux » de la dégradation – mi-février 2020 9. Transmis du planning à l'adjudicataire – mi-février 2020 10. Exécution dès mars 2020 	
Commentaires :	<p>Le 1^{er} marché de travaux ayant pour objet la réparation de voiries en asphalte, attribué en date du 27 décembre 2013, s'est terminé en juillet 2014.</p> <p>13 voiries ou espaces publics, en totalité ou en partie, ont fait l'objet de travaux de réfection dans le cadre de ce marché pour un montant total de 211.069,11 €, 21% TVA comprise.</p> <p>Il s'agit des voiries ou espaces publics suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rue de la Place - Place de la Liberté - Rue Josse Willems - Rue de la Place J. Willems - Rue de la Place Sergent Léon Charlier - Rue Sergent Léon Charlier - Rue de la Poste - Rue de la Cure - Rue des Étangs - Rue du Mont - Rue de la Batte - Rue Reneau Fossé - Rue des écoles 	

Le 2^d marché de travaux ayant pour objet la réparation de voiries en asphalte, attribué en date du 21 août 2014, s'est terminé en novembre 2015.

19 voiries ou espaces publics, en totalité ou en partie, ont fait l'objet de travaux de réfection dans le cadre de ce marché pour un montant total de 625.180,44 €, 21% TVA comprise.

Il s'agit des voiries ou espaces publics suivants :

- Rue de Branchon
- Rue Hélaers
- Rue de Paris
- Rue Basse
- Rue du Poteau
- Rue du Vert Galland
- Avenue Vandervelde
- Parking Vandervelde
- Rue Sainte-Barbe
- Rue du Chauffour
- Rue Sylvain Bawin
- Parking Sylvain Bawin
- Parking Résidence Eugène Malevé
- Rue des Quilles
- Rue des Tuileries
- Rue Diélhère
- Rue des Cortils
- Rue du Trou
- Rue Fontenelle

Le 3^{ème} marché de travaux ayant pour objet la réparation de voiries en asphalte, attribué en date du 14 décembre 2015, s'est terminé le 31 juillet 2016.

15 voiries ou espaces publics, en totalité ou en partie, ont fait l'objet de travaux de réfection dans le cadre de ce marché pour un montant total de 330.962,69 €, 21% TVA comprise.

Il s'agit des voiries ou espaces publics suivants :

- Rue d'en Bas
- Rue Tiège de Perwez
- Rue Jadot
- Carrefour Jadot/ Château rose
- Rue du Château rose
- Rue de Fontigny et de Montenaken
- Rue Capitaine Lefèvre
- Rue Henri Collin
- Rue Henri Grenier
- Carrefour rues Henri Grenier/ et de la Sation
- Place Albert Dupont
- Ecole de Folx-les-caves (cour et parking)
- Rue de la Gare
- Trottoirs rue de Fontigny
- Trottoirs rue Henri Grenier

Le 4^{ème} marché de travaux ayant pour objet la réparation de voiries en asphalte, attribué en date du 2 août 2016, s'est terminé le 30 septembre 2017.

22 voiries ou espaces publics, en totalité ou en partie, ont fait l'objet de travaux de réfection, en totalité ou en partie, dans le cadre de ce marché pour un montant total de 386.796,20 €, 21% TVA comprise.

Il s'agit des voiries ou espaces publics suivants :

- Avenue Emile Vandervelde
- Place de Maret
- Rue A. Obers
- Rue de Bost
- Rue de Libertange
- Rue Eugène Malevé
- Rue Henri Pierrard
- Rue Edmond Jadot
- Rue Emile Looze
- Rue du Chemin de Fer
- Impasse Debauge
- Rue de Restigné
- Place de Restigné
- Rue de Branchon
- Chemin d'Herbais
- Rue Haute
- Rue Croix St-Martin
- Rue de la Féculerie
- Rue Corbut
- Rue Diélhère
- Rue du Village
- Rue Fontenelle

Le 5^{ème} marché de travaux ayant pour objet la réparation de voiries en asphalte a été attribué en date du 17 juillet 2017.

20 voiries ou espaces publics, en totalité ou en partie, ont fait l'objet de travaux de réfection dans le cadre de ce marché pour un montant total de 499.999,95 €, 21% TVA comprise.

Il s'agit des voiries ou espaces publics suivants :

- Rue de Thisnes
- Rue Cyrille Dewael
- Rue Achille Motte
- Rue de Lincet
- Rue du Crécou
- Rue de la Ghetto
- Rue Camille Vandervorst
- Rue Joseph Schepers
- Rue de la Fontaine
- Rue Joseph Boulanger
- Rue de l'Etoile
- Rue du Gollard
- Rue de l'Hulpeau
- Rue de Folx-les-Caves
- Rue des 7 Bonniers
- Quartier de la tombale
- Rue de Marilles
- Rue du Chemin Vert
- Rue de l'Enfer
- Rue Chavée d'Enines

Le 6^{ème} marché de travaux ayant pour objet la réparation de voiries en asphalte a été attribué en date du 20 décembre 2017 et est toujours en cours.

17 voiries ou espaces publics, en totalité ou en partie, ont fait l'objet de travaux de réfection dans le cadre de ce marché pour un montant total actuel de 258.664,30 €, 21% TVA comprise.

Il s'agit des voiries ou espaces publics suivants :

- Rue de la Féculerie
- Rue de Huy
- Rue du Trou
- Rue de la Dîme
- Rue Ramoisiaux
- Rue Ferdinand Smeers
- Rue Vannier
- Rue d'Orp
- Rue de Piétrain
- Rue du Bienne
- Rue des Saules
- Rue Auguste Baccus
- Sentier de l'Eglise
- Sentier de Jandrain
- Rue de Boneffe
- Trottoirs rue de Branchon
- Trottoirs Avenue Adrien Stas

Un solde de 41.335,70 euros est encore disponible sur ce marché VI.

Les prochaines voiries devant faire l'objet de travaux sont :

- Les rues sur Libertange et Noduwez au niveau des filets d'eau,
- Rue de Thisnes
- Rue Joseph Jadot
- Rue de la Station
- Rue Jules Hagnoul – celle-ci dépend des projets de la SWDE
- Le Vieux chemin de Jauche
- La rue des Sept Bonniers
- La jonction Jauche-Folx-les-caves

Le solde du marché VI est insuffisant que pour réaliser la réfection des voiries précitées. C'est la raison pour laquelle un 7^{ème} marché de travaux ayant pour objet la réparation de voiries en asphalte sera lancé au cours du dernier trimestre de l'année 2019, pour un montant de 300.000 euros, pour être exécuté en 2020.

FICHE ACTION OS3/OO1/A3		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 3 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON PATRIMOINE		
Objectif opérationnel 1 : POURSUIVRE UNE POLITIQUE D'ENTRETIEN ET DE RÉFECTION DES VOIRIES ET DE SES ABORDS		
ACTION N° OO1.3. : Poursuivre la réparation de voiries en revêtement en béton de ciment largement dégradées		Service(s) : Travaux
		Démarrage : Janvier 2020
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – agent en charge du suivi administratif des dossiers voirie au sein du Service Travaux	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le contrôleur des travaux - L'entreprise en charge de l'exécution des travaux 	
Indicateurs de réalisation :	- Nombre de M2 de revêtements en béton de ciment remis à neuf	
Coût et/ou Mode de financement :	- Montant estimé à 200.000 € à inscrire au budget extraordinaire 2020 – emprunt	
Calendrier prévisionnel :	Le marché en cours n'étant pas suffisant pour faire face aux réparations projetées, il s'agit de lancer un nouveau marché de travaux ayant pour objet la réparation de revêtements en béton de ciment au début 2020 pour être opérationnel au printemps 2020.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prévoir le crédit nécessaire au lancement du marché de travaux ayant pour objet la réparation de voiries en revêtement en béton de ciment au budget 2020 – novembre 2019 2. Finaliser les documents du marché pour le 15 janvier 2020 au plus tard 3. Soumettre au Conseil communal le dossier relatif au lancement d'un marché de travaux ayant pour objet la réparation de voiries en revêtement en béton – fin janvier 2020 4. Lancer la procédure d'attribution lors de la séance de Collège suivant la décision de Conseil – fin janvier 2020 5. Publication fin janvier 2020 6. Date limite pour la réception des offres – fin février 2020 7. Attribution – envoi tutelle – notification – début mars 2020 8. Priorisation des travaux par le Collège suivant le caractère « dangereux » de la dégradation – mi-mars 2020 9. Transmis du planning à l'adjudicataire – mi-mars 2020 10. Exécution dès avril 2020 	
Commentaires :	<p>Un 1^{er} marché de travaux ayant pour objet la réparation de revêtements en béton de ciment a été attribué en date du 2 septembre 2013 et s'est terminé en octobre 2017.</p> <p>5 voiries ont fait l'objet de réparations dans le cadre de ce marché pour un montant total de 209.678,63 €, 21% TVA comprise, il s'agit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la rue des Cortils (Folx-les-caves), - la rue Léon Gramme (Marilles), - la rue Fernand Henriouille (Marilles), - la rue Auguste Baccus (Folx-les-Caves), - la rue Neuve (Folx-les-Caves) <p>L'état des voiries le nécessitant, un second marché de travaux ayant pour objet la réparation de revêtements en béton de ciment a été lancé le 26 juin 2017. Ce marché de travaux a été attribué en date du 25 septembre 2017 et est actuellement en cours. Le crédit budgétaire engagé s'élève à 175.125,51 € et le solde disponible est de 84.133,48 €, duquel il faudra déduire la réparation du puits à la rue de la Station, qui est en commande. Les voiries concernées par ce 2^d marché sont les suivantes :</p>	

- Rue de la Bruyère (Enines)
- Rue Léon Jacquemin (Orp-le-Grand)
- Rue de Genville (Jandrain)
- Rue de Hannut (Marilles)

Les voiries en béton de ciment largement dégradées et à réparer étant nombreuses sur le territoire, le solde est insuffisant que pour procéder à ces réparations. C'est pourquoi il s'avère indispensable de prévoir le lancement d'un nouveau marché de travaux ayant pour objet la réparation de revêtements en béton de ciment.

Les voiries concernées par ce prochain marché seront les suivantes :

- Réparations ponctuelles de la jonction de la rue du Trou/rue de Branchon (château d'eau) (Jandrain-Jandrenouille)
- Réparation de la rue de la Tannerie (Jandrain) (réparations ponctuelles)
- Réparation du carrefour de la rue Léon Gramme / rue de Hannut (Marilles) (réparations ponctuelles)
- Rue de Hannut
- Rue neuve

FICHE ACTION OS3/OO1/A4		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 3 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON PATRIMOINE		
Objectif opérationnel 1 : POURSUIVRE UNE POLITIQUE D'ENTRETIEN ET DE RÉFECTION DES VOIRIES ET DE SES ABORDS		
ACTION N° OO1.4. : Réaliser un marché public de travaux ayant pour objet des travaux d'entretien des espaces publics (Marché stock 2020)		Service(s) : Travaux Démarrage : 2020
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – agent en charge du suivi administratif des dossiers voirie au sein du Service Travaux	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le contrôleur des travaux - L'entreprise en charge de l'exécution des travaux 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Enveloppe budgétaire utilisée 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Montant estimé à 130.000 € à inscrire au budget extraordinaire 2020 – emprunt 	
Calendrier prévisionnel :	Il s'avère indispensable de prévoir le lancement d'un nouveau marché de travaux d'entretien des espaces publics (Marché stock 2020) début de l'année 2020 pour pouvoir faire face aux imprévus.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prévoir le crédit nécessaire au lancement du marché de travaux ayant pour objet l'entretien des espaces publics au budget 2020 – Novembre 2019 2. Finaliser les documents du marché pour le 15 janvier 2020 au plus tard 3. Soumettre au Conseil communal le dossier relatif au lancement d'un marché de travaux ayant pour objet l'entretien des espaces publics – fin janvier 2020 4. Lancer la procédure d'attribution lors de la séance de Collège suivant la décision de Conseil – fin janvier 2020 5. Publication fin janvier 2020 6. Date limite pour la réception des offres – fin février 2020 7. Attribution – envoi tutelle – notification – début mars 2020 8. Priorisation des travaux par le Collège – mi-mars 2020 9. Transmis du planning à l'adjudicataire – mi-mars 2020 10. Exécution dès avril 2020 	
Commentaires :	<p>Le dernier marché de travaux ayant pour objet des travaux d'entretien des espaces publics (Marché stock 2018) a été attribué en date du 11 juin 2018 et est actuellement cours. Le crédit budgétaire engagé s'élève à 90.022,73 €.</p> <p>Suite aux derniers travaux commandés, il reste un montant de 90.022,73 € disponible, duquel il faut déduire le montant de 60.468,54€ TVAC pour la réalisation d'un plateau ralentisseur à hauteur du commerce « OKAY » qui devrait être réalisé à l'automne 2019.</p> <p>Une fois l'adjudicataire désigné, le Collège priorise les travaux d'entretien devant être exécutés suivant la « dangerosité » de la dégradation.</p> <p>Les interventions seront réalisées sur base des prix du marché attribué. Si des postes ne sont pas repris au métré initial, ils feront l'objet d'un avenant.</p>	

FICHE ACTION OS3/OO1/A5		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 3 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON PATRIMOINE		
Objectif opérationnel 1 : POURSUIVRE UNE POLITIQUE D'ENTRETIEN ET DE RÉFECTION DES VOIRIES ET DE SES ABORDS		
ACTION N° OO1.5. : Procéder à la réfection et/ou à l'aménagement de trottoirs dans le cadre de l'exécution d'un « Plan Trottoirs » préalablement réalisé		Service(s) : Travaux
		Démarrage : Novembre 2019
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – agent en charge du suivi administratif des dossiers voirie au sein du Service Travaux	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le contrôleur des travaux - Le bureau d'études désigné pour accompagner la Commune pour la réalisation d'un Plan Trottoirs - Le Service Public de Wallonie – Mobilité & Infrastructures – Direction des déplacements et de la sécurité des aménagements de voiries - L'entreprise en charge de l'exécution des travaux 	
Indicateurs de réalisation :	- Tranches conditionnelles réalisées en fonction de l'enveloppe budgétaire engagée	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Coût de l'élaboration du Plan Trottoirs : 4.840 € TVAC - Coût des travaux : non défini à ce stade. Le montant des travaux sera déterminé dans le cadre de l'élaboration du Plan Trottoirs qui est en cours. - Mode de Financement variable suivant le projet : emprunts ou emprunts et partie subsidiée par : <ul style="list-style-type: none"> - le Plan d'investissement communal (pie rue de Piétrain), - la Province de Brabant wallon (projets de la 2ème phase à savoir : Réalisation des trottoirs le long de la RN240 entre le centre de Jauche et le quartier de la Tombale et Aménagement/accès PMR devant la Maison de l'Entité 	
Calendrier prévisionnel :	<p>1^{ère} phase</p> <ul style="list-style-type: none"> – Les dossiers portant sur les travaux de réalisation de trottoirs à la rue de Piétrain à Noduwez, à la rue André Mathys à Noduwez, à la rue d'Orp à Noduwez, à la rue du Gollard à Noduwez et à la rue Rodolphe Gossia à Jauche (entre la Place de la Roulette et l'Intermarché) doivent être finalisés pour le 15 avril 2020. – Les marchés de travaux doivent être attribués au plus tard pour le 30 juin 2020. – Les travaux devront débuter dans le courant du 2^{ème} semestre 2020. <p>2^{ème} phase</p> <ul style="list-style-type: none"> – Les dossiers portant sur les travaux de réalisation de trottoirs à la rue de Genville à Jandrain, à la rue de Hannut à Marilles (entre la salle communale et l'école), la réalisation en béton imprimé du revêtement de la Place communale à Orp-le-Grand, la réalisation des trottoirs le long de la RN240 entre le centre de Jauche et le quartier de la Tombale et l'aménagement/accès PMR devant la Maison de l'Entité doivent être finalisés pour le 15 avril 2021. – Le marché de travaux devra être attribué au plus tard pour le 30 juin 2021. – Les travaux devront débuter dans le courant du 2^{ème} semestre 2021. 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Réception du Plan Trottoirs réalisé par l'auteur de projet pour le 31 octobre 2019 2. Présentation et corrections éventuelles du Plan Trottoirs avec l'échevin en charge des travaux et le conseiller en mobilité – réaliser les adaptations nécessaires – début novembre 2019 3. Soumettre le Plan Trottoirs à l'approbation du Conseil communal – novembre ou décembre 2019 <p><u>Concernant la réalisation des travaux prévus dans la 1^{ère} phase</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prévoir le crédit nécessaire au lancement du marché de travaux ayant pour objet l'entretien des espaces publics au budget 2020 – Novembre 2019 	

2. Commander au bureau d'études l'exécution des tranches conditionnelles (décision de Collège nécessaire) – décembre 2019
3. Lancer un marché de services visant la réalisation des essais de sols et des endoscopies nécessaires à la finalisation des tranches conditionnelles commandées :
 - rédaction du descriptif technique relatif aux essais à réaliser – décembre 2019
 - lancement de la procédure de marché (décision de Collège) – début janvier 2020
 - attribution et commande fin janvier 2020
 - planification – exécution – attente du rapport
4. Introduire les demandes d'autorisation (urbanisme et Walterre/Powalco) / organiser les réunions avec les OAA et SPGE si nécessaires / vérifier l'emprise du domaine public – février 2020
5. Obtenir les projets définitifs au plus tard le 15 avril 2020
6. Soumettre au Conseil communal le dossier relatif au lancement du marché de travaux – fin avril 2020
7. Soumettre au Collège l'approbation du formulaire de publication éventuel ou le lancement de la procédure d'attribution (directement après la séance de conseil) – fin avril 2020
8. Date limite pour la réception des offres – fin mai 2020
9. Date limite pour l'attribution du marché – fin juin 2020
10. Notification / envoi Tutelle – début juillet 2020
11. Ordre de commencer / exécution – 2^{ème} semestre 2020
12. Réception provisoire
13. Finaliser les dossiers de subsides éventuels

Concernant la réalisation des travaux prévus dans la 2^{ème} phase

1. Prévoir le crédit nécessaire au lancement du marché de travaux ayant pour objet l'entretien des espaces publics au budget 2021 – Novembre 2020
2. Commander au bureau d'études l'exécution des tranches conditionnelles (décision de Collège nécessaire) – décembre 2020
3. Lancer un marché de services visant la réalisation des essais de sols et des endoscopies nécessaires à la finalisation des tranches conditionnelles commandées :
 - rédaction du descriptif technique relatif aux essais à réaliser – décembre 2020
 - lancement de la procédure de marché (décision de Collège) – début janvier 2021
 - attribution et commande fin janvier 2021
 - planification – exécution – attente du rapport
4. Introduire les demandes d'autorisation (urbanisme et Walterre/Powalco) / organiser les réunions avec les OAA et SPGE si nécessaires / vérifier l'emprise du domaine public – février 2021
5. Obtenir les projets définitifs au plus tard le 15 avril 2021
6. Soumettre au Conseil communal le dossier relatif au lancement du marché de travaux – fin avril 2021
7. Soumettre au Collège l'approbation du formulaire de publication éventuel ou le lancement de la procédure d'attribution (directement après la séance de conseil) – fin avril 2021
8. Date limite pour la réception des offres – fin mai 2021
9. Date limite pour l'attribution du marché – fin juin 2021
10. Notification & Envoi Tutelle – début juillet 2021
11. Ordre de commencer & exécution – 2^{ème} semestre 2021
12. Réception provisoire
13. Finaliser les dossiers de subsides éventuels

<p>Commentaires :</p>	<p>L'auteur de projet, C2 PROJECT SPRL, chargé d'accompagner la commune pour la réalisation d'un Plan Trottoirs a été désigné en date du 5 août 2019.</p> <p>Dans le cadre de l'élaboration du Plan Trottoirs, le Collège a décidé de donner la priorité aux abords des voiries suivantes :</p> <p><u>Dans une première phase :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rue de Piétrain à Noduwez ; - Rue André Mathys à Noduwez ; - Rue d'Orp à Noduwez ; - Rue du Gollard à Noduwez ; - Rue Rodolphe Gossia à Jauche (entre la Place de la Roulette et l'Intermarché) ; <p><u>Dans une seconde phase :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rue de Genville à Jandrain ; - Rue de Hannut à Marilles (entre la salle communale et l'école) ; - Réalisation en béton imprimé du revêtement de la Place communale à Orp-le-Grand ; - Réalisation des trottoirs le long de la RN240 entre le centre de Jauche et le quartier de la Tombale ; - Aménagement/accès PMR devant la Maison de l'Entité.
-----------------------	---

FICHE ACTION OS3/001/A6		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 3 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON PATRIMOINE		
Objectif opérationnel 1 : POURSUIVRE UNE POLITIQUE D'ENTRETIEN ET DE RÉFECTION DES VOIRIES ET DE SES ABORDS		
ACTION N° 001.6. : Procéder à la réfection de la rue Bois des Fosses		Service(s) : Travaux
		Démarrage : Janvier 2019
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – agent en charge du suivi administratif des dossiers voirie au sein du Service Travaux	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le contrôleur des travaux - Le bureau d'études désigné pour accompagner la Commune pour la réalisation de l'étude de la réfection de la rue Bois des Fosses - L'entreprise en charge de l'exécution des travaux 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Rue réfectionnée (oui ou non) 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Coût de l'élaboration du Plan Trottoirs : 2 890 € TVAC - Coût des travaux : non défini à ce stade. Le montant des travaux sera déterminé dans le cadre de l'étude qui est en cours. - Mode de Financement : emprunts 	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Finalisation du projet fin novembre 2019 - Date limite pour l'attribution des travaux – 15 mai 2020 - Exécution – 2ème semestre 2020 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lancer un marché de services visant la réalisation des endoscopies nécessaires à la finalisation du projet : <ul style="list-style-type: none"> - lancement de la procédure de marché – Collège fin septembre 2019 - attribution et commande – octobre 2019 - exécution – octobre 2019 2. Obtenir le projet définitif au plus tard fin novembre 2019 3. Prévoir le crédit nécessaire au lancement du marché de travaux ayant pour objet l'entretien des espaces publics au budget 2020 – Novembre 2019 4. Introduire les demandes d'autorisation (urbanisme et Walterre/Powalco) / organiser les réunions avec les OAA et SPGE si nécessaires / vérifier l'emprise du domaine public – février 2020 5. Soumettre au Conseil communal le dossier relatif au lancement du marché de travaux ayant pour objet la réfection de la rue Bois des Fosses – février 2020 6. Soumettre au Collège communal l'approbation du formulaire de publication éventuel ou le lancement de la procédure d'attribution (directement après la séance de conseil) – février 2020 7. Date limite pour la réception des offres – 15 avril 2020 8. Date limite pour l'attribution du marché – 15 mai 2020 9. Notification / envoi Tutelle – début juin 2020 10. Ordre de commencer / exécution – 2ème semestre 2020 	
Commentaires :	<p>L'auteur de projet, C2 PROJECT SPRL, chargé d'accompagner la commune pour la réalisation de l'étude de la réfection de la rue Bois des Fosses a été désigné en date du 13 mai 2019.</p> <p>Dans le cadre de l'étude du projet, des essais géotechniques préalables ont été réalisés. Des endoscopies sont à réaliser pour finaliser le projet.</p>	

FICHE OS3/OO2	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 3 : : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON PATRIMOINE	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 3.2. : POURSUIVRE LA REMISE EN ÉTAT ET/OU AUX NORMES DES BÂTIMENTS COMMUNAUX	
	Priorité :
	Échéance : 2024
Responsable (mandataire) :	Hugues GHENNE – Bourgmestre
Responsables administratifs :	Pascale CHAMBERLAND – agent en charge du suivi administratif des dossiers relatifs aux bâtiments communaux au sein du Service Travaux
Services gestionnaires :	Service administratif des Travaux : - Marchés publics - Contrôleur des travaux - Service Technique communal
Constat :	<p>La Commune d’Orp-Jauche dispose d’un parc immobilier relativement ancien qui fait l’objet de rénovation importante depuis plusieurs années. Il comprend des édifices religieux dont certains sont classés en totalité – comme l’Eglise romane des Saints Martin et Adèle et l’Eglise Saint-Pierre – des salles, des infrastructures sportives, les bâtiments abritant des services communaux (Bâtiment Chaville, La Maison communale de l’Enfance, la Maison de l’emploi, le CPAS, l’Administration communale), de nombreux bâtiments scolaires ainsi que des logements.</p> <p>Depuis 2013, de nombreux travaux ont été entrepris avec à chaque fois l’objectif de réaliser <u>une rénovation durable et pérenne, en améliorant également les performances énergétiques du bâtiment</u>, quand cela était possible, tout en veillant à améliorer le confort intérieur des locaux et en <u>assurant leur sécurité</u>.</p> <p>Ces travaux concernent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la mise aux normes SRI des bâtiments communaux – volet électricité, volet compartimentage et volet chauffage dans les salles communales, - la mise aux normes SRI des écoles – volet électricité, volet compartimentage (2 marchés), volet chauffage, - la réalisation de travaux portant sur l’amélioration des qualités de l’enveloppe, notamment des travaux d’isolation de toitures/plafonds dans 5 implantations scolaires, - la modernisation des installations de chauffage dans 5 implantations scolaires, 2 salles communales, 6 logements, 4 bâtiments abritant des services communaux, - le remplacement des pavillons à l’école de Folx-les-caves - l’installation de poêles à pellets dans 25 habitations à loyer modéré, - le remplacement de menuiseries extérieures, - la mise aux normes AFSCA des écoles – cela concerne la réalisation de 4 cuisines et l’acquisition d’équipements permettant de surveiller la chaîne du froid, - le remplacement des éclairages par des équipements moins énergivores, - la réalisation d’un inventaire amiante des bâtiments communaux, - des travaux visant le traitement de locaux contre l’humidité, - la démolition de bâtiments quand la sécurité publique est menacée, - la mise aux normes électriques de 3 logements communaux, - la réaffectation d’anciens locaux au profit d’associations locales (par exemple, les anciennes infrastructures du football situées à la rue Joseph Jadot au profit de l’ « Unité Saint-Martin d’Orp »), - la rénovation de l’éclairage de différentes infrastructures sportives. <p>La préservation du patrimoine passe également par la réalisation de</p>

	<p>différents travaux d'entretien :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le rafraichissement des peintures intérieures et extérieures des écoles, - des travaux de consolidation de frontons de bâtiments (école de Noduwez et de Jauche ou de la réfection de préau (école de Noduwez) - le nettoyage de corniches, - la réfection de clôtures, barrières, cours de récréation - la réalisation d'un état des lieux des toitures de différents édifices : églises, salles, écoles permettant de prioriser les réfections de toitures permettant de prioriser les investissements à réaliser - deux marchés de travaux ayant pour objet la réalisation de travaux d'entretien sur les toitures des bâtiments communaux (écoles, églises, salles, logements, ...) - la réfection des cours de récréation - la remise en état des sanitaires et de l'augmentation du nombre des WC. <p>La plupart de ces travaux ont été entrepris dès l'année 2013, d'autres sont en cours de réalisation.</p> <p>D'autres encore font l'objet d'une demande de subside et sont en attente d'un accord, ce qui explique qu'il y a finalement très peu d'actions entreprises aux niveau des bâtiments d'ici 2022. Il S'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - marché de travaux ayant pour objet la réalisation de travaux subsidiés dans le cadre du PPT à l'école communale de Jauche - de travaux visant à la construction d'un préau ainsi qu'à l'isolation des façades arrière du bâtiment principal de l'école de Jandrain <p>Certaines de ces réalisations visent à l'amélioration des performances énergétiques et la réduction des émissions de CO2. Aussi, elles sont évoquées également dans l'Objectif Stratégique 6 « Etre une commune qui agit en faveur du climat au travers du Plan d'Action en faveur de l'Energie durable et du Climat (PAEDC) » – notamment au travers de l'objectif opérationnel 6.3. « Poursuivre les travaux visant l'amélioration des performances énergétiques dans les écoles communales et mettre en place des systèmes d'énergies renouvelables ».</p> <p>On peut aussi constater, au travers des réalisations suivantes, que l'accent est également mis sur la préservation des bâtiments du culte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rénovation conséquente de l'église romane des Saints Martin et Adèle - remplacement des abat-son à l'église de Marilles - rénovation de la toiture de l'église de Noduwez - rafraichissement des peintures à l'église de Jauche et à Jandrenouille - travaux de maintenance à la toiture de l'église de Jandrenouille - remplacement du système de chauffage à l'église de Nodreng <p>La préservation du patrimoine est un travail de tous les jours. D'ici 2022, outre les actions projetées dans les écoles (cfr OS6/OO3/A3), les actions à mener concerneront plus particulièrement les bâtiments du culte et certaines salles.</p>	
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Tous les bâtiments du patrimoine communal remis en état - Tous les bâtiments du patrimoine communal entretenus à intervalles réguliers pour éviter les dégradations 	
<u>Actions à mener :</u>		<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	Réaliser des travaux de maintenance de l'église de Marilles	Service administratif des Travaux : <ul style="list-style-type: none"> - Bâtiments - Marchés publics - Contrôleur des travaux

		<ul style="list-style-type: none"> - Service technique communal - Service du Patrimoine
2.	Réaliser des travaux de maintenance de l'église de Jandrain	Service administratif des Travaux : <ul style="list-style-type: none"> - Bâtiments - Marchés publics - Contrôleur des travaux <ul style="list-style-type: none"> - Service technique communal - Service du Patrimoine
3.	Réaliser les travaux de restauration et d'aménagement du chœur de la chapelle Notre-Dame d'Orp-le-Petit	Service administratif des Travaux : <ul style="list-style-type: none"> - Bâtiments - Marchés publics - Contrôleur des travaux <ul style="list-style-type: none"> - Service technique communal - Service du Patrimoine
4.	Réaliser des travaux d'aménagement du dernier étage de la maison des œuvres Place du 11 ^e Dragons français pour la transformer en cure	Service administratif des Travaux : <ul style="list-style-type: none"> - Bâtiments - Marchés publics - Contrôleur des travaux <ul style="list-style-type: none"> - Service technique communal - Service du Patrimoine
5.	Réaliser des travaux de remise en ordre de la salle omnisport du Chauffour au niveau du chauffage/sanitaire/revêtement de sol	Service administratif des Travaux : <ul style="list-style-type: none"> - Bâtiments - Marchés publics - Contrôleur des travaux <ul style="list-style-type: none"> - Service technique communal
6.	Réaliser des travaux de réfection de toiture de la petite salle de la Maison de l'Entité	Service administratif des Travaux : <ul style="list-style-type: none"> - Bâtiments - Marchés publics - Contrôleur des travaux <ul style="list-style-type: none"> - Service technique communal
7.	Réaliser un marché de service pour l'entretien des systèmes de chauffage des bâtiments communaux	Service administratif des Travaux : <ul style="list-style-type: none"> - Bâtiments - Marchés publics <ul style="list-style-type: none"> - Service technique communal
8.	Réaliser un marché de service pour l'entretien des systèmes de sécurité des bâtiments communaux	Service administratif des Travaux : <ul style="list-style-type: none"> - Bâtiments - Marchés publics <ul style="list-style-type: none"> - Conseiller en prévention

FICHE ACTION OS3/OO2/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 3 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON PATRIMOINE		
Objectif opérationnel 2 : POURSUIVRE LA REMISE EN ÉTAT ET/OU AUX NORMES DES BÂTIMENTS COMMUNAUX		
ACTION N° OO2.1. : Réaliser des travaux de maintenance de l'église de Marilles		Service(s) : Travaux
		Démarrage : Septembre 2020
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – agent en charge du suivi administratif des dossiers liés aux bâtiments au sein du Service Travaux	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - La Fabrique d'église - Service communal du Patrimoine - Le contrôleur des travaux - Le Service technique communal 	
Indicateurs de réalisation :	- Travaux de maintenance prédéfinis réalisés	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Coût : en fonction de la description des travaux à réaliser - Mode de Financement : emprunts – budget extraordinaire 	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Description des travaux à réaliser : 2ème semestre 2020 - Inscription des crédits nécessaire au budget 2021 - Elaboration des documents de marché : 2021 - Exécution : 2021 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Description des travaux à réaliser et estimation budgétaire en collaboration avec le STC et la FE : <ul style="list-style-type: none"> - à l'intérieur : au niveau du revêtement mural, des peintures et des boiseries - à l'extérieur : vérifier le réseau d'évacuation des eaux de ruissellement 2. Priorisation des interventions (décision de Collège) 3. Inscription des crédits budgétaires 4. Rédaction des documents de marché 5. Approbation des documents de marché 6. Marché/ attribution/exécution 	
Commentaires :	<p>Suite à la suspicion de mэрule à l'église de Marilles, un contact a été pris avec l'unité de mycologie de l'UCL afin d'avoir un diagnostic précis, établi par des spécialistes, afin d'être certains que les dépenses engagées dans le cadre de travaux de rénovation intérieure à l'église de Marilles le soient à bon escient. Un spécialiste est venu le 12 novembre dernier sur site, il a enlevé une partie des lambris du côté gauche et est reparti avec des échantillons pour analyse.</p> <p>Du rapport transmis en date du 26 novembre 2018, il ressort qu'il n'y a aucune trace de mэрule au niveau de la partie prospectée ; par contre, il a été constaté une forte humidité dans le bas des murs et des dégradations importantes à plusieurs niveaux.</p> <p>Les conclusions sont les suivantes : avant tout travaux de restauration (remettre les lambris, plafonner, peindre), il importe de procéder à un traitement anti-humidité à partir de l'extérieur.</p>	

FICHE ACTION OS3/OO2/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 3 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON PATRIMOINE		
Objectif opérationnel 2 : POURSUIVRE LA REMISE EN ÉTAT ET/OU AUX NORMES DES BÂTIMENTS COMMUNAUX		
ACTION N° OO2.2. : Réaliser des travaux de maintenance de l'église de Jandrain		Service(s) : Travaux
		Démarrage : Octobre 2019
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – agent en charge du suivi administratif des dossiers liés aux bâtiments au sein du Service Travaux	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - L'Agence Wallonne du Patrimoine - La Fabrique d'église - Service communal du Patrimoine - Le contrôleur des travaux - Le Service technique communal 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation obtenue de l'Agence Wallonne du Patrimoine - Travaux de maintenance prédéfinis réalisés 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Coût estimé : 28.750 euros - Mode de Financement : emprunt – budget extraordinaire 	
Calendrier prévisionnel :	Réunion en automne 2019 avec l'Agence Wallonne du Patrimoine. En fonction des résultats de celle-ci : rédaction des documents de marché ou report du crédit et report au prochain PST de l'instruction d'un dossier de patrimoine.	
Plan de travail	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organiser une réunion sur place courant octobre 2019 avec l'Agence Wallonne du Patrimoine, la FE et la Commune dont l'objet est d'analyser la possibilité de procéder à des travaux de rafraîchissement des peintures avec une couleur validée par le l'AWP avec la pose d'un joint de silicone en bas des vitraux. 2. Si l'accord est obtenu : rédaction des documents de marché et lancement de la procédure d'attribution en 2020. 3. Dans la négative : consacrer les crédits budgétaires pour l'entretien d'un édifice religieux qui le nécessite (ex : église de Marilles) 4. Le cas échéant, reporter au prochain PST l'instruction d'un dossier de Patrimoine qui inclurait le rafraîchissement et traitement de la totalité des boiseries, la pose d'un contre-châssis par l'extérieur pour protéger les vitraux et supprimer toute infiltration d'eau, la désolidarisation de la tour et le remplacement du système de chauffage. 	
Commentaires :	<p>Les peintures intérieures doivent faire l'objet d'un rafraîchissement. De la visite effectuée sur site le 08 août 2019, dans l'objectif de finaliser le métré descriptif du marché public de travaux visant la réalisation de travaux de peinture, il ressort que l'église Saint- Pierre est classée et que les travaux de rafraîchissement des peintures n'ont rien de prioritaires.</p> <p>L'arrêté de classement de 1937 ne mentionne rien de particulier ; cela sous-entend que l'édifice est classé dans sa totalité. Concrètement, rien ne peut être entrepris sans l'aval de l'Agence Wallonne du Patrimoine.</p> <p>D'autres travaux de préservation devraient être entrepris notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des travaux visant le rafraîchissement et le traitement de la totalité des boiseries, - la pose d'un contre-châssis par l'extérieur pour protéger les vitraux et supprimer toute infiltration d'eau, - la tour étant occupée à se désolidariser, des travaux de consolidation, - la rénovation du système de chauffage. 	

FICHE ACTION OS3/OO2/A3		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 3 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON PATRIMOINE		
Objectif opérationnel 2 : POURSUIVRE LA REMISE EN ÉTAT ET/OU AUX NORMES DES BÂTIMENTS COMMUNAUX		
ACTION N° OO2.3. : Réaliser les travaux de restauration et d'aménagement du chœur de la chapelle Notre-Dame d'Orp-le-Petit		Service(s) : Patrimoine
		Démarrage : Novembre 2019
Pilotes de l'action :	Christel KLINKENBERG – Service Patrimoine	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - L'Agence Wallonne du Patrimoine - Le Département archéologie du SPW - Le Fonctionnaire délégué de la Région Wallonne - L'Archevêché de Malines-Bruxelles - La Fabrique d'église - Le Service Travaux / Marchés publics - Le contrôleur des travaux - Le Service de l'Urbanisme 	
Indicateurs de réalisation :	- Travaux de restauration réalisés conformément au projet approuvé et au permis d'urbanisme octroyé	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Le dernier métré estimatif réalisé par l'auteur de projet fixe le montant des travaux de rénovation de la chapelle à 297.500,00 € HTVA tandis que l'aménagement des abords est estimé à 35.025,00 € HTVA. Ces montants seront prévus au budget extraordinaire 2020. - Au niveau du subside potentiel, la Direction de la Promotion du Patrimoine octroie une subvention minimale de 40 %. Toutefois, attendu que le présent projet est un patrimoine classé, une majoration peut être effectuée (entre 15 et 20 %). Le taux de subsidiation peut donc s'élever à 60 % du montant des travaux. Les travaux d'égouttage, de démontage, d'installation électrique et les abords ne sont pas subsidiés. 	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Démarches préalables à l'introduction d'une demande de subsides auprès de la Direction de la Promotion du Patrimoine (octobre – novembre 2019) - Dès l'approbation du budget 2020, lancement de la procédure de marché de travaux (février – mars 2020) - Analyse des offres et rédaction de la proposition d'attribution du marché (avril – mai 2020) - Envoi de la proposition d'attribution du marché auprès du Ministre compétent pour introduire la demande de subside (mai 2019) - Signature du Protocole d'accord des fouilles archéologiques - Notification des travaux à réaliser uniquement après avoir reçu l'arrêté ministériel d'octroi des subsides - Assainissement de l'édifice par une société spécialisée - Démarrage des fouilles archéologiques et des travaux 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valider le processus d'obtention d'octroi de subside auprès de la Direction de la Promotion du Patrimoine (suite à l'entrée en vigueur du nouveau Code Wallon du Patrimoine – AWAP) 2. Prévoir un article budgétaire au budget 2020 3. Actualiser les clauses administratives du CSCh – par l'auteur de projet avec les services de l'AC 4. Soumettre le CSCh à la décision de principe du Conseil communal 5. Signature d'une convention avec les services du Patrimoine/ archéologie – Décision de Conseil 6. Lancement de la procédure de marché 7. Analyse des offres/ proposition d'attribution à faire valider par le Collège 8. Transmission de la proposition d'attribution au Ministre wallon en charge du 	

	<p>Patrimoine afin d'obtenir une promesse de subside</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Transmission du dossier à la Tutelle et suivi du dossier d'attribution 10. Approbation de la proposition d'attribution par les autorités subsidiaires 11. Organisation réunion préparatoire / ordre de commencer/ exécution 12. Organisation de la réception provisoire en présence des autorités subsidiaires 13. Finaliser le dossier de récupération des subsides 14. Inauguration de l'édifice 15. Assurer l'édifice
<p>Commentaires :</p>	<p>La restauration de l'église Notre-Dame d'Orp-le-Petit occupe l'Administration depuis de nombreuses années.</p> <p>Des parties de l'édifice (le chœur et la sacristie) ayant fait l'objet d'un arrêté de classement datant de 1937, les procédures administratives ont été longues et ardues car un certificat de patrimoine était nécessaire pour pouvoir introduire la demande de permis d'urbanisme.</p> <p>Dans le cadre du processus d'obtention du certificat de patrimoine, un comité d'accompagnement a été créé en 2000, regroupant en son sein les différentes instances indispensables à l'obtention du certificat (Région wallonne, Fabrique d'Eglise, Commission Royale des Monuments et Sites, Service Archéologie de la Région wallonne, Commune et Auteur de projet).</p> <p>De nombreux avant-projets ont été présentés par l'architecte à ce comité d'accompagnement et les propositions ont fait l'objet de multiples décisions (contradictoires dans certains cas) et ce, pendant de nombreuses années.</p> <p>Après divers et multiples échanges, le comité a finalement décidé de ne pas enfermer le bâtiment dans un style ancien mais a voulu, au contraire, signaler de manière forte les interventions. C'est ainsi que le chœur restera ouvert sur l'extérieur grâce au placement d'une très grande baie vitrée qui viendra simplement le protéger.</p> <p>Seul le chœur de la Chapelle sera préservé, le reste de l'édifice sera quant à lui démonté et les abords du site seront aménagés de manière simple et épurée.</p> <p>Le projet final a obtenu l'aval de l'ensemble des parties. Le certificat de patrimoine a finalement été obtenu le 30 juillet 2018.</p> <p>Le permis d'urbanisme ayant pour objet la restauration de la chapelle Notre-Dame et l'aménagement de ses abords a été octroyé, quant à lui, par le Fonctionnaire délégué le 15 mars 2019.</p>

FICHE ACTION OS3/OO2/A4		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 3 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON PATRIMOINE		
Objectif opérationnel 2 : POURSUIVRE LA REMISE EN ÉTAT ET/OU AUX NORMES DES BÂTIMENTS COMMUNAUX		
ACTION N° OO2.4. : Réaliser des travaux d'aménagement du dernier étage de la maison des œuvres Place du 11e Dragons français pour la transformer en cure		Service(s) : Travaux
		Démarrage : 2020
Pilotes de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – agent en charge du suivi administratif des dossiers liés aux bâtiments au sein du Service Travaux	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - L'Archevêché de Malines-Bruxelles - La Fabrique d'église d'Orp-le-Grand - Service communal du Patrimoine - Le contrôleur des travaux - Le Service technique communal 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Travaux d'aménagement projetés réalisés - Bâtiment affecté à un usage de cure : oui/non 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Le budget sera estimé en collaboration avec l'équipe bâtiment du STC - Les dépenses seront inscrites à l'article 790/724-60 du budget extraordinaire 2020 	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Validation de l'aménagement du bâtiment par l'Evêché (octobre 2019) - Inscription des dépenses au budget extraordinaire 2020 - Dès l'approbation du budget 2020, lancement de la procédure relative à l'acquisition des fournitures (février – mars 2020) - Attribution du marché (avril 2020) - Réalisation des travaux (avril – juin 2020) 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Finalisation par l'Evêché de la proposition d'aménagement de la maison des œuvres en cure 2. Budgétisation des travaux et validation par le Collège/Conseil 3. Descriptif des matériaux à acquérir – rédaction des documents de marché 4. Lancement des procédures de marché visant l'acquisition des fournitures 5. En parallèle, assurer le déménagement de la locataire actuelle vers un autre logement communal (procédure administrative à réaliser) 6. Attribution du marché 7. Commande des fournitures 8. Exécution des travaux 9. Actualisation de l'assurance du bâtiment 	
Commentaires :	<p>Ce projet fait partie d'un accord global entre la Commune et l'Archevêché de Malines-Bruxelles quant à l'avenir réservé aux bâtiments culturels.</p> <p>Les recettes générées par la vente des cures de Noduwez (247.000,00 €) et d'Orp-le-Grand (montant estimé en 2014 à 500.000,00 € inclus le terrain) doivent permettre le financement de la rénovation de la Maison des œuvres d'Orp-le-Grand, de la cure de Jandrain et l'affectation d'une nouvelle cure à Noduwez.</p> <p>Au niveau de la Maison des œuvres, l'objectif est de consacrer le rez-de-chaussée (déjà rénové) en salle de réunion pour la Fabrique d'église d'Orp-le-Grand et en bureau du curé tandis que l'étage sera rénové pour y accueillir le logement du curé.</p> <p>Un léger aménagement des abords extérieurs sera réalisé afin d'annexer la cour à l'appartement du curé.</p> <p>Quant à la rénovation de la cure de Jandrain, elle sera intégrée ultérieurement dans le PST, dès que le type de travaux à entreprendre et les délais d'exécution auront été arrêtés par l'Archevêché de Malines Bruxelles.</p>	

FICHE ACTION OS3/OO2/A5						
VOLET EXTERNE						
Objectif stratégique 3 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON PATRIMOINE						
Objectif opérationnel 2 : POURSUIVRE LA REMISE EN ÉTAT ET/OU AUX NORMES DES BÂTIMENTS COMMUNAUX						
ACTION N° OO2.5. : Réaliser des travaux de remise en ordre de la salle omnisport du Chauffour au niveau du chauffage/sanitaire/revêtement de sol		<table border="1"> <tr> <td>Service(s) :</td> <td>Travaux/Bâtiment</td> </tr> <tr> <td>Démarrage :</td> <td>Novembre 2019</td> </tr> </table>	Service(s) :	Travaux/Bâtiment	Démarrage :	Novembre 2019
Service(s) :	Travaux/Bâtiment					
Démarrage :	Novembre 2019					
Pilotes de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – agent en charge du suivi administratif des dossiers liés aux bâtiments au sein du Service Travaux					
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le contrôleur des travaux - Le Service technique communal - L'Asbl de gestion de salle 					
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Travaux de remise en ordre de la salle au niveau du chauffage/sanitaire/revêtement de sol réalisés - Fonctionnalité des aménagements 					
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Coût non connu à ce stade - Budget extraordinaire 2020 : emprunts en partie et subside Infraspports 					
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Introduction d'une demande de subside auprès d'INFRASPORTS – visite – compléments éventuels – 1er semestre 2020 - Dès accord du SPW – lancement des procédures de marché – 2020/2021 - Attribution et exécution 2021 					
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencontre des gestionnaires de la salle pour définir les travaux à réaliser – novembre 2019 2. Budgétisation des travaux 3. Rédaction du dossier de demande de subside – printemps 2020 4. Décision du Conseil communal portant sur la décision de procéder à des travaux de transformation dans la salle du Chauffour et d'inscrire un montant au budget extraordinaire 2021 pour réaliser ces travaux de rénovation 5. Introduction d'une demande de subside dans le cadre d'INFRASPORTS – visite – compléments éventuels – 6. Dès accord du SPW – lancement des procédures de marché 7. Attribution et exécution 					
Commentaires :	<p>La salle de Sport du Chauffour connaît un regain d'activités depuis la destruction du hall sportif Baudouin 1^{er} de Jodoigne.</p> <p>Cette salle n'a connu que très peu de travaux de modernisation depuis sa construction et, lors des dernières assemblées générales, les gestionnaires ont émis le souhait de procéder à quelques travaux de rénovation portant notamment sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le remplacement du sol du hall, - la rénovation des sanitaires/vestiaires - la rénovation de l'installation de chauffage et de production d'eau chaude sanitaire. <p>Ces différents travaux pouvant faire l'objet de subsides de la part d'INFRASPORT, la première étape va consister à rédiger un dossier de demande de subside. Il convient d'attendre une réponse positive des autorités subsidiantes avant d'entamer tout exécution.</p>					

FICHE ACTION OS3/OO2/A6		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 3 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON PATRIMOINE		
Objectif opérationnel 2 : POURSUIVRE LA REMISE EN ÉTAT ET/OU AUX NORMES DES BÂTIMENTS COMMUNAUX		
ACTION N° OO2.6. : Réaliser des travaux de réfection de toiture de la petite salle de la Maison de l'Entité		Service(s) : Travaux/Bâtiment
		Démarrage : Septembre 2019
Pilotes de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – agent en charge du suivi administratif des dossiers liés aux bâtiments au sein du Service Travaux	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le contrôleur des travaux - Le Service technique communal - L'Asbl de gestion de salle 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Travaux de réfection de la toiture réalisés - Absence de fuites 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Coût estimé : 50.000 euros - Mode de financement : Emprunt – Budget extraordinaire 2020 ou 2021 	
Calendrier prévisionnel :	- Attribution et exécution des travaux en 2020 ou 2021 en fonction des arbitrages budgétaires	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Réception du devis en septembre 2019 2. Inscription d'un crédit nécessaire à la réalisation des travaux au budget 2020 3. Rédaction des documents de marché – 1^{er} trimestre 2020 4. Approbation des conditions du marché par le Conseil communal – 1^{er} trimestre 2020 5. Lancement de la procédure de marché – 2^{ème} trimestre 2020 6. Attribution et exécution – 2^{ème} trimestre 2020 	
Commentaires :	<p>Un marché de travaux ayant pour objet la réalisation de travaux d'entretien sur les toitures des bâtiments communaux (écoles, églises, salles, logements, ...) a été attribué le 1^{er} avril 2019.</p> <p>Des problèmes d'infiltration d'eau étant récurrents au niveau de la petite salle du bâtiment communal appelé « Maison de l'Entité » et divers travaux de réparation provisoire n'ayant pas donné de résultats durables, il a été demandé à l'adjudicataire du marché de travaux ayant pour objet la réalisation de travaux d'entretien sur les toitures des bâtiments communaux (écoles, églises, salles, logements, ...) d'établir un devis portant sur la réparation de la toiture de la petite salle.</p> <p>Les travaux à réaliser portent sur le remplacement complet de la paroi toiture et la réalisation de nouvelles sorties d'eau et sortent, dès lors, du cadre de l'enveloppe allouée au marché de travaux ayant pour objet la réalisation de travaux d'entretien sur les toitures des bâtiments communaux (écoles, églises, salles, logements, ...).</p> <p>La réalisation de ces travaux en 2020 dépendra d'arbitrages budgétaires à réaliser lors de l'élaboration du budget.</p>	

FICHE ACTION OS3/OO2/A7					
VOLET EXTERNE					
Objectif stratégique 3 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON PATRIMOINE					
Objectif opérationnel 2 : POURSUIVRE LA REMISE EN ÉTAT ET/OU AUX NORMES DES BÂTIMENTS COMMUNAUX					
ACTION N° OO2.7. : Réaliser un marché de service pour l'entretien des systèmes de chauffage des bâtiments communaux	<table border="1"> <tr> <td>Service(s) :</td> <td>Travaux/Bâtiment</td> </tr> <tr> <td>Démarrage :</td> <td>Octobre 2019</td> </tr> </table>	Service(s) :	Travaux/Bâtiment	Démarrage :	Octobre 2019
Service(s) :	Travaux/Bâtiment				
Démarrage :	Octobre 2019				
Pilotes de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – agent en charge du suivi administratif des dossiers liés aux bâtiments au sein du Service Travaux				
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le contrôleur des travaux - Le Service technique communal - Les Asbl de gestion de salle - Le CPAS - Les fabriques d'église 				
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Entretien des systèmes e chauffage réalisés - Coûts maîtrisés - Fonctionnalité des systèmes de chauffage 				
Coût et/ou Mode de financement :	<p><u>Coût</u> : Le montant annuel du marché est estimé à 9.811,00 € hors TVA, dont 3.448,00 € hors TVA à charges des finances communales. Le montant global estimé s'élevant à 39.244,00 € hors TVA ou 47.485,24 €, 21% TVA comprise – dont 16.688,32 €, 21% TVA comprise à charge des finances communales.</p> <p><u>Mode de financement</u> :</p> <p>L'entretien des systèmes de chauffage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des salles est pris en charge directement par les asbl de gestion - des bâtiments appartenant au CPAS est pris en charge par le CPAS - des édifices cultuels est pris en charge par les fabriques d'église - les autres bâtiments communaux par les finances communales au travers des articles 922/125-06, 124/125-06 et 720/125-06 du budget ordinaire 				
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Approbation des conditions du marché par le Conseil communal en date du 1er octobre 2019 - Lancement de la procédure d'attribution le 1er octobre 2019 - Attribution courant le mois d'octobre 2019 				
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Finalisation des documents de marché 2. Approbation des conditions du marché par le Conseil communal 3. Démarrage de la procédure d'attribution à une séance de Collège communal qui suit la séance de Conseil communal 4. Attribution du marché au plus tard à la fin du mois d'octobre 2019 5. Transmis de la décision de marché aux gestionnaires des salles 6. Exécution / ordre de commencer et réclamation du planning prévisionnel 				
Commentaires :	<p>Le 1^{er} marché de services ayant pour objet l'entretien des chaudières de bâtiments communaux portait sur les années 2011, 2012 et 2013. Il concernait les bâtiments communaux à l'exception des salles communales.</p> <p>Après avoir procédé à de nombreux investissements dans les systèmes de chauffage au cours des exercices 2014 et 2015, dans le cadre de la mise aux normes SRI des bâtiments communaux et des écoles, il convient de s'assurer que les entretiens des systèmes de chauffage soient réalisés régulièrement et professionnellement, et ce afin d'assurer le caractère durable des investissements réalisés.</p> <p>Dans un soucis d'efficacité, il a été jugé utile de centraliser l'ensemble des entretiens des systèmes de chauffage des bâtiments communaux au sein d'un seul marché ; aussi il a décidé été décider d'inclure l'entretien des systèmes de</p>				

chauffage des salles communales. De même, le Conseil du Centre Public d'Action Sociale du 28 avril 2015 a donné un accord de principe pour la passation d'un marché public conjoint de services ayant pour objet l'entretien des chaudières des bâtiments de la Commune et du CPAS.

Le 2^{ème} marché public conjoint de services ayant pour objet l'entretien des chaudières des bâtiments de la Commune et du CPAS a été attribué le 07 septembre 2015 ; il portait sur les années 2015, 2016, 2017 et 2018.

Il a été décidé de relancer un marché portant sur l'année 2019 avec une reconduction tacite en 2020, 2021 et 2022. Une réunion d'échanges avec les gestionnaires des salles s'est déroulée le 13 février 2019 dans le but d'améliorer la méthode d'intervention. Le projet de cahier spécial des charges a été adapté afin de tenir compte des remarques émises.

Il a aussi été proposé d'élargir la centralisation de l'ensemble des entretiens des systèmes de chauffage des bâtiments communaux aux édifices religieux. Chaque fabrique d'église a donc été sollicitée quant à sa volonté d'adhérer au présent marché. Deux ou trois fabriques d'église se sont montrées favorables à cette adhésion.

FICHE ACTION OS3/OO2/A8	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 3 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON PATRIMOINE	
Objectif opérationnel 2 : POURSUIVRE LA REMISE EN ÉTAT ET/OU AUX NORMES DES BÂTIMENTS COMMUNAUX	
ACTION N° OO2.8. : Réaliser un marché de service pour l'entretien des systèmes de sécurité des bâtiments communaux	Service(s) : Travaux/Bâtiment Démarrage : 2020
Pilotes de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – agent en charge du suivi administratif des dossiers liés aux bâtiments au sein du Service Travaux
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le contrôleur des travaux - Le Service technique communal - Les Asbl de gestion de salle - Le CPAS
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Entretien des systèmes de sécurité/DI/alarme/ moyens d'extinction réalisés - Coûts maîtrisés - Fonctionnalité des systèmes de sécurité
Coût et/ou Mode de financement :	- Budget ordinaire 2020 – Coût non connu à ce stade
Calendrier prévisionnel :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Décision de Collège portant sur le lancement d'un marché de fournitures visant l'acquisition de tubes LEDS et de batteries pour les éclairages de sécurité – 1^{er} trimestre 2020 2. Réaliser un inventaire par bâtiment – juin 2020
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inscrire un crédit au budget 2020 pour l'acquisition de tubes LEDS et de batteries pour les éclairages de sécurité 2. Inventorier par bâtiment communal les techniques présentes – réaliser un cadastre par bâtiment reprenant : <ul style="list-style-type: none"> - Les moyens d'extinction : type (extincteur ou hydrant), nombre, marque, validité en cours - La détection incendie : alarme – alerte – sirène - L'exutoire : nombre, marque, validité en cours - L'éclairage de sécurité : nombre – type – batterie 3. Par technique, rédiger un descriptif technique de ce qu'il conviendrait de mettre dans un contrat d'entretien – septembre 2020 4. Rédiger les documents de marchés – octobre 2020
Commentaires :	<p>Après avoir procédé à de nombreux investissements au cours des exercices 2014 et 2015, dans le cadre de la mise aux normes SRI des bâtiments communaux et des écoles, il convient de s'assurer que les techniques mises en œuvre soient correctement entretenues, et ce afin d'assurer le caractère durable des investissements réalisés.</p> <p>Plusieurs opérateurs interviennent dans les moyens d'extinction, dans les coffrets de détection incendie, qu'ils soient installés dans les écoles, dans les salles ainsi que dans les infrastructures sportives.</p> <p>Dans un soucis d'efficacité, il est jugé utile de centraliser l'ensemble des entretiens des systèmes et techniques mis en place dans les bâtiments communaux au sein d'un seul marché.</p> <p>Dans le cadre de la maîtrise des coûts, il s'agit de lancer un marché de services ayant comme objet l'entretien des systèmes de sécurité/ détection Incendie/alarme/ et des moyens d'extinction, à l'instar de ce qui a été mis en place pour l'entretien des systèmes de chauffage. La première étape consistera à identifier par bâtiment les techniques présentes.</p> <p>Concernant les éclairages de sécurité : il convient de procéder, au fur et à mesure, au remplacement des tubes par des tubes Leds et analyser si cette partie ne peut être réalisée en interne par le STC sous la forme d'un marché de fournitures.</p>

FICHE OS4	
VOLET EXTERNE	
OBJECTIF STRATÉGIQUE 4 : ÊTRE UNE COMMUNE SOUCIEUSE DE PROPOSER UN HABITAT DE QUALITÉ, DIVERSIFIÉ ET ACCESSIBLE À TOUS, EN GARANTISSANT UN AMÉNAGEMENT DE TERRITOIRE ADÉQUAT	Priorité :
	Échéance : 2024
Constat :	<p>D'après le Contrat de Développement Territorial élaboré par la Province du Brabant wallon, la commune d'Orp-Jauche fait partie des communes « jeunes » de la province du Brabant wallon avec plus de 25% de sa population située dans la tranche d'âge des 0-19 ans. Orp-Jauche fait également partie des communes qui seront amenées à enregistrer le plus grand nombre de nouveaux habitants d'ici 2035 (à l'instar de la Commune d'Incourt).</p> <p>Les chiffres sont suffisamment éloquentes : en 30 ans, la population est passée de 6371 habitants à 8979 habitants, soit une augmentation de 40 % du nombre d'habitants. Il est nécessaire d'anticiper ces arrivées, en développant l'offre en matière de logement.</p> <p>Le Brabant wallon connaît aujourd'hui une pression foncière particulièrement importante qui limite l'accès à la propriété pour les ménages, en particulier les ménages à revenus modérés. Cela engendre une exclusion progressive de ces populations, contraintes de s'éloigner de la Province pour trouver les logements à des prix accessibles.</p> <p>Au-delà de la simple accessibilité au logement (souvent envisagée par le biais de la location), de nombreuses difficultés sont rencontrées par les ménages dans l'accessibilité à la propriété : la plupart des prix de l'immobilier dans la Province (terrain et/ou à bâtir) sont, en effet, supérieurs aux capacités d'emprunt des ménages à revenus modérés.</p> <p>Les prix élevés en Brabant wallon, même si le prix de l'immobilier demeure plus faible dans l'Est du Brabant wallon, sont générés par une forte demande conjuguée à une diminution progressive des terrains disponibles. On observe, dès lors, une augmentation tant du prix des terrains vierges que de celui des constructions existantes. Une action spécifique en Brabant wallon en matière d'accessibilité à la propriété se justifie donc.</p> <p>Dès lors, en ce qui concerne les projets urbanistiques entrepris sur le territoire de la Commune, en partenariat avec des institutions publiques (l'APIBW ou l'IPBW), la volonté première est de pouvoir proposer un habitat de qualité à un prix accessible, en s'adressant en priorité aux familles disposant de revenus moyens (loyer modéré ou logement sociaux), tout en veillant à un bon aménagement du territoire.</p> <p>Le projet d'aménagement du Centre de Jauche s'inscrit dans ce contexte.</p> <p>Par ailleurs, la Commune veille également à ce que les logements proposés sur son territoire respectent les droits fondamentaux de la dignité humaine, notamment en matière de salubrité et de sécurité et à ce que des bâtiments ne soient pas laissés à l'abandon, et ce afin d'assurer l'occupation optimale du bâtiment existant.</p>
Objectifs opérationnels :	
1.	Finaliser le projet d'aménagement du centre de Jauche sur l'ancien site « WJP58 – Laiterie Gervais-Danone » d'ici 2022
2.	Inciter à l'occupation optimale du bâti existant
Commentaires :	

FICHE OS4/OO1	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 4 : ETRE UNE COMMUNE SOUCIEUSE DE PROPOSER UN HABITAT DE QUALITÉ, DIVERSIFIÉ ET ACCESSIBLE À TOUS, EN GARANTISSANT UN AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ADÉQUAT	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 4.1. : FINALISER LE PROJET D'AMÉNAGEMENT DU CENTRE DE JAUCHE SUR L'ANCIEN SITE « WJP58 – LAITERIE GERVAIS-DANONE » D'ICI 2022	Priorité :
	Échéance : 2022
Responsable (mandataire) :	Hugues GHENNE – Bourgmestre
Responsable administratif :	Pascale CHAMBERLAND
Services gestionnaires :	- Service de l'énergie - Service de l'urbanisme
Constat :	<p>Le projet d'aménagement du centre de Jauche sur l'ancien site de la « Laiterie Gervais-Danone » remonte à l'élaboration du Programme Communal de Développement Rural (PCDR), élaboré en 2001, dont la fiche 1 du lot 1 est intitulée « Requalifier le centre de Jauche ».</p> <p>Suite à la démolition en 2011 de l'ancienne laiterie, compte-tenu des activités industrielles menées sur le site, la Commune s'est vue contrainte de réaliser un plan d'assainissement du sol.</p> <p>Au regard de l'ampleur du projet à mener, la Commune a souhaité s'associer à la Régie Foncière autonome du Brabant wallon – devenue l'Agence de Promotion Immobilière du Brabant wallon (API BW) – au vu de ses missions en matière de mise à disposition sur le marché acquisitif du Brabant wallon de biens immobiliers de qualité à des prix accessibles, de sa qualité de pouvoir adjudicateur et de son expérience en tant qu'acteur public du logement à prix modéré.</p> <p>Selon le Contrat de Développement Territorial, l'APIBW prévoit sur le territoire provincial la création de 1.250 logements au cours des 10 prochaines années qu'elle revendra, prioritairement, aux personnes à revenus modérés, à un prix inférieur au prix du marché.</p> <p>De nombreux projets de logements se développeront sur des sites déjà urbanisés, qu'il s'agisse de friches industrielles ou non, car le prix du foncier est particulièrement élevé dans la province. Dans ce contexte, l'APIBW envisage la création sur le territoire communal de +/-150 logements dont plus de 30% seraient destinés à des jeunes ménages. Les citoyens aspirent à vivre à la campagne, en bénéficiant malgré tout de services de proximité : petits commerces, maison médicale, accueil petite enfance, etc.</p> <p>Ce projet de création de +/- 150 logements, sur une superficie d'environ 4 ha dans le centre de Jauche, intervient dans la suite de la démolition des anciennes installations de l'Entreprise « Gervais Danone ».</p> <p>La 1^{ère} étape consiste à assainir le sol, en procédant à sa caractérisation, afin de définir un plan d'assainissement.</p> <p>Le dossier lié à l'assainissement est à l'étude du Service public de Wallonie en vue d'obtenir un plan d'assainissement conformément au Décret du 5 décembre 2008 relatif à la gestion des sols. L'approbation par la Région wallonne est attendue au printemps 2020.</p> <p>L'élaboration du Cahier Spécial des Charges lié au projet est en cours avec</p>

	l'objectif de lancer un marché de promotion au printemps 2020.	
Indicateurs de résultat :	- Commencement des travaux en 2022	
Actions à mener :		Service(s) gestionnaire(s) :
1.	Suivre étroitement l'évolution du projet et le respect des échéances, en collaboration avec l'APIBW	-

FICHE ACTION OS4/OO1/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 4 : ETRE UNE COMMUNE SOUCIEUSE DE PROPOSER UN HABITAT DE QUALITÉ, DIVERSIFIÉ ET ACCESSIBLE À TOUS, EN GARANTISSANT UN AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ADÉQUAT		
Objectif opérationnel 1 : ENTAMER LES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DU CENTRE DE JAUCHE SUR L'ANCIEN SITE « WJP58 – LAITERIE GERVAIS-DANONE » D'ICI 2022		
ACTION N° OO1.1. : Suivre étroitement l'évolution du projet et le respect des échéances, en collaboration avec l'APIBW		Service(s) : Travaux Urbanisme
		Démarrage : En cours
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – agent en charge de la gestion des bâtiments publics	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - L'Agence de Promotion Immobilière du Brabant Wallon - Le Service communal de l'urbanisme - Le Service publique de Wallonie 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Approbation du plan d'assainissement par la Région wallonne - Validation du projet via l'attribution d'un marché de promotion 	
Coût et/ou Mode de financement :	- Le mode de financement du projet est défini dans la convention signée en date du 20 janvier 2014 concernant le marché public conjoint visant la création de logements et infrastructures par la Régie Foncière Provinciale Autonome du Brabant wallon en partenariat avec la Commune d'Orp-Jauche	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Validation, par la Région wallonne, des études réalisées dans le cadre du décret sol – printemps 2020 - Rencontre avec le Collège communal en vue de faire des arbitrages et finaliser le Cahier Spécial des Charges du marché de promotion – automne 2019 - Lancement du marché de promotion – printemps 2020 - Validation du projet en 2021 - P.U. et étude d'incidence en 2021 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Communication et échange d'informations entre le pilote de l'action et la personne en charge du projet au sein de l'APIBW au moment de chaque échéance convenue 2. Compte-rendu au Collège communal réalisé par le pilote de l'action au moment de chaque échéance 	
Commentaires :		

FICHE OS4/OO2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 4 : ETRE UNE COMMUNE SOUCIEUSE DE PROPOSER UN HABITAT DE QUALITÉ, DIVERSIFIÉ ET ACCESSIBLE À TOUS, EN GARANTISSANT UN AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ADÉQUAT		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 4.2. : INCITER À L'OCCUPATION OPTIMALE DU BÂTI EXISTANT		Priorité :
		Échéance : 2022
Responsable (mandataire) :	Hugues GHENNE – Bourgmestre	
Responsable administratif :	Christel KLINKENBERG	
Services gestionnaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Service du logement - Gardien de la paix - Service des travaux 	
Constat :	<p>Le logement constitue assurément l'un des besoins essentiels les plus élémentaires de tout être humain. Le droit au logement a été reconnu comme un droit fondamental de la personne humaine, tant au niveau international que national ou régional.</p> <p>Au vu de la demande croissante du marché de l'immobilier sur notre territoire et la difficulté de s'y loger, la Commune d'Orp-Jauche a décidé, tout comme de nombreuses autres communes dans la même situation, de tout mettre en œuvre pour trouver des solutions à la pénurie de logement.</p> <p>Le décret wallon du 1^{er} juin 2017, entré en vigueur le 28 juillet 2017, a eu des conséquences non négligeables sur la politique du logement mise en œuvre par les pouvoirs locaux au sens large et les autorités régionales, en y incluant notamment de nouveaux mécanismes contre les logements inoccupés. La Commune d'Orp-Jauche respecte ses obligations en la matière en réalisant l'inventaire des logements inoccupés sur son territoire.</p> <p>Au 1^{er} janvier 2019, 6 logements faisaient l'objet d'une taxation sur les logements inoccupés tandis que 6 autres habitations ont été concernées par un premier constat d'inoccupation.</p> <p>La salubrité des habitations demeure également un élément essentiel dans le respect du droit à un logement décent. Afin de juger les conditions d'habitabilité dans sa commune, Orp-Jauche collabore avec le service salubrité de la Région wallonne. Au 1^{er} janvier 2019, 22 logements faisaient l'objet d'un arrêté d'exécution de travaux ou d'inhabitabilité.</p> <p>En complément des actions précitées, en tant que propriétaire de plusieurs bâtiments mis en location, la Commune se doit d'entretenir également son patrimoine et à en assurer une occupation maximale. Au 1^{er} janvier 2019, la Commune était propriétaire de 31 logements répartis sur la Commune qui étaient tous occupés.</p>	
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Taux d'occupation des logements communaux - Nombre de logements inoccupés recensés - Nombre de logements déclarés insalubres ou inhabitables 	
<u>Actions à mener :</u>		<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	Lutter contre les immeubles inoccupés	- Service du logement
2.	Lutter contre les marchands de sommeil	- Service du logement
3.	Entretien des bâtiments destinés au logement	- Service des travaux
Commentaires :		

FICHE ACTION OS4/OO2/A1			
VOLET EXTERNE			
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE COMMUNE SOUCIEUSE DE PROPOSER UN HABITAT DE QUALITÉ, DIVERSIFIÉ ET ACCESSIBLE À TOUS, EN GARANTISSANT UN AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ADÉQUAT			
Objectif opérationnel 2 : INCITER À L'OCCUPATION OPTIMALE DU BÂTI EXISTANT			
ACTION N° OO2.1. : Lutter contre les immeubles inoccupés			Service(s) : Logement
			Démarrage : En cours
Pilote de l'action :	Christel Klinkenberg – agent administratif		
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Gardien de la paix - Le CPAS - L'agence immobilière sociale du Brabant wallon - L'Immobilière publique du Brabant wallon 		
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de logements inoccupés repris dans le listing annuel (au 31/12) - Nombre de logements occupés à l'issue du 1^{er} constat d'inoccupation 		
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Cette action ne nécessite pas d'investissement particulier. 		
Calendrier prévisionnel :	Cette action est déjà menée sur le terrain. Son optimisation doit être coordonnée avec le gardien de la paix à partir du 1 ^{er} octobre 2019 afin de le sensibiliser sur l'importance de constater les inoccupations éventuelles lors de sa présence sur le terrain.		
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recenser les logements inoccupés sur base du registre de la population 2. Identifier les logements inoccupés lors des visites sur terrain et valider l'inoccupation éventuelle sur base du registre de la population 3. Informer les citoyens sur les possibilités proposées par les partenaires extérieurs afin de mettre le bien sur le marché locatif ou les aides potentielles existantes pour la réhabilitation du bien 4. Envoyer les constats d'inoccupation annuels pour le 31 mars au plus tard 5. Sur base des réponses des citoyens concernés par les constats, appliquer la taxation relative à l'inoccupation du logement 		
Commentaires :			

FICHE ACTION OS4/OO2/A2	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE COMMUNE SOUCIEUSE DE PROPOSER UN HABITAT DE QUALITÉ, DIVERSIFIÉ ET ACCESSIBLE À TOUS, EN GARANTISSANT UN AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ADÉQUAT	
Objectif opérationnel 2 : INCITER À L'OCCUPATION OPTIMALE DU BÂTI EXISTANT	
ACTION N° OO2.2. : Lutter contre les marchands de sommeil	Service(s) : Logement Démarrage : En cours
Pilote de l'action :	Christel Klinkenberg – agent administratif
Partenaires :	- Gardien de la paix - Service salubrité de la Région wallonne - CPAS
Indicateurs de réalisation :	- Nombre d'enquêtes sollicitées auprès de la Région wallonne - Nombre de logements réhabilités / nombre de logements en infraction
Coût et/ou Mode de financement :	- Cette action ne nécessite aucun investissement particulier.
Calendrier prévisionnel :	Cette action est en cours.
Plan de travail :	1. Recueillir les plaintes des citoyens concernés par de mauvaises conditions de logement et analyser la situation de manière objective 2. Assurer le suivi éventuel auprès du Service Salubrité de la Région wallonne 3. Assurer le suivi administratif lié aux rapports d'enquête envoyés par la Région wallonne 4. Faire exécuter les recommandations émises par les autorités compétentes
Commentaires :	Cette action est principalement menée sur base des « dénonciations » faites par les locataires concernés par les mauvaises conditions de leur logement et de l'absence de réaction de leur propriétaire.

FICHE ACTION OS4/OO2/A3		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE COMMUNE SOUCIEUSE DE PROPOSER UN HABITAT DE QUALITÉ, DIVERSIFIÉ ET ACCESSIBLE À TOUS, EN GARANTISSANT UN AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ADÉQUAT		
Objectif opérationnel 2 : INCITER À L'OCCUPATION OPTIMALE DU BÂTI EXISTANT		
ACTION N° OO2.3. : Entretien des bâtiments destinés au logement		Service(s) : Travaux
		Démarrage : En cours
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – agent administratif en charge des bâtiments communaux	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Service des travaux - Service technique communal - Asbl comité de gestion des habitations à loyer modéré d'Orp-Jauche 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Montant des dépenses annuelles allouées à l'entretien des logements de propriété communale - Nombre de logements communaux ayant été amélioré chaque année 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Une enveloppe de 5.000 € est prévue au budget ordinaire communal pour l'acquisition de fournitures pour les habitations à loyer modéré - Dans le subside de fonctionnement de 15.000 € octroyé à l'asbl Comité de Gestion des maisons d'habitations à loyer modéré, une somme d'environ 4.000 € est consacrée à l'entretien des logements (robinetterie, extérieur, fosses septiques, peinture, ...) - En 2019, la commune a prévu une dépense de 35.000 € pour exécuter des travaux de maintenance (menuiseries extérieures) dans le logement communal situé place de la Liberté - En 2019, des interventions dans l'entretien des corniches ont été également financées par le marché stock toiture 	
Calendrier prévisionnel :	Le placement des nouvelles menuiseries extérieures au logement de la Place de la Liberté sera réalisé en octobre 2019.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifier les travaux de maintenance à effectuer dans les logements communaux au mois d'octobre de l'année N-1 de l'exercice budgétaire N 2. Budgétiser les dépenses relatives aux différents travaux de maintenance précités 3. Planifier les interventions de l'équipe bâtiment du STC en fonction des urgences et de la charge de travail quotidienne 4. Lancer les marchés, le cas échéant 5. Exécuter les interventions ou assurer le suivi des travaux exécutés par des tiers 	
Commentaires :	<p>L'entretien ordinaire des logements de propriété communale est principalement réalisé par l'équipe bâtiment du STC qui intervient au quotidien pour les travaux de maintenance et les petites réparations (menuiserie, plomberie, égouttage, quincaillerie, corniche, toiture, ...).</p> <p>Pour les travaux plus conséquents ou spécifiques, le recours à une société extérieure est envisagé.</p> <p>Les marchés publics portant sur la mise aux normes des bâtiments communaux peuvent inclure des logements quand des travaux de ce type s'avèrent nécessaires (exemple : mise aux normes électriques du logement sis rue de Folx-les-Caves 26).</p> <p>A partir de 2020, certains logements communaux bénéficieront également du marché relatif à l'entretien des systèmes de chauffage (cf OS3/OO2/action7).</p>	

FICHE OS5	
VOLET EXTERNE	
OBJECTIF STRATÉGIQUE 5 : ÊTRE UNE COMMUNE QU EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON ENVIRONNEMENT ET DE SON CADRE DE VIE	Priorité :
	Échéance : 2024
Constat :	<p>L'environnement est une thématique dont on se soucie de plus en plus. Celle-ci n'a pas de couleur politique. Chacun doit se sentir concerné par la problématique de la dégradation de l'environnement qui s'est amplifiée au cours de ces dernières années.</p> <p>De manière simplifiée, l'environnement correspond au cadre de vie de l'Homme, qu'il soit d'origine naturelle ou construit par ce dernier.</p> <p>L'environnement fournit à l'Homme de nombreuses ressources dont il a besoin pour son existence et son bien-être. Cet environnement a été considéré pendant longtemps comme un bien inépuisable. Cependant, force est de constater que ce dernier est fragilisé par l'Homme et est loin d'être une ressource éternelle de nos jours. La dégradation de l'environnement naturel a atteint un niveau de gravité important dans nos pays industrialisés.</p> <p>A Orp-Jauche, les questions gravitantes autour de l'environnement sont abordées depuis plusieurs années par les autorités communales qui ont pris conscience de l'importance de s'impliquer à l'échelon local.</p> <p>Grace aux partenariats menés avec plusieurs associations telles que Natagora, Gal culturalité Hesbaye, Faune & Biotope, le Contrat de Rivière Dyle-Gette, la Petite Jauce, le repair café, <i>etc.</i>, des actions sont menées régulièrement sur notre territoire en matière de préservation de notre environnement.</p> <p>Il est à noter que la thématique de l'environnement ne s'arrête pas au maintien de la biodiversité dans nos campagnes, mais concerne également la problématique des déchets et de la propreté publique dans son ensemble.</p>
Objectifs opérationnels :	
1.	Garantir la biodiversité dans les espaces verts/Gérer durablement le patrimoine naturel au sein de la Commune
2.	Diminuer la quantité de déchets ménagers collectés à Orp-Jauche
3.	Améliorer la propreté publique aux abords des routes et des cours d'eau et renforcer la lutte contre les incivilités liées aux dépôts sauvages, à l'incinération de déchets, aux tags, au vandalisme et aux déjections canines
Commentaires :	

FICHE OS5/OO1	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 5 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET(DE) SON CADRE DE VIE	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 5.1. : GARANTIR LA BIODIVERSITÉ DANS LES ESPACES VERTS/GÉRER DURABLEMENT LE PATRIMOINE NATUREL AU SEIN DE LA COMMUNE	Priorité : Échéance : 2024
Responsable (mandataire) :	Didier HOUART – Echevin de l’environnement
Responsable administratif :	Hélène GUION – agent en charge de l’environnement
Services gestionnaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Service administratif des Travaux : <li style="padding-left: 20px;">- Inondations /Environnement <li style="padding-left: 20px;">- Marchés publics - Service technique communal - Service communication
Constat :	<p>Consciente des menaces qui pèsent sur les oiseaux, la Commune d’Orp-Jauche a décidé, en date du 24 avril 2017, de collaborer pour une période de 3 ans avec Natagora, association de protection et d’amélioration de la biodiversité bien connue en Wallonie, en vue de devenir une commune exemplaire en termes de protection de l’avifaune locale. Cette collaboration, toujours en cours, s’est déjà traduite par la mise en place sur différents sites communaux (places, églises, écoles, etc.) de toute une série d’actions (installation de nichoirs, plantation d’arbres et de haies, etc.) présentant une réelle efficacité pour le maintien et l’amélioration du statut des oiseaux. La réhabilitation de la mare de la Résidence Malevé, prévue à l’automne 2019, figure parmi les actions importantes de cette convention.</p> <p>Des conférences et formations gratuites à l’intention des citoyens ont, par ailleurs, été organisées tout au long de ces 3 années afin qu’ils puissent acquérir les bons réflexes à adopter en faveur des oiseaux. La Petite Jauce, ASBL locale qui a pour centre de gravité la défense et la mise en valeur de notre patrimoine environnemental, est associée à ces diverses actions et formations.</p> <p>La période d’activités de cette convention prend fin le 23 avril 2020. La convention peut être renouvelée aux mêmes conditions moyennant l’accord écrit des deux parties au moins deux mois avant son échéance. Dans ce cas, un nouveau programme d’activités sera fixé d’un commun accord entre les parties.</p> <p>Il est à noter que le plan MAYA, dans lequel la commune s’est engagée depuis 2012, est intégré dans cette convention en faveur des oiseaux et de la biodiversité locale.</p> <p>Parallèlement à la signature de cette convention, le Collège communal a décidé de soutenir et de collaborer au projet « Opération Mille feuilles » lancé en avril 2016 par le Gal Culturalité Hesbaye brabançonne et l’asbl Faune & Biotopes. Dans le cadre de ce projet qui vise à améliorer les conditions d’accueil de la biodiversité au sein des zones cultivées de la Hesbaye brabançonne, 32 buissons ont été déjà été plantés sur l’entité d’Orp-Jauche depuis le printemps 2017.</p> <p>La commune participe, par ailleurs, depuis 2012, à la distribution de plants aux particuliers dans le cadre de la semaine de l’arbre organisée annuellement par le Service public de Wallonie la dernière semaine de novembre (à la Sainte-Catherine). L’objectif de cette action est de développer un maillage vert de qualité avec la contribution des jardins des</p>

	<p>particuliers.</p> <p>En outre, la commune participe, depuis 1996, à la campagne de fauchage tardif des bords de route (64 km). Cette opération est très importante pour le maintien et le développement de la nature en Wallonie et à Orp-Jauche, en particulier. En effet, elle concerne dans l'entité quelques 13 hectares de milieux naturels, généralement de types prairies non amendées qui sont des milieux très riches en espèces végétales et animales. Il est à noter qu'en Région wallonne, on compte près de 4.000 hectares de bords de routes communaux en fauchage tardif, ce qui fait de chaque administration communale un acteur important de la conservation de la nature en Wallonie.</p>	
Indicateurs :	<ul style="list-style-type: none"> - Augmentation du nombre d'espèces animales recensées sur le territoire orp-jauchois - Augmentation du maillage vert de la commune 	
Actions à mener :		Service(s) gestionnaire(s) :
1.	Renouveler la convention avec Natagora pour la mise en place d'actions en faveur des oiseaux pour une durée de trois ans	Service administratif des Travaux : <ul style="list-style-type: none"> - Inondations /Environnement Service technique communal Service communication
2.	Réhabiliter la mare de la Résidence Malevé	Service administratif des Travaux : <ul style="list-style-type: none"> - Inondations /Environnement Service technique communal
3.	Etablir un plan de gestion durable des arbres Parc de Jauche	Service administratif des Travaux : <ul style="list-style-type: none"> - Inondations /Environnement Service technique communal
4.	Plantation de 500 mètres de haies à Jandrain, Jauche et Enines dans le cadre de l'Opération Mille feuilles	Service administratif des Travaux : <ul style="list-style-type: none"> - Inondations /Environnement Service technique communal
5.	Poursuivre annuellement la distribution d'arbres aux particuliers dans le cadre de la semaine de l'arbre	Service administratif des Travaux : <ul style="list-style-type: none"> - Inondations /Environnement Service technique communal Service communication
6.	Poursuivre annuellement la réalisation du fauchage tardif en bords de routes en tenant compte de la sécurité des usagers	Service administratif des Travaux : <ul style="list-style-type: none"> - Inondations /Environnement Service technique communal
Commentaires :		

FICHE ACTION OS5/OO1/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET(DE) SON CADRE DE VIE		
Objectif opérationnel 1 : GARANTIR LA BIODIVERSITÉ DANS LES PARCS, LES ESPACES VERTS ET DANS LES CIMETIÈRES/GÉRER DURABLEMENT LE PATRIMOINE NATUREL AU SEIN DE LA COMMUNE		
ACTION N° OO1.1. : Renouveler la convention avec Natagora pour la mise en place d'actions en faveur des oiseaux pour une durée de trois ans		Service(s) : Travaux
		Démarrage : Octobre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'environnement	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Natagora - Le Gal culturalité Hesbaye - Le service technique communal - Le service communication - Les écoles - Les agriculteurs - Les riverains 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Renouvellement de la convention (oui – non) - Mise en place de mesures en faveur des oiseaux 	
Coût et/ou Mode de financement :	- Le montant total de la rémunération de Natagora est fixé à la somme de 30.000 €, répartie plus ou moins équitablement sur 3 ans.	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - La convention de service avec Natagora pour une nouvelle durée de 3 relative à un projet « oiseaux » doit être approuvée par le Conseil communal de mars 2020. - Le programme d'action doit être mis en œuvre d'avril 2020 à décembre 2022. 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etablir le bilan avec Natagora des actions qui ont été réalisées en faveur des oiseaux sur le territoire communal depuis avril 2017 (décembre 2019) 2. Elaborer un nouveau programme d'actions pour les années 2020 à 2022 en janvier 2020 3. Finaliser la réalisation des actions figurants dans le programme des années 2017, 2018 et 2019 (au plus tard au mois de mars 2020) 4. Faire approuver par le Conseil communal une convention de service avec Natagora pour une nouvelle durée de 3 ans relative à un projet « oiseaux » en mars 2020 5. Organiser une cérémonie de signature de la nouvelle convention en présence des représentants de chez Natagora en avril 2020 6. Mettre en œuvre le nouveau programme d'actions d'avril 2020 à décembre 2022 	
Commentaires :	<p><u>Actions réalisées en faveur des oiseaux entre 2017 et 2019 dans le cadre de la convention avec Natagora :</u></p> <p><u>*Année 2017 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - rapport reprenant des propositions précises pour les aménagements publics ; - aménagements en faveur des chauves-souris à la chapelle de la Résidence Malevé ainsi qu'à l'ancienne station de pompage de la SWDE à Noduwez ; installation de 22 nichoirs (10 martinets, 10 effraies, 2 mésanges) ; - formation pour les citoyens « Reconnaître les chants des oiseaux » ; - balade événement pour les citoyens « Aube des oiseaux » ; - conférence pour les citoyens « Jardin au naturel » ; - exposition photos, conférence pour les citoyens « accueillir les oiseaux en hiver » et animations pour les enfants. <p><u>*Année 2018 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Installation de 400 m de haies dans les écoles communales et aux abords en collaboration avec les élèves et le Gal Culturalité Hesbaye (25 mètres à l'école de Jandrain, 100 mètres dans un talus à la rue A. Matheys, 80 mètres à l'école de Folx-les-Caves, 50 mètres à l'école de Jauche, 85 mètres à l'école d'Orp-le-Grand et 60 	

	<p>mètres dans un talus à la rue de Folx-les-Caves) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - installation de 34 nichoirs (10 hirondelles, 5 rougequeuees, 10 bergeronnettes, 5 chevêches, 2 hulottes et 2 crécerelles) ; - formation pour les citoyens « Reconnaître les chants des oiseaux » ; - balade événement pour les citoyens « Aube des oiseaux » ; - animations pour les enfants <p><u>*Année 2019 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prospection des cultures avec 5 agriculteurs et recommandations d'aménagements ; - concours photos ouvert au public et exposition des photos dans le cadre du parcours d'artistes ; - balade événement pour les citoyens « Aube des oiseaux » ; - réhabilitation de la mare de la Résidence Malevé (prévu à l'automne 2019).
--	---

FICHE ACTION OS5/OO1/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET(DE) SON CADRE DE VIE		
Objectif opérationnel 1 : GARANTIR LA BIODIVERSITÉ DANS LES ESPACES VERTS/GÉRER DURABLEMENT LE PATRIMOINE NATUREL AU SEIN DE LA COMMUNE		
ACTION N° OO1.2. : Réhabiliter la mare de la Résidence Malevé		Service(s) : Travaux
		Démarrage : Septembre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'environnement	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Natagora - Résidence Malevé - La Province du Brabant wallon 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Réhabilitation de la mare (oui-non) 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Crédit de 10.000 € disponible à l'article 777/735-60 du budget extraordinaire de l'exercice 2019 (un subside de 1.500 € a été octroyé en 2018 par la Province du Brabant wallon dans le cadre de l'appel à projets « biodiversité 2019 »). 	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Les travaux de réhabilitation de la mare devront être terminés au plus tard le 06 décembre 2019. - Les pièces justificatives de la réalisation des travaux devront être transmises à la Province du Brabant wallon au plus tard le 20 décembre 2019 en vue d'obtenir le subside octroyé dans le cadre de ce dossier d'un montant de 1.500 €. 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soumettre le dossier relatif au lancement d'un marché de travaux ayant pour objet la réalisation des travaux de réhabilitation de la mare en septembre 2019 2. Attribuer et notifier le marché de travaux fin octobre 2019 au plus tard 3. Finir l'exécution des travaux au plus tard pour le 06 décembre 2019 au plus tard 4. Envoyer les pièces justificatives de réalisation des travaux à la Province du Brabant wallon pour le 20 décembre 2019 au plus tard en vue de recevoir le subside de 1.500 € octroyé dans le cadre de l'appel à projets « biodiversité 2019 » 	
Commentaires :	<p>L'ancienne mare est actuellement asséchée. Les travaux envisagés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - terrassement de la zone de 20 x 10 mètres ; - pose d'une bâche ; - réalisation de plantations aux abords ; - remplissage de la mare. <p>Les arbres autour de l'ancienne mare ont été abattus ces dernières années. Un petit bosquet sera recomposé en élargissant une lisière progressive.</p>	

FICHE ACTION OS5/OO1/A3	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET(DE) SON CADRE DE VIE	
Objectif opérationnel 1 : GARANTIR LA BIODIVERSITÉ DANS LES ESPACES VERTS/GÉRER DURABLEMENT LE PATRIMOINE NATUREL AU SEIN DE LA COMMUNE	
ACTION N° OO1.3. : Etablir un plan de gestion durable des arbres du Parc de Jauche	Service(s) : Travaux Démarrage : Avril 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'environnement
Partenaires :	- L'entreprise qui sera en charge de l'abattage des arbres - Le service technique communal
Indicateurs de réalisation :	- Abattage des arbres dangereux (oui – non) - Plantation d'arbres en remplacement des arbres abattus (oui – non)
Coût et/ou Mode de financement :	- Crédit disponible pour l'abattage des arbres à l'article 124/721-60 (n° de projet 20190047) qui a été prévu à la modification budgétaire n°1 votée en date du 25 juin 2019 ; - Crédit disponible l'acquisition des plants à l'article 42502/124-02 de l'exercice ordinaire 2019.
Calendrier prévisionnel :	- Les 20 arbres marqués suite à la visite d'un expert en avril 2019 doivent être abattus pour le la fin du mois de janvier 2020. - La plantation d'un nombre équivalent d'arbres doit être effectuée pour le 31 mars 2020 au plus tard. - Un suivi de l'état phytosanitaire des arbres doit être réalisé tous les deux ans et doit être accompagné à l'automne suivant de l'abattage des arbres dangereux ainsi que de la plantation d'arbres en remplacement de ceux abattus.
Plan de travail :	<u>Abattage des arbres :</u> 1. Soumettre le dossier relatif au lancement d'un marché de travaux ayant pour objet l'abattage de 20 arbres au Parc de Jauche en octobre 2019 2. Attribuer et notifier le marché de travaux fin décembre 2019 au plus tard 3. Faire réaliser les travaux d'abattage par l'entreprise désignée pour la fin du mois de janvier 2020 <u>Plantation des arbres :</u> 1. Soumettre le dossier relatif au lancement d'un marché de fournitures ayant pour objet l'acquisition de plants d'arbres hautes tiges en octobre 2019 2. Attribuer et notifier le marché de fournitures fin décembre 2019 au plus tard 3. Faire réaliser les travaux de plantation par le service technique communal pour le 31 mars 2020 au plus tard Ce schéma de travail doit être répété tous les deux ans, donc en 2021 la prochaine fois, sur base d'un rapport qui doit être établi par un expert au cours du mois d'avril.
Commentaires :	Un rapport a été établi par un expert de la sprl Dryades en avril 2019 dans le cadre de la convention établie avec Natagora pour étudier l'état phytosanitaire des arbres du parc de Jauche. Un marquage des arbres estimés dangereux a été effectué. A l'issue du repérage, 20 arbres ont été marqués, dont deux arbres déjà morts à maintenir sous forme de quille sur une hauteur de 2 mètres pour accueillir la biodiversité. Parmi les recommandations émises dans ce rapport figure la mise en place d'un suivi bisannuel de l'état phytosanitaire des arbres (au minimum via la méthode VTA). L'abattage des arbres doit être accompagné d'une politique de plantation réfléchie, avec plantation d'au moins un nombre équivalent au nombre d'arbres abattus.

FICHE ACTION OS5/OO1/A4		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET(DE) SON CADRE DE VIE		
Objectif opérationnel 1 : GARANTIR LA BIODIVERSITÉ DANS LES ESPACES VERTS/GÉRER DURABLEMENT LE PATRIMOINE NATUREL AU SEIN DE LA COMMUNE		
ACTION N° OO1.4. : Plantation de 500 mètres de haies à Jandrain, Jauche et à Enines dans le cadre de l'Opération Mille feuilles		Service(s) : Travaux
		Démarrage : Octobre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'environnement	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le Service Public de Wallonie (SPW) - Gal Culturalité Hesbaye - L'entreprise qui sera désignée pour réaliser la plantation 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Plantation des 500 mètres de haies (oui – non) - Amélioration des conditions d'accueil de la biodiversité au sein des zones cultivées de la Hesbaye brabançonne 	
Coût et/ou Mode de financement :	- Les coûts liés aux travaux sont estimés à 4.000 € et seront prévus au budget 2020	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Les haies étant prévues dans le domaine public de routes régionales, l'autorisation du SPW pour réaliser les plantations devra être obtenue pour le 31 juillet 2020 au plus tard. - Les travaux de plantations devront être réalisés pour le 31 décembre au plus tard. 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prévoir le crédit nécessaire à la réalisation des travaux au budget 2020 2. Obtenir l'autorisation du SPW pour la plantation de haies en bordures de routes régionales pour le 31 juillet 2020 au plus tard 3. Soumettre le dossier relatif au lancement d'un marché de travaux ayant pour objet la plantation de 500 mètres de haies au mois d'août 2020 4. Attribuer et notifier le marché de service fin septembre 2020 5. Débuter l'exécution des travaux au mois de novembre 2020 	
Commentaires :	<p>L'emplacement des haies a été déterminé par le Gal Culturalité Hesbaye.</p> <p>Une haie de 100 mètres est prévue en domaine public à la rue de la Marne (Jandrain).</p> <p>Une haie de 50 mètres est prévue en domaine public à la rue Brigadier L. Mélard (Jauche).</p> <p>Une haie de 350 mètres est prévue en domaine public le long de la Grand Route (Enines).</p>	

FICHE ACTION OS5/OO1/A5		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET(DE) SON CADRE DE VIE		
Objectif opérationnel 1 : GARANTIR LA BIODIVERSITÉ DANS LES ESPACES VERTS/GÉRER DURABLEMENT LE PATRIMOINE NATUREL AU SEIN DE LA COMMUNE		
ACTION N° OO1.5. : Poursuivre annuellement la distribution d'arbres aux particuliers dans le cadre de la semaine de l'arbre		Service(s) : Travaux Démarrage : 2012
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'environnement	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le service technique communal - Le service communication - Le Service public de Wallonie (SPW) - La Petite Jauce - Les scouts 	
Indicateurs de réalisation :	- Distribution aux particuliers de 1.500 plants dans le cadre de la semaine de l'arbre (oui – non)	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Nul (en cas de sélection pour la distribution de plants d'arbres aux particuliers par le SPW) - 2.000 € à prévoir au crédit inscrit à l'article n°42502/124-02 de l'exercice ordinaire (en cas de non sélection par le SPW) 	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Le dossier de candidature de la commune de participation à la distribution de plants d'arbres aux particuliers doit être introduit annuellement sur la plateforme du SPW pour le 30 avril au plus tard. - La distribution des plants aux particuliers doit avoir lieu le dernier week-end du mois de novembre (à la Sainte-Catherine), dans le cadre de la semaine de l'arbre organisée annuellement par le SPW. 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduire le dossier de candidature de la commune de participation à la distribution de plants d'arbres aux particuliers sur la plateforme du SPW pour le 30 avril au plus tard 2. Recevoir dans le courant du mois de septembre la décision du SPW sur la candidature introduite par la commune 3. Annoncer la journée de l'arbre dans l'info d'Orp-Jauce d'octobre/novembre 4. Faire l'acquisition des plants <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>En cas de sélection par le SPW :</u> Réceptionner les plants d'arbres la semaine précédant la distribution (fin novembre) ✓ <u>En cas de non sélection par le SPW :</u> Lancer un marché de fournitures ayant pour objet l'acquisition de plants d'arbres dans le cadre de la semaine de l'arbre début octobre Attribuer et notifier le marché de fournitures pour le 10 novembre au plus tard 5. Organiser la distribution des plants d'arbres aux particuliers au Service technique communal le dernier weekend de novembre 	
Commentaires :	<p>Depuis 2012, la commune organise annuellement au service technique communal, dans le cadre de la semaine de l'arbre, la distribution de 1.500 plants d'arbres aux particuliers en collaboration avec la Petite Jauce et les scouts d'Orp.</p> <p>A cette occasion, le SPW met chaque année une espèce d'arbre en avant et transmet des brochures didactiques aux communes participantes.</p>	

FICHE ACTION OS5/OO1/A6		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET (DE) SON CADRE DE VIE		
Objectif opérationnel 1 : GARANTIR LA BIODIVERSITÉ DANS LES ESPACES VERTS/GÉRER DURABLEMENT LE PATRIMOINE NATUREL AU SEIN DE LA COMMUNE		
ACTION N° OO1.6. : Poursuivre annuellement la réalisation du fauchage tardif en bords de routes en tenant compte de la sécurité des usagers		Service(s) : Travaux
		Démarrage : En cours
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'environnement	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le service technique communal - Le Service public de Wallonie (SPW) 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation d'un fauchage tardif en bords de routes (oui – non) - Observation de l'augmentation de la biodiversité dans les campagnes par des relevés biologiques 	
Coût et/ou Mode de financement :	- Nul	
Calendrier prévisionnel :	Le fauchage des zones non concernées par les aspects de sécurité doit être réalisé une seule fois par an, à partir du 15 août.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Réaliser le fauchage des bords de routes uniquement au niveau des zones de sécurité (bande de sécurité d'une largeur d'un engin de coupe, dégagement des carrefours, des intérieurs de virages, des accès aux propriétés riveraines et autres endroits réputés dangereux) dès le réveil de la nature, au printemps 2. Demander au SPW de réaliser des relevés biologiques au niveau de différents sites laissés en fauchage tardif (avant le 15 août) 3. Réaliser le fauchage des sites laissés en fauchage tardif une fois par an, en fin de saison (à partir du 15 août) 	
Commentaires :	La Commune d'Orp-Jauche compte 64 km de bords de routes où le fauchage tardif peut être pratiqué, au-delà d'une bande de sécurité régulièrement fauchée sur une largeur ne dépassant pas la largeur d'une barre de coupe, sauf endroits dangereux. Cela représente 13 hectares propices au développement de la nature.	

FICHE OS5/OO2	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 5 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET(DE) SON CADRE DE VIE	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 5.2. : DIMINUER LA QUANTITÉ DE DÉCHETS MÉNAGERS COLLECTÉS À ORP-JAUCHE	
	Priorité :
	Échéance : 2024
Responsable (mandataire) :	Didier HOUART – Echevin de l’environnement
Responsable administratif :	Hélène GUION – agent en charge de l’environnement
Services gestionnaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Service administratif des Travaux : <ul style="list-style-type: none"> - Inondations /Environnement - Marchés publics - Service communication - Gardien de la paix
Constat :	<p>Selon l'échelle de Lansink, qui hiérarchise les solutions préconisées pour le traitement de déchets, il y a deux façons de réduire la quantité de déchets ménagers :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. réfléchir à l'avance sur les moyens d'éviter les déchets et de limiter les gaspillages, c'est-à-dire en consommant mieux (c'est la prévention proprement dite) ; 2. une fois un objet acheté et usé, réfléchir à ce que l'on pourrait en faire avant de le jeter dans les sacs à ordures ménagères : c'est le réemploi (récupérer ou réparer un produit ou une matière pour l'utiliser sans modification de sa forme ou de sa fonction), la réutilisation (utiliser un matériau récupéré pour un usage différent de son premier emploi et favoriser les circuits de distribution parallèle tels les magasins de seconde main, de trocs, les échanges, le secteur de l'économie sociale, etc.) et le compostage (technique bénéfique tant du point de vue environnemental - allègement du sol, apports nutritifs, engrais, gain énergétique pour la valorisation ou mise en décharge des déchets - que financier). <p>Dans les deux cas, l'environnement en sort gagnant : en amont, il ne faudra pas puiser dans les réserves naturelles pour obtenir des matières premières servant à fabriquer un objet neuf et, en aval, ces objets ne seront pas transformés ou éliminés par les filières de traitement (recyclage, incinération, mise en centre d'enfouissement technique).</p> <p>A Orp-Jauche, la quantité moyenne de déchets collectés en porte à porte ou au sein des recyparcs est communiquée annuellement par l'InBW. Pour les ordures ménagères, cette moyenne était de 144,81 kg/an/habitant (contre 138,48 kg/an/habitant pour la Région wallonne) en 2018. Il est à noter qu'une collecte sélective des déchets organiques n'existait pas encore en 2018 à Orp-Jauche et que celle-ci sera effective à partir du 1er mars 2020 (décision du Collège communal du 18 mars 2019).</p> <p>Comme expliqué en introduction, le meilleur déchet est celui qui n'existe pas et qui n'existera jamais. C'est pourquoi la promotion du zéro déchet et une consommation plus responsable sont sans aucun doute les leviers les plus adéquats pour agir sur la réduction de la quantité de déchets produite par chaque ménage. Cela peut passer, par exemple, par l'organisation de formations de sensibilisation ou encore par l'interdiction de l'utilisation du plastique à usage unique lors des événements en espace public.</p> <p>Une fois le déchet produit, il existe des alternatives avant de le jeter avec les ordures ménagères, les papiers/cartons, les PMC ou encore au</p>

	recyparc, ce sont le réemploi et la réutilisation. A cet effet, un repair café est déjà actif depuis plusieurs années sur la Commune à la salle AGEHO (ateliers organisés tous les 2èmes dimanches du mois – sauf en juillet et en août). En ce qui concerne les déchets organiques, il est possible de promouvoir le compostage ou l'adoption de poules comme techniques de réduction des déchets à faire évacuer.	
Indicateurs de résultat :	- Réduction de la quantité moyenne de déchets collectés en kg/an/habitant (ordures ménagères, déchets organiques, PMC, papier/carton, encombrants, etc.)	
Actions à mener :		Service(s) gestionnaire(s) :
1.	Organiser annuellement une soirée de sensibilisation et d'échange sur le zéro déchet	Service administratif des Travaux : - Inondations /Environnement Service communication
2.	Interdire l'utilisation du plastique à usage unique lors des événements en espace public à partir du 1 ^{er} janvier 2020	Service administratif des Travaux : - Inondations /Environnement Secrétariat général Gardien de la paix Service communication
3.	Organiser une distribution de poules aux ménages en 2020	Service administratif des Travaux : Inondations /Environnement Service communication
4.	Organiser une session de sensibilisation et de formations aux bonnes techniques du compostage	Service administratif des Travaux : - Inondations /Environnement Service communication
Commentaires :		

FICHE ACTION OS5/OO2/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET(DE) SON CADRE DE VIE		
Objectif opérationnel 1 : DIMINUER LA QUANTITÉ DE DÉCHETS MÉNAGERS COLLECTÉS À ORP-JAUCHE		
ACTION N° OO2.1. : Organiser annuellement une soirée de sensibilisation et d'échange sur le zéro déchet		Service(s) : Travaux
		Démarrage : Janvier 2020
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'environnement	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le service communication - Les familles zéro déchet - Les riverains 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation de la soirée de sensibilisation et d'échange (oui – non) - Nombre de participants à la soirée de sensibilisation et d'échange - Diminution de la quantité de déchets produits par les ménages participants 	
Coût et/ou Mode de financement :	- Nul	
Calendrier prévisionnel :	<p>Un article d'information sur la recherche de familles zéro déchet pour animer une soirée de sensibilisation et d'échange sur le sujet doit être rédigé en janvier.</p> <p>La soirée de sensibilisation et d'échange sur le zéro déchet doit avoir lieu fin mars, dans le cadre de la semaine du Grand nettoyage de printemps organisé par l'asbl Be WaPP.</p>	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rédiger en janvier un article dans l'info d'Orp-Jauché et sur le site internet communal informant que la commune recherche des familles zéro déchet pour animer une soirée de sensibilisation et d'échange sur le sujet 2. Rencontrer les volontaires en février 3. Annoncer la soirée d'échanges fin février 4. Organiser la séance d'échanges dans le cadre de la semaine du Grand nettoyage de printemps fin mars 5. Communiquer sur les résultats obtenus par les familles participantes et annoncer le recrutement de nouvelles familles pour animer une soirée de sensibilisation et d'échange en janvier de l'année n+1 	
Commentaires :		

FICHE ACTION OS5/OO2/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET(DE) SON CADRE DE VIE		
Objectif opérationnel 1 : DIMINUER LA QUANTITÉ DE DÉCHETS MÉNAGERS COLLECTÉS À ORP-JAUCHE		
ACTION N° OO2.2. : Interdire l'utilisation du plastique à usage unique lors des événements en espace public à partir du 1er janvier 2020		Service(s) : Travaux
		Démarrage : Décembre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'environnement	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le secrétariat général - Le gardien de la paix - Le service communication 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Adoption par le Conseil communal de décembre 2019 d'un règlement à l'interdiction de l'utilisation du plastique à usage unique lors des événements en espace public (oui – non) - Entrée en vigueur du règlement relatif à l'interdiction de l'utilisation du plastique à usage unique lors des événements en espace public par le Conseil communal le 1er janvier 2020 - Disparition des plastiques à usage unique des manifestations publiques à partir du 1er janvier 2020 	
Coût et/ou Mode de financement :	Nul	
Calendrier prévisionnel :	Le règlement relatif à l'interdiction de l'utilisation du plastique à usage unique lors des événements en espace public devra être approuvé par le Conseil communal de décembre 2019. Le présent règlement devra entrer en vigueur à partir du 1 ^{er} janvier 2020.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Faire adopter par le Conseil communal de décembre 2019 un règlement relatif à l'interdiction de l'utilisation du plastique à usage unique lors des événements en espace public 2. Intégrer le règlement dans le formulaire de demande d'organisation d'un événement en espace public 3. Mettre en vigueur ce règlement à partir du 1er janvier 2020 4. Communiquer sur l'entrée en vigueur du règlement via le site internet communal et l'info d'Orp-Jauché 5. Organiser une visite fortuite lors des événements organisés sur la voie publique pour vérifier la bonne application du règlement (à partir du 1er janvier 2020) et appliquer des amendes si nécessaires 	
Commentaires :	<p>Cette action s'inscrit dans la continuité de la motion zéro plastique adoptée par le Conseil communal en date du 26/02/2019.</p> <p>On entend par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - « Événement sur l'espace public » : activité de toute nature survenant en un point et un instant bien déterminé entraînant une occupation temporaire de l'espace public et nécessitant une autorisation préalable des autorités communales. Il s'agit par exemple de concerts, spectacles, cortèges, fêtes, activités sportives, expositions, brocantes, etc. ; - « Plastique » : un matériau constitué d'un polymère au sens de l'article 3, paragraphe 5, du règlement (CE) n° 1907/2006, auquel peuvent avoir été ajoutés des additifs ou d'autres substances et qui peut fonctionner comme un élément structural principal de produits finaux, à l'exception des polymères naturels qui n'ont pas été chimiquement modifiés ; - « Produit plastique à usage unique » : un produit fabriqué entièrement ou partiellement à partir de plastique et qui n'est pas conçu, créé ni mis sur le marché pour accomplir, pendant son cycle de vie, de multiples trajets ou rotations en étant retourné au producteur pour être rechargé ou réutilisé pour un 	

	<p>usage identique à celui pour lequel il a été conçu. Par exemple et de manière non exhaustive : pailles, barquettes et contenants de nourriture divers, emballages pour aliment prêts à consommer sur place ou à emporter, couverts jetables, touillettes, gobelets, <i>etc.</i></p>
--	--

Sans préjudice du Règlement Général de Police ou des règlements particuliers de la commune, et des sanctions prévues dans ces règlements, une amende ou une sanction administrative peuvent être infligées en cas d'infraction au présent règlement, selon les modalités prévues par la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales.

FICHE ACTION OS5/OO2/A3		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET(DE) SON CADRE DE VIE		
Objectif opérationnel 1 : DIMINUER LA QUANTITÉ DE DÉCHETS MÉNAGERS COLLECTÉS À ORP-JAUCHE		
ACTION N° OO2.3. : Organiser une distribution de poules aux ménages en 2020		Service(s) : Travaux
		Démarrage : Décembre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'environnement	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - L'entreprise qui sera désignée dans le cadre d'un marché de fournitures - Le service communication 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Distribution de poules aux ménages demandeurs (oui – non) - Nombre de participants - Diminution de la quantité de déchets à évacuer chez les ménages participants 	
Coût et/ou Mode de financement :	- Le montant des fournitures est fixé à 3.000 euros (ce qui représente la commande d'environ 300 poules)	
Calendrier prévisionnel :	Le marché de fournitures doit être attribué et notifier au plus tard en avril 2020. La distribution des poules aura lieu en mai ou en juin 2020.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prévoir le crédit nécessaire à la fourniture des poules au budget 2020 2. Communiquer en janvier 2020 sur le site internet communal et dans l'info d'Orp-Jauché quant au lancement d'une campagne de distribution de poules qui aura lieu en avril-juin 2020 3. Demander aux ménages de s'inscrire pour le 1^{er} mars 2020 au plus tard 4. Soumettre le dossier relatif au lancement d'un marché de fournitures ayant pour objet la désignation d'un auteur de projet au mois de mars 2020 5. Attribuer et notifier le marché de fournitures fin avril 2020 au plus tard 6. Distribuer les poules en mai ou en juin 2020 7. Réaliser un suivi de la quantité de déchets ménagers à évacuer chez les ménages participants (avril-juin 2021) 	
Commentaires :	<p>La poule est l'animal rustique par excellence. Elle est très friande des restes de nourriture (épluchures de fruits et légumes, pain dur, croutes de fromage, restes de viande, etc.) et peut consommer jusqu'à 150 kg par an. Autres avantages : elle peut pondre jusqu'à 200 œufs par an et ne demande que peu d'entretien.</p> <p>Deux campagnes de distributions ont déjà eu lieu, la première en 2016 et la deuxième en 2017. 300 familles, au total, ont participé à ces deux campagnes mais il n'y a pas encore eu de suivi des résultats de ces opérations.</p> <p>Les poules seront distribuées par deux gratuitement aux ménages qui en feront la demande, uniquement à ceux qui n'en disposent pas encore et qui pourront les accueillir dans de bonnes conditions (charte d'engagement à signer).</p>	

FICHE ACTION OS5/OO2/A4		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET(DE) SON CADRE DE VIE		
Objectif opérationnel 1 : DIMINUER LA QUANTITÉ DE DÉCHETS MÉNAGERS COLLECTÉS À ORP-JAUCHE		
ACTION N° OO2.4. : Organiser une session de sensibilisation et de formations aux bonnes techniques du compostage	Service(s) :	Travaux
	Démarrage :	Septembre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'environnement	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le Centre provincial de l'agriculture et de la ruralité (CPAR) - Le service communication 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation de la session de sensibilisation et de formations (oui-non) - Nombre de participants à la soirée de sensibilisation et d'échange - Diminution de la quantité de déchets à évacuer chez les ménages participants 	
Coût et/ou Mode de financement :	Nul si c'est organisé avec le CPAR (uniquement la mise à disposition d'un local)	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - La décision d'accueillir une session de sensibilisation et de formations aux bonnes techniques du compostage doit être approuvée par le Collège communal en septembre 2019. - L'organisation de la session de sensibilisation et de formation doit avoir lieu en novembre-décembre 2019. - Cette session pourra être reproduite annuellement si elle rencontre du succès. 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Faire approuver par le Collège communal la décision de principe de la Commune pour l'organisation sur son territoire d'une session de sensibilisation et de formations aux bonnes techniques du compostage par le CPAR en septembre 2019 2. Fixer avec le CPAR les dates d'organisation d'une séance d'information générale et d'une session de formations (comportant une partie théorique et une partie pratique) et réserver la salle du Conseil communal pour les séances théoriques en octobre 2019 3. Communiquer sur l'organisation de la session de sensibilisation et de formations via l'info d'Orp-Jauche et le site internet communal en octobre 2019 4. Organiser la session de sensibilisation et de formations en novembre-décembre 2019 	
Commentaires :	<p>Le Centre provincial de l'agriculture et de la ruralité (CPAR) va organiser avant la fin de l'année 2019 des sessions de formations aux bonnes techniques du compostage. Ces sessions seraient divisées en une partie théorique qui serait suivie, un autre jour, par une partie pratique. La séance théorique aurait une durée approximative de 2 heures et devrait se dérouler en soirée. La séance pratique aurait également une durée de 2 heures et devrait se dérouler en journée. Idéalement cette séance pratique devrait se dérouler chez un participant de la séance théorique qui a déjà commencé un compost.</p> <p>Par ailleurs, le CPAR devrait va également organiser des conférences d'information et de sensibilisation au compostage. Celles-ci aborderaient de manière plus générale l'intérêt de gérer chez soi les matières organiques en ce et y compris les atouts du mulching et du paillage.</p> <p>Le CPAR prévoit d'organiser ces activités en tenant compte d'une répartition géographique sur l'ensemble du territoire du Brabant wallon. Il ne pourra donc pas organiser ces activités dans toutes les communes du BW. Dans un premier temps, il s'agit donc d'évaluer l'intérêt des communes pour accueillir une session et/ou une conférence. A l'analyse des réponses reçues et très prochainement, le CPAR pourra planifier ces activités dans les communes. Si la candidature de la Commune d'Orp-Jauche n'est pas retenue par le CPAR, il faudra trouver une alternative (autre partenaire) pour néanmoins organiser cette action à Orp-Jauche</p>	

FICHE OS5/OO3	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 5 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET(DE) SON CADRE DE VIE	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 5.3. : AMÉLIORER LA PROPRETÉ PUBLIQUE AUX ABORDS DES ROUTES ET DES COURS D'EAU ET RENFORCER LA LUTTE CONTRE LES INCIVILITÉS LIÉES AUX DÉPÔTS SAUVAGES, À L'INCINÉRATION DE DÉCHETS, AUX TAGS, AU VANDALISME ET AUX DÉJECTIONS CANINES	Priorité : Échéance : 2024
Responsable (mandataire) :	Didier HOUART – Echevin de l'environnement
Responsable administratif :	Hélène GUION – agent en charge de l'environnement
Services gestionnaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Service administratif des Travaux : <li style="padding-left: 20px;">- Inondations /Environnement <li style="padding-left: 20px;">- Marchés publics - Service technique communal - Service jeunesse - Gardien de la paix - Service communication
Constat :	<p>La propreté publique et la lutte contre les incivilités sont des enjeux sociétaux complexes, qui nécessitent l'implication et la collaboration de tous.</p> <p>En matière de propreté des bords de routes, de nombreuses poubelles publiques (environ 170) sont installées aux quatre coins de la commune, dans l'espoir que celles-ci soient utilisées par les passants. Celles-ci sont vidées deux fois par semaine par les ouvriers du service technique communal. Malheureusement, malgré leur présence, de nombreux déchets sont continuellement observés en bords de routes. Quand c'est possible, des ouvriers du service technique communal sont d'ailleurs chargés de les ramasser. Afin de faciliter ce travail de nettoyage au niveau des places publiques, il est à noter que la commune s'est munie en 2017 d'un aspirateur électrique de déchets urbains.</p> <p>En complément des efforts consentis par le service technique communal pour la propreté des bords de routes, la commune peut compter sur les projets développés par l'asbl Be WaPP. Be WaPP, pour une Wallonie Plus Propre, est une asbl créée et financée par Fost Plus, Fevia Wallonie et Comeos. Elle est le fruit d'un accord de partenariat signé le 1er février 2016 entre le Ministre wallon de l'Environnement et les entreprises qui mettent des produits emballés sur le marché belge. Parmi les projets développés par cette asbl figurent celui des « Ambassadeurs de la Propreté » (qui œuvrent de manière continue pour la propreté d'un quartier) ainsi que celui du « Grand nettoyage de printemps » (qui réunit annuellement des milliers de participants le temps d'un week-end), projets que la commune soutient depuis déjà plusieurs années. Parallèlement à ces campagnes de nettoyage par les citoyens, il semble également important de sensibiliser le grand public à la problématique des déchets sauvages par des panneaux didactiques</p> <p>En ce qui concerne la propreté des cours d'eau, la commune peut compter sur le soutien du Contrat de rivière Dyle Gette. Celui-ci est chargé d'établir un dialogue entre les acteurs concernés et d'impliquer les riverains et la population pour que les cours d'eau soient respectés. Celui-ci est également chargé d'inventorier régulièrement les atteintes aux cours d'eau (relevé des Points Noirs), parmi lesquels figurent les dépôts de déchets. La</p>

	<p>commune peut, par ailleurs, compter sur les services de l'asbl Aer Aqua Terra pour nettoyer et de collecter les déchets sauvages afin d'assainir les cours d'eau de l'entité. Un travail de nettoyage en profondeur a d'ailleurs été entamé avec cette asbl en 2017 sur la Petite Gette.</p> <p>En matière de lutte contre les incivilités, un gardien de la paix travaille à mi-temps pour la commune. Celui-ci patrouille de manière continue. Il peut dresser un procès-verbal lorsqu'il découvre le responsable d'un dépôt sauvage ou le propriétaire de l'incinération de déchets. En ce qui concerne les incivilités liées aux tags, au vandalisme et aux déjections canines, la prévention reste le meilleur levier de lutte étant donné qu'il est rare de pouvoir prendre les gens en flagrant délit.</p>
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Amélioration de la propreté publique aux abords des routes et des cours d'eau - Diminution des incivilités liées aux dépôts sauvages, à l'incinération de déchets, aux tags, au vandalisme et aux déjections canines
<u>Actions à mener :</u>	<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	<p>Organiser annuellement une campagne de recrutement d'ambassadeurs de la propreté</p> <p>Service administratif des Travaux : - Inondations /Environnement Service technique communal</p>
2.	<p>Poursuivre l'organisation annuelle du Grand nettoyage de printemps</p> <p>Service administratif des Travaux : - Inondations /Environnement Service technique communal Service jeunesse</p>
3.	<p>Placer des panneaux de sensibilisation à proximité des écoles, des aires de jeux et de l'Administration communale</p> <p>Service administratif des Travaux : - Inondations /Environnement Service jeunesse</p>
4.	<p>Résoudre la liste des points noirs relatifs aux dépôts de déchets relevés sur les cours d'eau par le Contrat de Rivière Dyle-Gette au cours de l'hiver 2018 - 2019</p> <p>Service administratif des Travaux : - Inondations /Environnement Service technique communal Gardien de la paix</p>
5.	<p>Poursuivre annuellement le nettoyage en profondeur des cours d'eau</p> <p>Service administratif des Travaux : - Inondations /Environnement Service technique communal</p>
6.	<p>Rappeler annuellement dans l'info d'Orp-Jauche les sanctions encourues en cas d'incivilités liées aux dépôts sauvages, à l'incinération de déchets, aux tags, au vandalisme et aux déjections canines</p> <p>Service administratif des Travaux : - Inondations /Environnement Gardien de la paix Service communication</p>
Commentaires :	

FICHE ACTION OS5/OO3/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 5 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET (DE) SON CADRE DE VIE		
Objectif opérationnel 3 : AMÉLIORER LA PROPRETÉ PUBLIQUE AUX ABORDS DES ROUTES ET DES COURS D'EAU ET RENFORCER LA LUTTE CONTRE LES INCIVILITÉS LIÉES AUX DÉPÔTS SAUVAGES, À L'INCINÉRATION DE DÉCHETS, AUX TAGS, AU VANDALISME ET AUX DÉJECTIONS CANINES		
ACTION N° OO3.1. : Organiser annuellement une campagne de recrutement d'ambassadeurs de la propreté		Service(s) : Travaux
		Démarrage : Décembre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'environnement	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - L'asbl Be WaPP - Le gardien de la paix - Le service technique communal - Les ambassadeurs de la propreté déjà actifs - Les riverains 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Recrutement de nouveaux ambassadeurs de la propreté (oui - non) - Observation de bords de route plus propres 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Les coûts liés à l'organisation annuelle d'un drink 	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Un drink permettant la rencontre de tous les intervenants en matière de propreté doit être organisé annuellement dans le courant du mois de décembre. - Un article de recrutement d'ambassadeurs de la propreté devra paraître dans l'info d'Orp-Jauche ou sur le site internet communal annuellement dans le courant du mois de janvier. 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organiser un drink avec les ambassadeurs de la propreté actifs, l'échevin de l'environnement, les ouvriers communaux en charge de la propreté et le gardien de la paix en décembre de l'année n 2. Rédiger un article de recrutement d'ambassadeurs de la propreté en mettant en avant le travail effectué par les ambassadeurs déjà actifs, les ouvriers communaux et le gardien de la paix en janvier de l'année n+1 3. Prendre contact par courriel avec les nouveaux ambassadeurs de la propreté inscrits sur la plateforme de l'asbl Be WaPP « Wallonie plus propre » pour leur expliquer la procédure à suivre pour l'évacuation des sacs de déchets récoltés (année n+1) 	
Commentaires :	<p>Il existe une page « Ambassadeurs de la Propreté » sur le site internet « Wallonie plus propre ». Le rôle des ambassadeurs de la propreté consiste à maintenir propre une rue ou un quartier qu'ils souhaitent parrainer toute l'année. En s'inscrivant sur la plateforme, ils reçoivent du matériel leur permettant de passer à l'action par l'asbl Be WaPP.</p> <p>L'implication de la commune se traduira par une prise de contact avec les Ambassadeurs de la Propreté qui se seront manifestés sur l'entité. Il conviendra alors de définir, en bonne entente, les modalités d'évacuation des sacs de déchets récoltés.</p> <p>À noter que deux types de sacs sont proposés aux Ambassadeurs : des sacs blancs transparents pour les ordures ménagères non recyclables et des sacs transparents bleus pour les PMC (bouteilles et flacons en Plastique, emballages Métalliques et Cartons à boisson). Idéalement, les modalités fixées devraient permettre que les sacs remplis par les Ambassadeurs rejoignent leur filière de traitement respective le plus rapidement possible.</p> <p>En date du 1^{er} octobre 2019, 18 équipes d'Ambassadeurs de la Propreté de la Commune d'Orp-Jauche sont déjà inscrites sur la Plateforme de l'asbl Be WaPP et actives sur différents tronçons du territoire.</p> <p>Plus d'infos à : https://www.walloniepluspropre.be/ambassadeurs.</p>	

FICHE ACTION OS5/OO3/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 5 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET(DE) SON CADRE DE VIE		
Objectif opérationnel 3 : AMÉLIORER LA PROPRETÉ PUBLIQUE AUX ABORDS DES ROUTES ET DES COURS D'EAU ET RENFORCER LA LUTTE CONTRE LES INCIVILITÉS LIÉES AUX DÉPÔTS SAUVAGES, À L'INCINÉRATION DE DÉCHETS, AUX TAGS, AU VANDALISME ET AUX DÉJECTIONS CANINES		
ACTION N° OO3.2. : Poursuivre l'organisation annuelle du Grand nettoyage de printemps		Service(s) : Travaux
		Démarrage : Décembre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'environnement	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - L'asbl Be WaPP - Le gardien de la paix - Le service technique communal - Le Conseil communal des enfants - Les écoles - Les associations 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage des bords de routes de toute la commune au cours d'une matinée « Grand nettoyage de printemps » (oui - non) - Observation de bords de route plus propres 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Les coûts liés à l'organisation annuelle d'un repas 	
Calendrier prévisionnel :	Le Grand nettoyage de printemps devra avoir lieu chaque année en même temps que celui organisé par l'asbl Be WaPP (mois de mars).	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencontrer les membres du conseil communal des enfants en décembre de l'année n en vue de les sensibiliser à la propreté publique et de voir avec ses membres comment mobiliser leur école à participer au « Grand nettoyage de printemps » 2. Rédiger un article d'annonce du « Grand nettoyage de printemps » au mois de février de l'année n+1 3. Ecrire un courrier à toutes les associations communales pour les inciter à participer au « Grand nettoyage de printemps » en février de l'année n+1 4. Inscrire une équipe communale au Grand nettoyage de printemps organisé par l'asbl Be WaPP pour le 15 mars du mois de mars de l'année n+1 en vue d'obtenir du matériel de nettoyage pour 75 personnes 5. Organiser le « Grand nettoyage de printemps » le même week-end que celui organisé par l'asbl Be WaPP, suivi d'un repas (fin mars de l'année n+1) 6. Communiquer sur les résultats de l'opération dans la semaine suivant l'événement (avril de l'année n+1) 	
Commentaires :	<p>Le Grand Nettoyage de Printemps est une grande mobilisation citoyenne qui vise à sensibiliser les Wallons à la problématique de la propreté publique afin de rendre nos lieux de vie et notre environnement quotidien plus propres.</p> <p>Durant 3 jours, annuellement, tous les Wallons – citoyens, écoles, clubs de sports, mouvements de jeunesse, entreprises et associations diverses – s'ont invités à se mobiliser autour d'un objectif commun : ramasser les déchets qui jonchent nos rues, nos chemins de campagne, pistes cyclables et autres pour que notre région soit plus agréable à vivre.</p> <p>Lancée en 2015 à l'initiative du Ministre wallon de l'environnement, cette grande action de sensibilisation mobilise chaque année un nombre croissant de citoyens. De 10.000 participants en 2015 à près de 162.647 participants en 2019 !</p> <p>Les équipes sont invitées à s'inscrire sur la plateforme de l'asbl Be WaPP, page « Grand nettoyage de printemps » sur le site internet « Wallonie plus propre ». Le matériel de nettoyage est fourni gratuitement par l'asbl Be WaPP.</p>	

	La Commune d'Orp-Jauche a participé chaque année, depuis 2015, à cette mobilisation citoyenne, en inscrivant une équipe d'une septantaine de personnes.
--	---

FICHE ACTION OS5/OO3/A3		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 5 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET (DE) SON CADRE DE VIE		
Objectif opérationnel 3 : AMÉLIORER LA PROPRETÉ PUBLIQUE AUX ABORDS DES ROUTES ET DES COURS D'EAU ET RENFORCER LA LUTTE CONTRE LES INCIVILITÉS LIÉES AUX DÉPÔTS SAUVAGES, À L'INCINÉRATION DE DÉCHETS, AUX TAGS, AU VANDALISME ET AUX DÉJECTIONS CANINES		
ACTION N° OO3.3. : Placer des panneaux de sensibilisation à proximité des écoles, des aires de jeux et de l'Administration communale	Service(s) :	Travaux
	Démarrage :	Décembre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'environnement	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le service technique communal - Le conseil communal des enfants 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation et installation des panneaux didactiques (oui – non) - Bords de route plus propres 	
Coût et/ou Mode de financement :	- Les coûts liés à la fournitures des 12 panneaux didactiques sont estimés à 5.000 euros et le crédit sera prévu au budget extraordinaire 2020	
Calendrier prévisionnel :	Le marché de fournitures doit être attribué et notifier au plus tard en avril 2020. L'Installation des 12 panneaux didactiques doit être réalisée au mois de juin 2020	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prévoir le crédit nécessaire à la l'acquisition des 12 panneaux au budget 2020 2. Rencontrer les membres du conseil communal des enfants en décembre 2019 en vue de les sensibiliser à la propreté publique et de leur présenter le projet de création du contenu des panneaux 3. Demander au conseil communal des enfants de présenter le contenu du panneau pour le 15 mars 2020 au plus tard 4. Soumettre le dossier relatif au lancement d'un marché de fournitures ayant pour objet l'acquisition de 12 panneaux didactiques à la fin du mois de mars 2020 5. Attribuer et notifier le marché de fournitures fin avril 2020 au plus tard 6. Installer les panneaux avec l'aide du service technique communal au mois de juin 2020 	
Commentaires :	L'idée de cette action est d'associer le conseil communal des enfants à ce projet afin qu'il ait plus d'impact auprès des citoyens.	

FICHE ACTION OS5/OO3/A4		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET(DE) SON CADRE DE VIE		
Objectif opérationnel 1 : AMÉLIORER LA PROPRETÉ PUBLIQUE AUX ABORDS DES ROUTES ET DES COURS D'EAU ET RENFORCER LA LUTTE CONTRE LES INCIVILITÉS LIÉES AUX DÉPÔTS SAUVAGES, À L'INCINÉRATION DE DÉCHETS, AUX TAGS, AU VANDALISME ET AUX DÉJECTIONS CANINES		
ACTION N° OO3.4. : Résoudre la liste des points noirs relatifs aux dépôts de déchets relevés sur les cours d'eau par le Contrat de Rivière Dyle-Gette au cours de l'hiver 2018 - 2019		Service(s) : Travaux
		Démarrage : Décembre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'environnement	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le Contrat de Rivière Dyle-Gette (CRDG) - Le gardien de la paix - Le Sanctionnateur de Nivelles 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Résolution des points noirs relatifs aux déchets (oui - non) - Observation de cours d'eau plus propres 	
Coût et/ou Mode de financement :	- Nul (les interventions seront effectuées par les riverains après avertissement(s) pas le gardien de la paix)	
Calendrier prévisionnel :	L'ensemble des Points Noirs relatifs aux dépôts de déchets le long des cours d'eau devra être résolu pour le 30 juin 2019 (à l'exception des dossiers transmis au Sanctionnateur de Nivelles).	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organiser une réunion avec le gardien de la paix pour visualiser la localisation des Points Noirs sur une carte en décembre 2019 2. Envoyer un courrier d'avertissement à tous les propriétaires des dépôts de déchets inventoriés par le CRDG (répéter l'opération si nécessaire jusqu'à trois avertissements) entre le 1^{er} janvier et le 30 juin 2019 3. Dresser un procès-verbal aux riverains qui n'auront pas retiré le dépôt de déchets dans les délais demandés (pour le 30 juin au plus tard) 4. Transmettre les procès-verbaux au Sanctionnateur de Nivelles qui sera chargé de déterminer le montant de l'amende ainsi que le nouveau délai octroyé pour la résolution du Point Noir 	
Commentaires :	<p>Le CRDG a établi au cours de l'hiver 2018 – 2019 les diverses atteintes aux cours d'eau.</p> <p>Dans cet inventaire figurent 52 Points Noirs relatifs aux dépôts de déchets le long des cours d'eau.</p> <p>Pour rappel, la loi interdit d'abandonner ses déchets ou de les gérer au mépris des dispositions légales. En cas de situation infractionnelle, les citoyens risquent une amende pouvant aller jusqu'à 2.000 euros, voire 200.000 euros, selon le cas de figure. En cas de récidive, la sanction peut être plus sévère.</p>	

FICHE ACTION OS5/OO3/A5		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET(DE) SON CADRE DE VIE		
Objectif opérationnel 1 : AMÉLIORER LA PROPRETÉ PUBLIQUE AUX ABORDS DES ROUTES ET DES COURS D'EAU ET RENFORCER LA LUTTE CONTRE LES INCIVILITÉS LIÉES AUX DÉPÔTS SAUVAGES, À L'INCINÉRATION DE DÉCHETS, AUX TAGS, AU VANDALISME ET AUX DÉJECTIONS CANINES		
ACTION N° OO3.5. : Poursuivre annuellement le nettoyage en profondeur des cours d'eau		Service(s) : Travaux Démarrage : Décembre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'environnement	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le Service technique communal - Le Contrat de Rivière Dyle-Gette - L'asbl Aer Aqua Terra - Les riverains 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation d'au moins 3 jours de nettoyage des cours d'eau chaque année (oui – non) - Observation de cours d'eau plus propres 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Les coûts liés à l'intervention de l'asbl Aqua Terra sont d'environ 400 € par jour, un crédit de 1.200 € doit être prévu annuellement à l'article budgétaire 879/124-06 de l'exercice ordinaire. 	
Calendrier prévisionnel :	Le nettoyage des cours d'eau doit avoir lieu chaque année au cours d'une semaine du mois de juin.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prévoir annuellement le crédit nécessaire à payer trois journées de nettoyage par l'asbl Aer Aqua Terra au budget ordinaire 2. Fixer trois dates en janvier pour le nettoyage en juin des cours d'eau avec l'asbl Aer Aqua Terra, en collaboration avec le Contrat de rivière Dyle-Gette 3. Rédiger un article d'annonce du nettoyage des cours d'eau à la fin du mois de mai en vue de recruter des bénévoles pour aider au nettoyage 4. Organiser le nettoyage des cours d'eau au cours d'une semaine du mois de juin 5. Communiquer sur les résultats de l'opération dans la semaine suivant l'événement 	
Commentaires :	<p>Aer Aqua Terra est une jeune asbl créée en 2017 qui s'est donnée comme objectif de nettoyer et de collecter les déchets sauvages afin d'assainir, entre autre, les rivières du Brabant wallon. Le Contrat de rivière Dyle-Gette apporte tout son soutien à cette initiative.</p> <p>Deux chantiers de nettoyage de la Petite Gette (entre l'ancien site Big Mat et le pont du magasin « la Corbeille ») ont déjà été organisés en collaboration avec l'asbl Aer Aqua Terra et le Contrat de Rivière Dyle-Gette, en mars 2018 et en juin 2019.</p> <p>La commune a, par ailleurs, fait l'acquisition au printemps 2018 de 4 paires de Wadders et de 4 paires de gants pouvant être mises à la disposition des bénévoles.</p>	

FICHE ACTION OS5/OO3/A6		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE COMMUNE QUI PROTÈGE/EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION (DE) SON ENVIRONNEMENT ET(DE) SON CADRE DE VIE		
Objectif opérationnel 1 : AMÉLIORER LA PROPRETÉ PUBLIQUE AUX ABORDS DES ROUTES ET DES COURS D'EAU ET RENFORCER LA LUTTE CONTRE LES INCIVILITÉS LIÉES AUX DÉPÔTS SAUVAGES, À L'INCINÉRATION DE DÉCHETS, AUX TAGS, AU VANDALISME ET AUX DÉJECTIONS CANINES		
ACTION N° OO3.6. : Rappeler annuellement dans l'info d'Orp-Jauche les sanctions encourues en cas d'incivilités liées aux dépôts sauvages, à l'incinération de déchets, aux tags, au vandalisme et aux déjections canines	Service(s) :	Travaux
	Démarrage :	Décembre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'environnement	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le Gardien de la paix - Le service communication 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Parution annuelle d'un article dans l'info d'Orp-Jauche (Oui – non) - Diminution du nombre d'incivilités constatées 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Frais de parutions liés à l'info d'Orp-Jauche 	
Calendrier prévisionnel :	Un article sur les sanctions encourues en cas d'incivilités liées aux dépôts sauvages, à l'incinération de déchets, aux tags, au vandalisme et aux déjections canines devra paraître dans l'info d'Orp-Jauche chaque année (en début d'année).	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rédiger le contenu du texte devant paraître dans l'info d'Orp-Jauche à la fin du mois de décembre de l'année n 2. Faire paraître l'article dans l'info d'Orp-Jauche en début d'année de l'année n+1 3. Sanctionner les incivilités (en continu) 	
Commentaires :	<p>Extraits du règlement général de police de la Commune d'Orp-Jauche :</p> <p><u>Article 116 (2e catégorie) : Dépôts sauvages</u></p> <p>Abandonner des déchets, tel qu'interdit en vertu du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, en ce compris les dépôts qui affectent les cours d'eau.</p> <p>Cette disposition vise notamment les comportements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - abandonner, déposer, faire déposer ou laisser couler des déchets à proximité des points de collecte et de façon non conforme à la spécificité du point de collecte (parcs à conteneurs, bulles à verres, points de collecte « textile », poubelle publique, etc.) ; - abandonner, déposer, faire déposer ou laisser couler des déchets biodégradables (dits « déchets verts ») sur l'espace public et à moins de 3 mètres de la crête de la berge d'un cours d'eau ; - abandonner, déposer, faire déposer ou laisser couler des déchets de construction et/ou de démolition ainsi que des déchets d'origines ménagère, agricole ou industrielle sur l'espace public et dans les propriétés visibles depuis cet espace public ou encore si le dépôt occasionne un dérangement public. - abandonner des mégots, cannettes, chewing gum, emballages, etc. sur la voie publique. <p><u>Article 80 - Incinération de déchets verts</u></p> <p>§1 - Sans préjudice des dispositions des Codes rural et forestier, l'incinération de déchets verts, c'est-à-dire des végétaux provenant de l'entretien, par les particuliers, de leur jardin ou provenant de l'activité agricole n'est autorisée que dans la mesure où les déchets sont en</p> <p>quantité limitée et suffisamment secs que pour ne pas provoquer des fumées provoquant un dérangement public ou de manière générale, des risques importants</p>	

d'incendie.

§2 - Les feux de déchets verts doivent se situer à plus de 100 mètres de toute construction, ou même à une distance supérieure lorsque les fumées ou émanations sont susceptibles de créer des risques d'incendie ou des inconvénients pour le voisinage.

§3 - Les feux de déchets verts sont interdits pendant la nuit. Pendant la durée d'ignition, les feux doivent faire l'objet d'une surveillance constante par une personne majeure, et ce jusqu'à leur extinction complète.

§4 - L'importance des feux de déchets verts doit être maintenue à un niveau tel qu'ils puissent être maîtrisés par ceux qui les ont allumés. Les feux sont interdits par temps de grand vent, de sécheresse ainsi que lorsqu'une alerte smog est annoncée par les médias.

Article 2 : Graffitis

§1. Sera puni d'une amende de 100 euros à 350 euros quiconque réalise sans autorisation des graffitis sur les biens mobiliers ou immobiliers.

§2. Les faits visés par les sanctions précitées constituent un délit visé par l'article 534 bis du Code pénal.

Article 3 : Dégradations immobilières

§1. Sera puni d'une amende administrative de 100 euros à 350 euros quiconque aura volontairement dégradé les propriétés immobilières d'autrui.

§2. Les faits visés par les sanctions précitées constituent un délit visé par l'article 534ter du Code pénal.

Article 71, §6 : Déjections canines

1° Dans les zones habitées, dans les parcs publics et sur les réseaux de voies réservées aux usagers lents, les accompagnateurs doivent procéder à l'enlèvement des déjections de leur animal. A cette fin ils devront toujours être en possession d'un sac en plastique et seront tenus de le présenter à toute demande d'un fonctionnaire de police ou d'un représentant de l'autorité.

FICHE OS6	
VOLET EXTERNE	
OBJECTIF STRATÉGIQUE 6 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D'ACTION EN FAVEUR DE L'ÉNERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)	Priorité : Échéance : 2030
Constat :	<p>Le Conseil communal a adhéré au programme de la Convention des Maires le 30 avril 2018. Par cette adhésion, la Commune d'Orp-Jauche s'est engagée auprès des instances européennes à réduire d'au moins 40% les émissions de CO₂ émises à partir de son territoire, à l'horizon 2030 (par rapport aux émissions de 2006 – année de référence).</p> <p>Pour ce faire, le Conseil communal a adopté, en date du 26 juin 2018, un Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable et du Climat (PAEDC) définissant les enjeux, axes et actions pour atteindre ces objectifs. Le PAEDC a pour but d'apporter une vision objective des émissions de gaz à effet de serre générées à partir du territoire communal, permettant ainsi de définir une stratégie chiffrée de réduction de celles-ci.</p> <p>De par son adhésion au programme de la Convention des Maires, la Commune d'Orp-Jauche s'engage à une obligation de moyens, c'est-à-dire qu'elle devra déployer les meilleurs efforts pour atteindre les objectifs définis dans le PAEDC. A cet effet, un rapport de l'état d'avancement sera à réaliser tous les quatre ans afin d'en valider la progression auprès de la Convention des Maires.</p> <p>La Commune doit donc mettre en œuvre des actions visant à réduire ses émissions de CO₂ de 13.732 tonnes par rapport à 2018, à l'horizon 2030, ce qui correspond à la différence entre 16.817 tonnes de CO₂ (objectif 40% de réduction des 42.042 tonnes de CO₂ comptabilisées en 2006) et 3.084 tonnes d'émissions de CO₂ évitées annuellement depuis 2006. En effet, il a été estimé que l'ensemble des actions « Energie » réalisées sur le territoire communal d'Orp-Jauche, de 2006 à 2018, représentent 3.084 tonnes d'émissions de CO₂ évitées annuellement.</p> <p>Les actions du PAEDC à mettre en œuvre afin d'atteindre l'objectif de réduction de 40 % des émissions de CO₂ sur le territoire à l'horizon 2030 ont été définies sur base de plusieurs facteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le potentiel de développement des énergies renouvelables • Le potentiel de développement du potentiel bâtiment et équipements – volet résidentiel/volet tertiaire /volet activités communales • Le potentiel de développement de transports durables et de la mobilité douce • Le potentiel de gestion des déchets • Le potentiel de séquestration et de compensation carbone <p>Les actions définies dans le PAEDC s'inscrivent dans différents axes s'articulant autour de différents enjeux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1^{er} enjeu : rassembler autour du PAEDC • 2^{ème} enjeu : communiquer autour du PAEDC • 3^{ème} enjeu : améliorer la performance énergétique des bâtiments et des équipements • 4^{ème} enjeu : développer l'indépendance énergétique du territoire • 5^{ème} enjeu : réduire l'impact environnemental lié au transport et à la mobilité • 6^{ème} enjeu : réduire l'empreinte carbone sur le territoire et

	<p>développer les éco-activités</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7^{ème} enjeu : faire vivre le PAEDC <p>Etat des lieux (cfr. PAEDC)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) L'inventaire de Référence des émissions de CO₂ générées à partir du territoire d'Orp-Jauche ; 2) L'analyse des risques et des vulnérabilités du territoire communal, liés aux changements climatique ; 3) Une évaluation des risques et des vulnérabilités du territoire communal ; 4) Les nombreuses actions qui ont été menées sur le territoire communal en vue de réduire les consommations énergétiques depuis 2006.
Objectifs opérationnels :	
1.	Mobiliser, communiquer et sensibiliser autour du PAEDC
2.	Créer les conditions favorables pour encourager les initiatives de rénovation ou d'amélioration de l'habitat sur le territoire communal en vue d'améliorer les performances énergétiques des logements
3.	Poursuivre les travaux visant à améliorer les performances énergétiques et recourir aux énergies renouvelables dans les écoles communales et les bâtiments communaux
4.	Rénover le parc d'éclairage public par le passage à l'éclairage LED à l'horizon 2029
5.	Faire du réaménagement du Centre de Jauche un projet « vitrine » en matière d'économies d'énergie dans sa conception
6.	Développer le transport durable et la mobilité douce
<p>Commentaires :</p> <p>Indicateurs : Tonnes de CO₂ évitées</p> <p>Préalable : Mettre le PAEDC en ligne sur le site de la Convention des Maires (échéance 31/12/2019)</p>	

FICHE OS6/OO1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 6 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D'ACTION EN FAVEUR DE L'ÉNERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 6.1. : MOBILISER, COMMUNIQUER ET SENSIBILISER AUTOUR DU PAEDC		Priorité :
		Échéance : Janvier 2020
Responsable (mandataire) :	Alain OVART – Echevin de l'Énergie	
Responsable administratif :	Pascale CHAMBERLAND – conseillère en énergie	
Services gestionnaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Service de l'Énergie - Ecoteam - Service Communication 	
Constat :	<p>Afin que le PAEDC soit porteur et viable dans le temps, il est indispensable de mobiliser et impliquer un maximum de moyens humains pour mettre concrètement en œuvre des actions.</p> <p>Pour que les actions du PAEDC soient suivies par un maximum de collectivités, il faut les sensibiliser sur la thématique et le rôle à jouer par chacun et chacune et communiquer également sur les projets en cours et les résultats obtenus.</p> <p>L'établissement d'actions concrètes réductrices de gaz à effet de serre passe, au préalable, par la mise en place d'une série d'initiatives visant la mobilisation, la communication et la sensibilisation des pouvoirs locaux et des citoyens.</p>	
Indicateurs de résultat :	Toucher 100 % de la population sur 10 ans et donc 10% de citoyens par an à dater de 2020	
<u>Actions à mener :</u>		<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	Mettre en place le comité de pilotage dont la première réunion doit avoir lieu au plus tard le 30 novembre 2019 et assurer son fonctionnement par la tenue de minimum deux réunions par an en vue de mettre en œuvre le PAEDC	- Service Énergie
2.	Organiser des actions de sensibilisation lors de manifestations publiques sur des thèmes tels que l'environnement, l'énergie, la mobilité, ... organisées par la Commune et des instances supra-communales	- Service Énergie - Ecoteam
3.	Créer une page « Développement durable » spécifique sur le site internet pour le 31 décembre 2019 et insérer une rubrique dans l'Info d'Orp-Jauché	- Service Communication
Commentaires : Les actions de l'O.O.1. n'ont pas d'impact direct sur les réductions des émissions de CO ₂ mais sont nécessaires pour l'établissement d'actions concrètes réductrices de gaz à effet de serre.		

FICHE ACTION OS6/001/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 6 : ETRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D’ACTION EN FAVEUR DE L’ENERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)		
Objectif opérationnel 1 : MOBILISER, COMMUNIQUER ET SENSIBILISER AUTOUR DU PAEDC		
ACTION N° 001.1. : Mettre en place le comité de pilotage dont la première réunion doit avoir lieu au plus tard le 30 novembre 2019 et assurer son fonctionnement par la tenue de minimum deux réunions par an en vue de mettre en œuvre le PAEDC	Service(s) :	Energie
	Démarrage :	Novembre 2019
Pilote de l’action :	Pascale CHAMBERLAND – Conseillère énergie	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Administration communale - Citoyens/associations locales - GAL Culturalité - Entrepreneurs - Collège communal 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place du comité - Nombre de réunions organisées - Mise en œuvre des actions du PAEDC 	
Coût et/ou Mode de financement :	<p>Faible</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quelques heures d’organisation - Mise à disposition d’une salle de réunion 	
Calendrier prévisionnel :	Deux réunions par an en automne et au printemps	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convoquer la réunion au plus tard 30 jours avant la tenue de la réunion, avec un ordre du jour. 2. Réserver la salle de réunion 3. Rédaction d’un PV de réunion 4. Envoi du PV de réunion <p>Cette méthodologie est à appliquer à chaque réunion et pourra être modifiée en fonction du mode de fonctionnement arrêté par le Comité de pilotage lors de sa première réunion.</p>	
Commentaires :	<p>Le Comité de pilotage est chargé du suivi et de la mise en œuvre du PAEDC, et plus précisément de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - conseiller et accompagner le Collège, - maximiser la participation citoyenne, - prendre en compte les attentes citoyennes, - permettre à la population, aux acteurs économiques de s'approprier les objectifs de la convention des maires, - enclencher une dynamique durable et coordonner la mise en œuvre du PAEDC. <p>Il importe que ce comité soit constitué de personnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dont les intérêts et les activités ont un impact sur le projet, - qui possèdent ou contrôlent de l'information, des ressources et de l'expertise nécessaires à la formulation et la mise en œuvre de la stratégie, et dont la participation/l'implication est requise pour la réussite de la mise en œuvre du PAEDC. <p>Aussi, en vue de constituer le comité de pilotage, il a été procédé à la consultation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des représentants du territoire communal : CCATM, Conseil des aînés, Comité de parents, asbl, coopérative,... - des représentants de structures par-communales : GAL, ... - des acteurs économiques du territoire : bureau d'études, architectes, agriculteurs, banquiers, entreprises de construction,... 	

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- des citoyens, personnes influentes, des étudiants,...et des représentants de l'AC : Service Travaux, Echevin environnement, énergie, conseiller énergie,... |
|--|--|

La composition du Comité de pilotage a été avalisée par le Collège communal en date du 25 février 2019 et le nombre de membres a été fixé à douze personnes.

La 1^{ère} réunion sera fixée au mois de novembre. L'ordre du jour prévoira de :

- - présenter une synthèse du PAEDC rédigé par le bureau d'études ;
- - présenter les actions déjà en cours ;
- - établir un mode de fonctionnement du comité de pilotage ;
- - proposer de réfléchir à la refonte d'un nouveau règlement-prime énergie.

FICHE ACTION OS6/001/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 6 : ETRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D’ACTION EN FAVEUR DE L’ENERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)		
Objectif opérationnel 1 : MOBILISER, COMMUNIQUER ET SENSIBILISER AUTOUR DU PAEDC		
ACTION N° 001.2. : Organiser des actions de sensibilisation lors de manifestations publiques sur des thèmes tels que l’environnement, l’énergie, la mobilité, ... organisées par la Commune et des instances supra-communales	Service(s) :	Energie Ecoteam
	Démarrage :	Septembre 2019
Pilote de l’action :	Pascale CHAMBERLAND – Conseillère énergie	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Administration communale - Ecoteam - Service Communication (pour la mise en page de l’information à diffuser) - Le Collège communal - Le GAL Culturalité - L’Office du Tourisme - La Maison du Tourisme - La Province du Brabant wallon 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d’évènements organisés - Taux de participation de la population aux évènements 	
Coût et/ou Mode de financement :	<p>Faible</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quelques heures d’organisation - Heures de récupération des agents communaux intervenants 	
Calendrier prévisionnel :	<p>En 2019 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - « Scène de Village » organisée par le GAL à Orp-le-Grand le 21 septembre - La « Woman Race » le 6 octobre - « Place aux enfants » le 19 octobre 	
Plan de travail	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chaque début d’année, consulter l’agenda des manifestations publiques organisées sur le territoire communal et identifier les évènements auxquels l’Ecoteam pourrait être associée ; 2. Rencontrer/solliciter les organisateurs et demander leur autorisation de participation ; 3. Définir, actualiser et adapter l’information à diffuser qui doit rester générale avec un focus en lien avec la thématique de l’évènement organisé ; 4. Faire valider la participation et l’information à diffuser lors de l’évènement par le Collège ; 5. Solliciter, sur base volontaire, les membres de l’Ecoteam et du personnel pour participer aux évènements sélectionnés. 	
Commentaires :	<p>Cette action vise à donner de la visibilité aux actions menées par la Commune en matière de développement durable auprès des citoyens lors des manifestations publiques organisées sur le territoire communal.</p> <p>A titre d’exemple, lors de l’évènement « Scène de Villages » organisé le 21 septembre 2019 et axé sur la mobilité, une présence de la Commune est prévue pour diffuser une information relative à l’éco-conduite et aux gestes simples en faveur de l’environnement, relatives aux promenades balisées, aux randonnées, au RAVeL et aux voies lentes.</p> <p>L’objectif poursuivi est de sensibiliser un maximum de citoyens et d’associations sur l’adhésion de la Commune à la Convention des Maires, en axant une visibilité sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ses objectifs, - le rôle d’exemplarité mené par la Commune, en citant l’Eco-Team et les actions mises en place, - les actions définies actuellement pour tâcher d’y arriver, 	

- montrer que chacun à son échelle a un rôle à jouer et pourquoi pas susciter l'émergence de nouvelles actions.

Il est proposé également de communiquer autour des résultats des actions déjà entreprises, comme les retombées des travaux réalisés dans les écoles, les économies générées et les émissions de CO2 évitées.

L'objectif poursuivi est de sensibiliser 100% de la population d'ici 2030. Aussi, il faut conscientiser les organisateurs à mettre en œuvre un outil de comptabilisation pour pouvoir estimer le taux de participation de la population aux évènements.

Au préalable, il convient de définir et concevoir le support de diffusion, telle une bannière reprenant le logo de l'Ecoteam, la référence à la convention des maires et l'objectif 2030 de production de moins de 40 % de CO2.

FICHE ACTION OS6/OO1/A3		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 6 : ETRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D’ACTION EN FAVEUR DE L’ENERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)		
Objectif opérationnel 1 : MOBILISER, COMMUNIQUER ET SENSIBILISER AUTOUR DU PAEDC		
ACTION N° OO1.3. : Créer une page « Développement durable » spécifique sur le site internet pour le 31 décembre 2019 et insérer une rubrique dans l’Info Orp-Jauche	Service(s) :	Communication
	Démarrage :	Septembre 2019
Pilote de l’action :	Maïté VANDERBRUGGEN	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Administration communale - Associations locales - CAP innove 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Création de la page sur le site internet ; - Nombre de visites mensuelles de la page internet ; - Insertion d’une rubrique dans l’Info Orp-Jauche ; 	
Coût et/ou Mode de financement :	Nul – Prix trophée des incidences obtenu auprès de la Province du Brabant wallon	
Calendrier prévisionnel :	Janvier 2020	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inventorier les différentes informations susceptibles d’être diffusées par les différents services dont les matières gérées entrent dans cet espace (service urbanisme, mobilité, environnement, STC – réunion en interne octobre 2019, 2. Réunion avec CAP Inove pour exposer l’information à diffuser et concevoir l’espace à mettre en place – fin octobre 2019 3. Maquette ou projet – novembre 2019 4. Validation par le Collège – décembre 2019 5. Mise en ligne – janvier 2020 	
Commentaires :	<p>La Commune d’Orp-Jauche a décidé d’introduire un dossier dans le cadre du concours provincial « Trophées INCIDENCES 2019 de l’éco-innovation en Brabant wallon » afin de mettre en évidence la démarche transversale entreprise par la Commune d’Orp-Jauche dans la gestion des coulées d’eau boueuses. L’objectif de ce concours était de sensibiliser les acteurs économiques brabançons wallons aux enjeux économiques, environnementaux et sociaux de la société actuelle.</p> <p>L’initiative s’inscrit dans une démarche de transition du Brabant wallon vers un modèle plus durable en favorisant l’éco-innovation.</p> <p>Etant lauréat, le prix décerné est un « chèque-accompagnement » de 2.500€ (+- 30-35 heures) par le bureau CAP- Innove – spécialiste en accompagnement, conseil et hébergement - pour que notre démarche gagne en visibilité à l’échelle communale dans un premier temps.</p> <p>Le site internet ainsi que l’Info Orp-Jauche ne comportent pas de rubrique dédiée au développement durable. Seules quelques manifestations sont reprises dans l’agenda communal. La Commune étant active dans plusieurs aspects du développement durable (Convention des Maires, nettoyage des cours d’eau, projets en collaboration avec NATAGORA, Journée de l’arbre, projets menés dans des écoles, plantation de haies, lutte contre les inondations, Be-Wapp, Eco-team, ...), il s’avère essentiel de recentrer la communication à ce niveau.</p> <p>De plus, nous ne sommes pas seuls à être actifs dans le développement durable, les citoyens regorgent d’initiative et le site pourrait servir également à relayer les initiatives citoyennes sous la forme d’une boîte à idées ; on pourrait communiquer autour de projets vitrines, etc....</p> <p>Il est envisagé d’utiliser l’accompagnement CAP-Innove pour au travers du site</p>	

	<p>internet et de l'info d'Orp-Jauche dans le but de :</p>
--	--

- ✓ Assurer la visibilité des actions réalisées, en cours et à venir avec les résultats attendus et obtenus,
- ✓ Recenser et relayer les initiatives locales validées,
- ✓ Stimuler la génération d'idées.

FICHE OS6/OO2	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 6 : ETRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D’ACTION EN FAVEUR DE L’ÉNERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 6.2. : CRÉER LES CONDITIONS FAVORABLES POUR ENCOURAGER LES INITIATIVES DE RÉNOVATION OU D’AMÉLIORATION DE L’HABITAT SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL EN VUE D’AMÉLIORER LES PERFORMANCES ÉNERGÉTIQUES DES LOGEMENTS	Priorité :
	Échéance : Décembre 2020
Responsable (mandataire) :	Alain OVART – Echevin de l’énergie
Responsable administratif :	Pascale CHAMBERLAND – conseillère en énergie
Services gestionnaires :	Service de l’énergie
Constat :	<p>Il ressort de l’inventaire de référence des émissions de CO2 que 51% des émissions de CO2 enregistrées en 2006 sur le territoire communal proviennent du secteur résidentiel.</p> <p>Ces chiffres sont corroborés par les statistiques émanant du secteur logement faisant apparaître que plus de 65% des bâtiments résidentiels présents sur le territoire communal ont été construits avant 1970, c’est-à-dire à une période où il n’y avait aucune obligation en matière d’isolation des bâtiments.</p> <p>Actuellement, la commune compte 3 436 logements sur son territoire. Pour atteindre les objectifs de réduction des émissions de CO2 de 40 % sur le territoire d’ici 2030, il n’est pas utopique de penser que, dans 40% des logements résidentiels, soit 1343 logements, il est possible d’atteindre 50% d’économies d’énergie d’ici 2030 par la réalisation de travaux d’isolation et d’amélioration de l’enveloppe des bâtiments.</p> <p>Pour stimuler la réalisation de tels travaux de rénovation, la Commune doit, dans un premier temps, sensibiliser la population et créer les conditions favorables à la réalisation de travaux d’isolation ou d’amélioration de l’enveloppe des bâtiments.</p> <p>Les actions à mener passeront principalement par du diagnostic, de l’accompagnement, de l’information, de la sensibilisation et de l’aide pour rénover le patrimoine bâti existant, de manière à réduire les consommations énergétiques du secteur résidentiel et par la reconnaissance des investissements réalisés.</p>
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de ménages s’étant renseigné et ayant sollicité ou obtenu une prime (3436 ménages à Orp-Jauche au 01.01.2019 (outil : CAPRU) - Nombre de logements améliorés au fil des années
Actions à mener :	Service(s) gestionnaire(s) :
1.	<p>Réfléchir à la refonte du règlement relatif à l’octroi de primes communales à l’énergie en vue d’encourager le citoyen à investir davantage dans des travaux d’amélioration ou de réfection de son logement lui permettant de réduire sa facture énergétique et, par conséquent, visant à réduire son emprunte énergétique.</p> <p>- Service Energie</p>
2.	<p>Organiser des conférences qui mettront en évidence les solutions techniques, les moyens de financement, les réductions d’impôts et les primes énergie pouvant être</p> <p>- Service Energie</p>

	obtenues, de manière à inciter les citoyens à réduire leur empreinte sur l'environnement et à maîtriser leurs dépenses en matière énergétique (URE)	
Commentaires : Les actions de l'O.O.2. n'ont pas d'impact direct sur les réductions des émissions de CO ₂ mais sont nécessaires pour l'établissement d'actions concrètes réductrices de gaz à effet de serre.		

FICHE ACTION OS6/OO2/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 6 : ETRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D'ACTION EN FAVEUR DE L'ÉNERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)		
Objectif opérationnel 2 : CRÉER LES CONDITIONS FAVORABLES POUR ENCOURAGER LES INITIATIVES DE RÉNOVATION OU D'AMÉLIORATION DE L'HABITAT SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL EN VUE D'AMÉLIORER LES PERFORMANCES ÉNERGÉTIQUES DES LOGEMENTS		
ACTION N° OO2.1. : Réfléchir à la refonte du règlement relatif à l'octroi de primes communales à l'énergie en vue d'encourager le citoyen à investir davantage dans des travaux d'amélioration ou de réfection de son logement lui permettant de réduire sa facture énergétique et, par conséquent, visant à réduire son emprunte énergétique	Service(s) :	Energie
	Démarrage :	Novembre 2019
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – Conseillère énergie	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Administration communale/Conseillère énergie - Echevin de l'énergie - Comité de pilotage du PAEDC - Région wallonne 	
Indicateurs de réalisation :	- Règlement modifié dans le sens défini : oui ou non	
Coût et/ou Mode de financement :	Nul - Un montant consacré à l'octroi de primes devra être déterminé au budget 2020 en cas de refonte du règlement.	
Calendrier prévisionnel :	31 décembre 2019	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Définir en collaboration avec le Comité de pilotage les critères techniques et administratifs susceptibles de faire l'objet de modifications – Novembre 2019 2. Soumettre le projet de nouveau règlement à l'approbation du Collège – Novembre 2019 3. Si approbation du Collège => inscription d'un crédit au budget 2020 – Décembre 2019 4. Si approbation du Collège => Adoption du nouveau règlement par le Conseil communal – Décembre 2019 	
Commentaires :	<p>Le règlement relatif à l'octroi de primes communales à l'énergie en vigueur a été approuvé par le Conseil communal, en sa séance du 09 novembre 2015. Il prévoit l'octroi d'une prime communale à l'énergie complémentaire aux primes « énergie » accordées par le Service Public de Wallonie.</p> <p>Les différents travaux éligibles sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les travaux d'isolation thermique de toiture ou des combles ; - les travaux d'isolation thermique des murs en contact avec l'ambiance extérieure ou un espace adjacent non chauffé ; - les travaux d'isolation thermique des planchers ; - les travaux de remplacement de menuiseries extérieures ; - l'installation d'une pompe à chaleur pour la production d'eau chaude sanitaire ; - l'installation d'une pompe à chaleur pour le chauffage ; - l'installation d'une pompe à chaleur combinée chauffage/eau chaude sanitaire ; - l'installation d'un chauffe-eau solaire ; - l'installation d'une chaudière à biomasse ; - la réalisation d'un audit énergétique. <p><u>Constat :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 18 primes communales énergie octroyées au cours de l'année 2013 - 22 primes communales énergie octroyées au cours de l'année 2014 	

- 6 primes communales énergie octroyées au cours de l'année 2015
- 2 primes communales énergie octroyées au cours de l'année 2016
- 2 primes communales énergie octroyées au cours de l'année 2017
- Aucune n'a été octroyée au cours de l'année 2018 !
- 3 primes communales énergie octroyées au cours de l'année 2019 (situation au mois de septembre)

Explications :

Le Gouvernement wallon modifie régulièrement les critères administratifs et techniques des bâtiments éligibles ainsi que les critères propres aux demandeurs.

Les citoyens sollicitent très peu la prime SPW, soit par méconnaissance, soit à cause de la lourdeur du système, soit parce qu'ils ne rentrent pas dans les critères, soit parce qu'ils ont peur de voir l'administration débarquer dans leur habitation, soit parce qu'ils ont peur de voir le revenu cadastral de leur habitation augmenter !

La dernière réforme du 1^{er} juin 2019 impose la réalisation préalable d'un audit énergétique. Celui-ci calcule les économies d'énergie (nécessaire pour le calcul du montant des primes isolation) et hiérarchise les travaux à réaliser. La prime n'est accordée par le SPW que si la hiérarchisation est respectée. Le coût d'un audit est de +/- 1.200 euros !

Résultats : 18 primes communales énergie octroyées au cours de l'année 2013, aucune n'a été octroyée au cours de l'année 2018.

En vue d'améliorer le bâti sur le territoire, il s'avère indispensable d'encourager les citoyens qui souhaitent réaliser des travaux visant l'amélioration des performances de l'enveloppe au sein de leur habitation, par le biais d'une révision du règlement relatif à l'octroi de primes communales à l'énergie.

FICHE ACTION OS6/OO2/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 6 : ETRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D’ACTION EN FAVEUR DE L’ENERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)		
Objectif opérationnel 2 : CRÉER LES CONDITIONS FAVORABLES POUR ENCOURAGER LES INITIATIVES DE RÉNOVATION OU D’AMÉLIORATION DE L’HABITAT SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL EN VUE D’AMÉLIORER LES PERFORMANCES ÉNERGÉTIQUES DES LOGEMENTS		
ACTION N° OO2.2. : Organiser des conférences qui mettront en évidence les solutions techniques, les moyens de financement, les réductions d’impôts et les primes énergie pouvant être obtenues, de manière à inciter les citoyens à réduire leur empreinte sur l’environnement et à maîtriser leurs dépenses en matière énergétique (URE)	Service(s) :	Energie
	Démarrage :	Janvier 2020
Pilote de l’action :	Pascale CHAMBERLAND – Conseillère énergie	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Administration communale - Echevin de l’énergie - Comité de pilotage du PAEDC - Facilitateur - Personnes ressources en tant qu’intervenants (guichet énergie, auditeur, professionnel de l’isolation, ...) 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de « soirées conférences » organisées - Nombre de participants présents 	
Coût et/ou Mode de financement :	<p>Faible</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quelques heures d’organisation - Mise à disposition d’une salle de conférence - Intervenants gratuits ou payants 	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Deux « soirées conférences » par an : en automne et au printemps 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Choix d’une thématique : J-3 mois 2. Ciblage des intervenants potentiels et demande de participation (en interne avec l’échevin en charge de l’énergie) : J-3mois 3. Arrêt d’une date et d’un lieu et réservation de la salle (=>décision de Collège) : J-3 mois 4. Communication/Invitation à la soirée : J-1 mois et rappel via les réseaux sociaux J-15 jours 5. Lors de la « soirée conférence » sonder les participants sur les thématiques qu’ils souhaiteraient voir aborder ultérieurement 6. Débriefing en interne avec l’échevin en charge de l’énergie : J + 7 jours 	
Commentaires :	<p>Il s’agit au travers de cette action de fournir aux citoyens de l’information, de l’accompagnement, de la sensibilisation et de l’aide pour rénover son logement.</p> <p>L’information sera ciblée sur des thématiques liées aux primes existantes, aux techniques d’isolation, aux déductions fiscales aux mécanismes de financement.</p> <p>Proposition de thèmes pour les deux premières « soirées conférences » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automne 2019 – Audit Procédure d’Avis Energétique - Printemps 2020 – Isolation toiture/ murs/ sols / primes 	

FICHE OS6/OO3	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 6 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D'ACTION EN FAVEUR DE L'ÉNERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 6.3. : POURSUIVRE LES TRAVAUX VISANT À AMÉLIORER LES PERFORMANCES ÉNERGÉTIQUES ET RECOURIR AUX ÉNERGIES RENOUVELABLES DANS LES ÉCOLES COMMUNALES ET LES BÂTIMENTS COMMUNAUX	Priorité :
	Échéance : pas de date butoir
Responsable (mandataire) :	Alain OVART – Echevin de l'énergie
Responsable administratif :	Pascale CHAMBERLAND – conseillère en énergie
Services gestionnaires :	Service de l'énergie Service administratif des travaux Service technique communal
Constat :	<p>La Commune d'Orp-Jauche dispose d'un parc immobilier relativement ancien qui fait l'objet de rénovation importante depuis plusieurs années.</p> <p>Certains bâtiments apparaissent comme prioritaires, ce sont les écoles.</p> <p>De nombreux chantiers ont été entrepris au sein des implantations scolaires communales avec, à chaque fois, l'objectif de réaliser une rénovation durable et pérenne, en améliorant les performances énergétiques du bâtiment tout en veillant à améliorer le confort intérieur des locaux.</p> <p>Vous trouverez, ci-après, un récapitulatif des travaux réalisés depuis 2013 dans les écoles et qui ont un impact sur les émissions de CO2 :</p> <p><u>Ecole communale maternelle d'Orp-le-Grand :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation d'un faux-plafond isolant ; - Remplacement des éclairages des espaces de passage par des technologies moins énergivores ; - Remplacement de la chaudière mazout par une chaudière GAZ à condensation ; - Remplacement des menuiseries extérieures situées à l'arrière du bâtiment ; <p><u>Ecole communale primaire d'Orp-le-Grand :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Isolation du plafond ; - Remplacement de la chaudière mazout par une chaudière GAZ à condensation ; - Remplacement des menuiseries extérieures de l'ensemble du bâtiment ; - Pose d'un bardage isolant sur l'extérieur des bâtiments ; <p><u>Ecole communale de Noduwez :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Remplacement de la toiture et isolation du plancher ; - Remplacement des éclairages des espaces de passage par des technologies moins énergivores ; - Remplacement de la chaudière mazout par une chaudière mazout à condensation ; <p><u>Ecole communale de Marilles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Remplacement de la toiture et isolation du plancher d'un local polyvalent ; - Installation d'un chauffage par pompe à chaleur dans un local

	<p>anciennement chauffé par des convecteurs électriques ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remplacement de la chaudière mazout par une chaudière MAZOUT à condensation ; <p><u>Ecole communale de Jauche :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation d'un faux-plafond isolant ; - Remplacement des chaudières mazout par des chaudière GAZ à condensation ; - Remplacement de menuiseries extérieures dans différentes classes ; - Traitement de murs extérieurs contre l'humidité et isolation par l'intérieure ; - Réfection d'une partie des toitures avec isolation par l'intérieure ; <p><u>Ecole communale de Jandrain :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Remplacement de la chaudière mazout par une chaudière MAZOUT à condensation ; - Réalisation d'un réseau de chaleur au départ de la chaudière pour chauffer les pavillons en remplacement du chauffage électrique ; - Traitement de murs extérieurs contre l'humidité et isolation en vue du placement d'une cuisine ; <p><u>Ecole communale de Folx-les-caves :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation d'un faux-plafond isolant ; - Remplacement des éclairages des espaces de passage par des technologies moins énergivores et des détecteurs de présence ; - Remplacement de locaux modulaires vétustes par des pavillons correspondant aux normes d'isolation actuelle et installation d'un système de chauffage par pompe à chaleur ; <p>Il faut admettre que ce sont des bâtiments qui, pour la plupart, sont anciens et qui nécessite des travaux de rénovation importants, ce qui au sein d'une petite commune représente un travail de longue haleine.</p> <p>L'amélioration des performances des bâtiments communaux doit se faire de manière continue avec des solutions pérennes. C'est la raison pour laquelle aucune date butoir n'est fixée.</p> <p>Ces projets de travaux sont pour la plupart lourds financièrement. Aussi, il s'avère indispensable de solliciter des subsides pour pouvoir alléger les finances communales, tels que UREBA exceptionnel octroyé par le SPW et le Programme Prioritaire de Travaux de la Fédération Wallonie Bruxelles.</p> <p>Au niveau des autres bâtiments et des actions visant l'amélioration des performances énergétiques, une attention est apportée à un bâtiment relativement neuf, à savoir le bâtiment abritant les locaux du CPAS et la salle des mariages, en vue d'y installer un système photovoltaïque.</p>	
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Diminution de tonnes de CO₂ générées par le bâtiment - Diminution de la facture énergétique du bâtiment 	
<u>Actions à mener :</u>		<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	Ecole communale de Jauche – Rénovation des façades, travaux de toitures et installation photovoltaïque dans le cadre du Programme Prioritaire de Travaux de la Fédération Wallonie Bruxelles	- Service Energie
2.	Ecole communale de Jandrain – Remplacement du préau, isolation des façades arrières et placement d'un système	- Service Energie

	de ventilation hygiénique dans le cadre du Programme Prioritaire de Travaux de la Fédération Wallonie Bruxelles	
3.	Ecoles de Jandrain, Marilles, Folx-les-caves et Orp-le-Grand – Remplacement des menuiseries extérieures et placement de grilles d'aération	- Service Energie
4.	Mettre en place une installation photovoltaïque sur le bâtiment abritant le CPAS et la salle du Conseil communal	- Service Energie
Commentaires : Les actions présentés ci-avant s'inscrivent également dans l'Objectif stratégique 3 : « Etre une commune qui est soucieuse de la préservation de son patrimoine » au travers de l'objectif opérationnel 3.2 « Poursuivre la remise en état et/ou aux normes des bâtiments communaux ».		

FICHE ACTION OS6/OO3/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 6 : ETRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D'ACTION EN FAVEUR DE L'ÉNERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)		
Objectif opérationnel 3 : POURSUIVRE LES TRAVAUX VISANT À AMÉLIORER LES PERFORMANCES ÉNERGÉTIQUES ET RECOURIR AUX ÉNERGIES RENOUVELABLES DANS LES ÉCOLES COMMUNALES ET LES BÂTIMENTS COMMUNAUX		
ACTION N° OO3.1. : Ecole communale de Jauche – Rénovation des façades, travaux de toitures et installation photovoltaïque dans le cadre du Programme Prioritaire de Travaux de la Fédération Wallonie Bruxelles	Service(s) :	Energie
	Démarrage :	Janvier 2017
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – Conseillère énergie	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Conseillère énergie - Service des Travaux - Service technique communal - Echevin de l'énergie - Fédération Wallonie Bruxelles 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation des travaux - Amélioration du confort intérieur 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Montant estimé des travaux à 300.000 euros - Intervention de la Fédération Wallonie Bruxelles à hauteur de 70% des travaux réalisés 	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Délai pour l'octroi du permis d'urbanisme : 14/10/2019 - Proposition d'attribution – fin octobre 2019 - Commencement des travaux - 2^{ème} semestre 2020 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analyse des offres par l'auteur de projet (septembre 2019) 2. Réunion de présentation du rapport d'analyse des offres par l'auteur de projet (septembre 2019) 3. Proposition d'une décision d'attribution par le Collège communal (fin octobre 2019) 4. Transmis de la proposition d'attribution à la Fédération Wallonie Bruxelles et à la Tutelle (SPW) – fin octobre/début novembre 2019 5. Dès réception de l'accord de la Fédération Wallonie Bruxelles => notification de l'attribution et ordre de commencer les travaux – 1^{er} semestre 2020 6. Commencement des travaux et suivi de chantier – 2^{ème} semestre 2020 7. Réception provisoire en présence des autorités subsidiaires 8. Finaliser le dossier pour récupérer les subsides 	
Commentaires :	<p>Les travaux projetés consistent en la réfection de toitures, la réalisation d'une installation photovoltaïque de puissance < 10KWc, la rénovation de 2 façades avec l'isolation des murs, le remplacement des menuiseries extérieures, l'installation d'un système de lutte contre la surchauffe et la mise en place d'un système décentralisé de ventilation hygiénique.</p> <p>Ce dossier a été introduit dans le cadre de l'appel à projet lancé par le Conseil d'Enseignement des Communes et des Provinces (CECP) en janvier 2017 ; il s'en est suivi une décision positive du Gouvernement de la Fédération Wallonie Bruxelles en mars 2018.</p> <p>Un auteur de projet a été désigné en mai 2018 et le permis d'urbanisme a été introduit en avril 2019.</p> <p>Les documents et les conditions du marché public ont été avalisés par le Conseil communal en sa séance du 7 mai 2019.</p> <p>La procédure de passation a été lancée en date du 20 mai 2019 et la date limite pour faire parvenir les offres était fixée au 17 juin 2019.</p>	

FICHE ACTION OS6/OO3/A2	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 6 : ETRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D’ACTION EN FAVEUR DE L’ENERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)	
Objectif opérationnel 3 : POURSUIVRE LES TRAVAUX VISANT À AMÉLIORER LES PERFORMANCES ÉNERGÉTIQUES ET RECOURIR AUX ÉNERGIES RENOUVELABLES DANS LES ÉCOLES COMMUNALES ET LES BÂTIMENTS COMMUNAUX	
ACTION N° OO3.2. : Ecole communale de Jandrain – Remplacement du préau, isolation des façades arrières et placement d’un système de ventilation hygiénique dans le cadre du Programme Prioritaire de Travaux de la Fédération Wallonie Bruxelles	Service(s) : Energie
	Démarrage : Janvier 2018
Pilote de l’action :	Pascale CHAMBERLAND – Conseillère énergie
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Conseillère énergie - Service des Travaux - Service technique communal - Echevin de l’énergie - Fédération Wallonie Bruxelles
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation des travaux - Amélioration du confort intérieur
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Montant estimé des travaux à 350.000 euros - Intervention de la Fédération Wallonie Bruxelles à hauteur de 70% des travaux réalisés
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Désignation d’un auteur de projet – décembre 2019 - Elaboration du projet – juin 2020 - Introduction de la demande de P.U. – novembre 2020 - Procédure de marché public – 2021 - Procédure d’attribution – 2021 - Commencement des travaux – 2022
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approbation des conditions du marché de service par le Conseil communal (séance de début novembre 2019) 2. Attribution et notification du marché de service (décembre 2019) 3. Remise du projet par l’auteur de projet pour le mois de juin 2020 4. Introduction de la demande de P.U. au plus tard pour le mois de novembre 2020 5. Obtenir le permis d’urbanisme durant le 1^{er} trimestre 2021 6. Obtenir de l’auteur de projet le CSCH et les documents du marché de travaux pour fin mai 2021 7. Inscrire le crédit nécessaire à la réalisation des travaux à la première modification budgétaire de l’exercice 2021 8. Soumettre au Conseil communal le dossier relatif au lancement d’un marché de travaux en octobre 2021 9. Attribuer le marché au plus tard pour le mois de décembre 2021 10. Transmettre le dossier à la Fédération Wallonie Bruxelles et à la Tutelle au mois de décembre 2021/début janvier 2022 11. Obtenir l’accord de la Fédération Wallonie Bruxelles courant le 1^{er} trimestre ou semestre 2022 12. Notification des travaux et ordre de commencer – après obtention de l’accord de la Fédération Wallonie Bruxelles - 1^{er} trimestre ou semestre 2022 13. Débuter l’exécution des travaux – 2^{ème} semestre 2022 14. Réception provisoire en présence des autorités subsidiantes septembre 2022 15. Finaliser le dossier pour récupérer les subsides
Commentaires :	<p>Les travaux projetés consistent en l’isolation des façades arrières du bâtiment.</p> <p>La brique étant devenue poreuse, on observe des problèmes importants d’humidité. Dès lors, il est prévu de mettre en place un système décentralisé de ventilation hygiénique. La demande introduite vise également au remplacement du préau.</p>

	<p>Ce dossier a été introduit dans le cadre de l'appel à projet lancé par le Conseil d'Enseignement des Communes et des Provinces (CECP) en janvier 2018 ; il s'en est suivi une décision positive du Gouvernement de la Communauté française en mars 2019.</p>
--	---

	<p>Suite à ce retour positif, un crédit a été prévu à la 1^{ère} modification budgétaire de juin 2019 en vue de lancer un marché de service visant la désignation d'un auteur de projet.</p>
--	--

FICHE ACTION OS6/OO3/A3		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 6 : ETRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D’ACTION EN FAVEUR DE L’ÉNERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)		
Objectif opérationnel 3 : POURSUIVRE LES TRAVAUX VISANT À AMÉLIORER LES PERFORMANCES ÉNERGÉTIQUES ET RECOURIR AUX ÉNERGIES RENOUVELABLES DANS LES ÉCOLES COMMUNALES ET LES BÂTIMENTS COMMUNAUX		
ACTION N° OO3.3. : Ecoles communales de Jandrain, Marilles, Folx-les-caves et Orp-le-Grand – Remplacement des menuiseries extérieures et placement de grilles d’aération		Service(s) : Energie
		Démarrage : Janvier 2019
Pilote de l’action :	Pascale CHAMBERLAND – Conseillère énergie	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Conseillère énergie - Service des Travaux - Service technique communal - Echevin de l’énergie SPW – DGO4 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation des travaux - Amélioration du confort intérieur 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Estimation globale des travaux pour l’ensemble des 4 dossiers : 156.000€ - Taux de subside SPW : 80% des coûts éligibles 	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Introduction des demandes de subsides – 30 septembre 2019 - 36 mois à dater de la décision du Gouvernement wallon pour procéder à la réalisation 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduire les demandes de subsides UREBA exceptionnel pour le 30 septembre 2019 2. Obtenir la décision du Gouvernement wallon 3. Inscrire un montant budgétaire suite à la décision du Gouvernement wallon. L’année de l’exercice doit être choisie compte tenu du fait que les travaux doivent être réalisés dans les 36 mois de la réception de la décision du Gouvernement 4. Rédiger les documents du marché de travaux (cahier spécial des charges) 5. Soumettre les conditions du marché de travaux au Conseil communal 6. Attribuer le marché dans l’année de l’inscription budgétaire 7. Exécution des travaux au maximum 36 mois après la décision du Gouvernement wallon 8. Introduire la demande de liquidation au plus tard dans les douze mois à dater de la réception provisoire des travaux 	
Commentaires :	<p>Les travaux dont objet dans cette action s’inscrivent dans le cadre de demandes de subsides qui sont introduites auprès de la DGO4, dans le cadre de l’appel à projet UREBA exceptionnel à destination des écoles de l’enseignement obligatoire (maternel, primaire et secondaire) lancé le 1^{er} janvier 2019.</p> <p>Peuvent être subventionnés dans le cadre de la subvention UREBA exceptionnel, les travaux visant à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l’amélioration de l’enveloppe du bâtiment ; - l’installation ou l’amélioration du système de ventilation. <p>Le Collège a décidé d’introduire des demandes de subsides portant sur le remplacement de menuiseries extérieures pour quatre implantations scolaires. Il est prévu de placer des grilles d’aération et un vitrage permettant de stopper la chaleur là où cela s’avère nécessaire, afin d’améliorer le climat intérieur des classes.</p> <p>La date limite pour l’introduction des dossiers de demande de subside est le 30 septembre 2019.</p> <p>Si les projets sont retenus par le Gouvernement wallon, les travaux devront être réalisés endéans les 36 mois de la décision d’approbation.</p>	

FICHE ACTION OS6/OO3/A4		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 6 : ETRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D’ACTION EN FAVEUR DE L’ENERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)		
Objectif opérationnel 3 : POURSUIVRE LES TRAVAUX VISANT À AMÉLIORER LES PERFORMANCES ÉNERGÉTIQUES ET RECOURIR AUX ÉNERGIES RENOUVELABLES DANS LES ÉCOLES COMMUNALES ET LES BÂTIMENTS COMMUNAUX		
ACTION N° OO3.4. : Mettre en place une installation photovoltaïque sur le bâtiment abritant les locaux du CPAS et la salle du Conseil communal		Service(s) : Energie
		Démarrage : Octobre 2019
Pilote de l’action :	Pascale CHAMBERLAND – Conseillère énergie	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Conseillère énergie - Service des Travaux - Echevin de l’énergie 	
Indicateurs de réalisation :	- Installation photovoltaïque exécutée	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Estimation globale de 20.000 euros - Budget extraordinaire 2020/emprunts 	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Procédure d’attribution – mai 2020 - Exécution – septembre/octobre 2020 - Réception de l’installation et mise en fonctionnement – octobre 2020 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inscription du crédit nécessaire à la réalisation des travaux au budget de l’exercice 2020 – décembre 2019 2. Finalisation des documents de marché (cahier spécial des charges) – fin mars 2020 3. Soumettre au Conseil communal le dossier relatif au lancement d’un marché de travaux visant la réalisation d’une installation photovoltaïque de puissance inférieure à 10KWc à l’approbation du Conseil communal du mois d’avril 2020 4. Date limite pour la remise des offres - fin mai 2020 5. Attribution et notification – début juin – 6. Exécution des travaux au mois de septembre/octobre 2020 7. Réception de l’installation et mise en fonctionnement en octobre 2020 	
Commentaires :	<p>Pour rappel, un des objectifs poursuivis par la Commission Européenne est de porter la part des énergies renouvelables à au moins 27% à l’horizon 2030.</p> <p>Actuellement, le secteur résidentiel du territoire communal d’Orp-Jauche est équipé de panneaux photovoltaïques représentant une puissance de 2 362 kW, mais aucun bâtiment communal n’est équipé d’une telle installation.</p> <p>Cette action vise donc à réaliser en 2020 une installation photovoltaïque d’une puissance <10 kw sur le bâtiment communal abritant les locaux du CPAS et la salle du Conseil.</p> <p>Ce bâtiment a été choisi, car sa toiture a été complètement rénovée en 2011, et est suffisamment résistante que pour accepter la pose d’une installation photovoltaïque pour une période de 25 ans, en étant certain de ne pas devoir, sauf circonstances imprévisibles, réaliser d’intervention au niveau de sa charpente.</p> <p>La superficie importante de cette toiture, son orientation favorable et l’absence d’ombrage sont des éléments déterminants dans le choix du bâtiment pour réaliser la 1^{ère} installation photovoltaïque communale.</p>	

FICHE OS6/OO4	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 6 : ETRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D’ACTION EN FAVEUR DE L’ÉNERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 6.4. : RÉNOVER LE PARC D’ÉCLAIRAGE PUBLIC PAR LE PASSAGE À L’ÉCLAIRAGE LED À L’HORIZON 2029	Priorité : Échéance : 2029
Responsable (mandataire) :	Alain OVART – Echevin de l’énergie
Responsable administratif :	Pascale CHAMBERLAND – conseillère en énergie
Services gestionnaires :	Service de l’énergie
Constat :	<p><u>Législation applicable</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le décret du Gouvernement wallon du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, notamment son article 10; - L'arrêté du Gouvernement wallon du 6 novembre 2008 relatif à l'obligation de service public imposée aux gestionnaires de réseau de distribution en termes d'entretien et d'amélioration de l'efficacité énergétique des installations d'éclairage public, notamment son article 3; - L'arrêté du Gouvernement wallon du 14 septembre 2017 modifiant l'obligation de service public relatif à l'entretien et l'amélioration de l'efficacité énergétique de l'éclairage public afin de permettre la modernisation complète des parcs grâce au déploiement des LEDS; <p>Les dispositions de l’arrêté du Gouvernement wallon du 14 septembre 2017 visent à équiper les communes des technologies les plus récentes et les plus efficaces, tant en matière d’entretien qu’en matière d’économies d’énergie.</p> <p>La gestion du réseau de distribution d’électricité et de gaz est, en Wallonie, une responsabilité confiée en exclusivité, pour une portion de territoire donné, à une personne physique ou morale, en général une intercommunale. A cet égard, l’INTERCOMMUNALE ORES Assets SCRL est responsable de l’exploitation, de l’entretien et du développement du réseau de distribution sur le territoire communal d’Orp-Jauche.</p> <p>Le parc d’éclairage public communal est composé de +/-1545 points lumineux, dont 1042 sont considérés comme source de nuisances lumineuses, à savoir les Lampes Sodium Basse Pression (NAPL), qui représentent 67 % du parc.</p> <p>La production des lampes NAPL sera arrêtée en 2020 et ORES s’organise pour assurer un stock permettant une maintenance jusqu’en 2023.</p> <p>Dès lors, l’INTERCOMMUNALE ORES Assets SCRL propose de mener une action coup de poing sur le territoire communal visant le remplacement de 349 points lumineux NAPL dès 2019 par des sources lumineuses de type LED en y intégrant des techniques de réduction de l’éclairage nocturne. Le remplacement se déroulera par phase et la 1^{ère} phase vise les entités d’Enines, de Jauche et de Jandrain en 2019.</p> <p>Les 1042 points lumineux NAPL du territoire communal seront remplacés d’ici 2024 et, conformément à l’arrêté du Gouvernement wallon du 14 septembre 2017, l’ensemble du parc d’éclairage public sera de type LED avant la fin 2029.</p> <p>En date du 26 mars 2019, le Conseil communal a approuvé la convention cadre établie entre l’INTERCOMMUNALE ORES Assets SCRL et la</p>

	<p>Commune d'Orp-Jauche relative au remplacement du parc d'éclairage public en vue de sa modernisation.</p> <p>En date du 7 mai 2019, le Conseil communal a décidé de renouveler l'adhésion de la Commune d'Orp-Jauche à la centrale de marchés constituée par l'intercommunale ORES Assets pour l'ensemble de ses besoins en matière de travaux d'éclairage public, et ce pour une durée de quatre ans renouvelable.</p> <p>En date du 04 juin 2019, le Conseil communal a approuvé le renouvellement de 375 points lumineux de la Phase 1. Chaque année d'ici 2029, des points lumineux seront progressivement remplacés sur le territoire communal de manière à satisfaire la législation. Aussi, il sera nécessaire de prévoir chaque année, un montant au budget extraordinaire permettant la réalisation des actions de remplacement des points lumineux. Chaque année, dans le courant du 2^{ème} semestre, l'INTERCOMMUNALE ORES Assets SCRL communiquera le détail relatif au nombre de points lumineux concernés, les entités concernées ainsi que le coût de l'opération.</p>	
Indicateurs de résultat :	- Au terme de l'opération, la production de 22 tonnes de CO ₂ évitées annuellement	
Actions à mener :		Service(s) gestionnaire(s) :
1.	Remplacer 375 points lumineux sodium basse pression par du LED répartis sur les villages de Jauche, Jandrain et Enines pour le 31 décembre 2019.	- Service Energie
2.	Remplacer 161 points lumineux par du LED répartis sur les différents villages de l'entité pour le 31 décembre 2020.	- Service Energie
3.	Remplacer +/- 150 points lumineux par du LED répartis sur les différents villages de l'entité pour le 31 décembre 2021.	- Service Energie
Commentaires :		

FICHE ACTION OS6/004/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 6 : ETRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D'ACTION EN FAVEUR DE L'ÉNERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)		
Objectif opérationnel 4 : RÉNOVER LE PARC D'ÉCLAIRAGE PUBLIC PAR LE PASSAGE À L'ÉCLAIRAGE LED À L'HORIZON 2029		
ACTION N° 004.1. : Remplacer 375 points lumineux sodium basse pression par du LED répartis sur les villages de Jauche, Jandrain et Enines pour le 31 décembre 2019	Service(s) :	Energie
	Démarrage :	Mars 2019
Pilote de l'action	Pascale CHAMBERLAND – Conseillère énergie	
Partenaires :	- ORES	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de nouveaux luminaires performants installés - Baisse de la facture énergétique liée à l'éclairage communal - Réduction des émissions de CO2 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Global</u> : 143.125,52€ HTVA ou 173.181,88€ 21% TVA comprise – Intervention dans le cadre de l'OSP est de 45.000 euros HTVA - <u>A charge de la Commune</u> : 93.375,52€ HTVA ou 116.614,38€ 21% TVAC ; - Article budgétaire 421/732-60 du budget extraordinaire 2019 – financé totalement par emprunt. 	
Calendrier prévisionnel :	Réalisation pour le 31 décembre 2019	
Plan de travail :	La Phase 1 est en cours d'exécution.	
Commentaires :	<p>L'offre d'ORES relative à la phase 1 a fait l'objet d'une décision du Conseil communal le 04 juin 2019. L'offre signée a été transmise à ORES en date du 1^{er} juillet 2019.</p> <p>La phase 1 doit être réalisée pour le 31 décembre 2019.</p> <p>L'exécution et la tenue du planning sont indépendants de la Commune.</p>	

FICHE ACTION OS6/004/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 6 : ETRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D’ACTION EN FAVEUR DE L’ENERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)		
Objectif opérationnel 4 : RÉNOVER LE PARC D’ÉCLAIRAGE PUBLIC PAR LE PASSAGE À L’ÉCLAIRAGE LED À L’HORIZON 2029		
ACTION N° 004.2. : Remplacer 161 points lumineux par du LED répartis sur les villages de la Commune pour le 31 décembre 2020	Service(s) :	Energie
	Démarrage :	Décembre 2019
Pilote de l’action	Pascale CHAMBERLAND – Conseillère énergie	
Partenaires :	- ORES	
Indicateurs de réalisation :	- Nombre de nouveaux luminaires performants installés - Baisse de la facture énergétique liée à l’éclairage communal	
Coût et/ou Mode de financement :	- <u>Global</u> : +/- 61.613 € HTVA ou +/- 74.551,84€ 21% TVA comprise – Intervention dans le cadre de l’OSP est de +/- 20.125 euros HTVA - <u>A charge de la Commune</u> : +/- 41.488,09€ HTVA ou +/- 50.200,59€ 21% TVAC ; - Article budgétaire 421/732-60 du budget extraordinaire 2020 – financé totalement par emprunt	
Calendrier prévisionnel :	La totalité du remplacement des 161 points lumineux de la phase 2 doit être réalisée pour le 31 décembre 2020.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rédaction de l’offre relative à la Phase 2 par l’Intercommunale ORES Assets SCRL 2. Réception de l’offre d’ORES d’ici décembre 2019 3. Approbation de l’offre d’ORES par le Conseil communal au plus tard au mois de décembre 2019 4. Inscription d’un crédit au budget extraordinaire 2020 5. Transmis de l’offre signée à l’Intercommunale ORES Assets SCRL 6. Planification par l’Intercommunale ORES Assets SCRL de l’exécution des travaux 7. Réalisation de la Phase 2 	
Commentaires :	<p>La phase 2 comporte 161 points lumineux de type sodium basse pression qui seront répartis sur les différents villages de l’entité. La phase 2 doit être réalisée pour le 31 décembre 2020.</p> <p>L’exécution et la tenue du planning sont indépendants de la Commune.</p>	

FICHE ACTION OS6/004/A3		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 6 : ETRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D’ACTION EN FAVEUR DE L’ÉNERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)		
Objectif opérationnel 4 : RÉNOVER LE PARC D’ÉCLAIRAGE PUBLIC PAR LE PASSAGE À L’ÉCLAIRAGE LED À L’HORIZON 2029		
ACTION N° 004.3. : Remplacer +/- 150 points lumineux par du LED répartis sur les villages de la Commune pour le 31 décembre 2021	Service(s) :	Energie
	Démarrage :	Décembre 2020
Pilote de l’action	Pascale CHAMBERLAND – Conseillère énergie	
Partenaires :	- ORES	
Indicateurs de réalisation :	- Nombre de nouveaux luminaires performants installés - Baisse de la facture énergétique liée à l’éclairage communal	
Coût et/ou Mode de financement :	- <u>Global</u> : +/- xx € HTVA ou +/- xx € 21% TVA comprise – Intervention dans le cadre de l’OSP est de +/- xx euros HTVA - <u>A charge de la Commune</u> : +/- xx € HTVA ou +/- xx € 21% TVAC ; - Article budgétaire 421/732-60 du budget extraordinaire 2021 – financé totalement par emprunt - Les montants ne sont pas encore connus à ce stade.	
Calendrier prévisionnel :	La totalité du remplacement de +/- 150 points lumineux de la phase 3 doit être réalisée pour le 31 décembre 2021.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rédaction de l’offre relative à la Phase 3 par l’Intercommunale ORES Assets SCRL 2. Réception de l’offre d’ORES d’ici décembre 2020 3. Approbation de l’offre d’ORES par le Conseil communal au plus tard au mois de décembre 2020 4. Inscription d’un crédit au budget extraordinaire 2021 5. Transmis de l’offre signée à l’Intercommunale ORES Assets SCRL 6. Planification par l’Intercommunale ORES Assets SCRL de l’exécution des travaux 7. Réalisation de la Phase 2 	
Commentaires :	<p>La phase 3 comporte +/- 150 points lumineux de type sodium basse pression qui seront répartis sur les différents villages de l’entité. La phase 3 doit être réalisée pour le 31 décembre 2021.</p> <p>L’exécution et la tenue du planning sont indépendants de la Commune.</p>	

FICHE OS6/OO5		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 6 : ETRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D’ACTION EN FAVEUR DE L’ÉNERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 6.5. : FAIRE DU RÉAMÉNAGEMENT DU CENTRE DE JAUCHE UN PROJET « VITRINE » EN MATIÈRE D’ÉCONOMIES D’ÉNERGIE DANS SA CONCEPTION		Priorité :
		Échéance : 2022
Responsable (mandataire) :	Hugues GHENNE – Bourgmestre	
Responsable administratif :	Pascale CHAMBERLAND – conseillère en énergie	
Services gestionnaires :	Service de l’énergie	
Constat :	<p>Le présent objectif opérationnel s’imbrique dans l’objectif opérationnel 1 intitulé « Entamer les travaux d’aménagement du centre de Jauche sur l’ancien site « WJP58 – Laiterie Gervais-Danone » d’ici 2022 » de l’objectif stratégique 4 « Etre une commune soucieuse de proposer un habitat de qualité, diversifié et accessible à tous, en garantissant un aménagement du territoire adéquat ».</p> <p>En tant qu’institution publique, nous avons un rôle d’exemplarité à jouer dans la conception d’un projet d’urbanisation et d’aménagement d’espaces publics d’une telle ampleur, en proposant des aménagements et des technologies qui tiennent compte de critères respectueux de l’environnement et permettant de réaliser des économies d’énergie.</p> <p>L’objectif poursuivi est de montrer l’exemple et d’inciter l’intérêt auprès des citoyens pour réduire les consommations énergétiques dans le secteur résidentiel.</p>	
Indicateurs de résultat :	- Production de tonnes de CO ₂ évitées annuellement en fonction du nombre de logements construits.	
Actions à mener :		Service(s) gestionnaire(s) :
1.	Solliciter auprès de l’Agence de promotion immobilière du Brabant wallon d’inclure, dans le cadre du projet de réaménagement du centre de Jauche, des aménagements/techniques novatrices en matière d’économies d’énergie dans la conception des logements et des services.	- Service Energie
Commentaires :		

FICHE ACTION OS6/OO5/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 6 : ETRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D’ACTION EN FAVEUR DE L’ÉNERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)		
Objectif opérationnel 5 : FAIRE DU RÉAMÉNAGEMENT DU CENTRE DE JAUCHE UN PROJET « VITRINE » EN MATIÈRE D’ÉCONOMIES D’ÉNERGIE DANS SA CONCEPTION		
ACTION N° OO5.1. : Solliciter auprès de l’Agence de promotion immobilière du Brabant wallon d’inclure, dans le cadre du projet de réaménagement du centre de Jauche, des aménagements/techniques novateurs en matière de développement durable (énergie, mobilité, environnement, ...) dans la conception des logements et des services	Service(s) :	Energie
	Démarrage :	1 ^{er} avril 2019
	Pascale CHAMBERLAND – Conseillère énergie	
Partenaires :	- l’Agence de promotion immobilière du Brabant wallon	
Indicateurs de réalisation :	- Nombre et type de réalisations exemplaires prises en compte dans la conception	
Coût et/ou Mode de financement :	- Inclus dans le mode de financement global du projet	
Calendrier prévisionnel :	- Rencontre avec le Collège communal en vue de faire des arbitrages et finaliser le Cahier Spécial des Charges du marché de promotion – automne 2019	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recensement des aménagements et technologies qui pourraient être prises en compte dans la conception du projet en lien avec le PAEDC 2. Communication à la personne en charge du projet au sein de l’APIBW lors des rencontres avec le Collège en ce qui concerne l’élaboration du projet 	
Commentaires :	De nombreuses propositions liées à cette action ont été communiquées au gestionnaire du projet de l’APIBW lors d’une rencontre avec le Collège communal en date du 1 ^{er} avril 2019 afin que le cahier spécial des charges puisse tenir compte de la volonté de la Commune de mettre en avant son Plan d’Actions pour le Climat dans la conception du projet de réaménagement du centre de Jauche.	

FICHE OS6/OO6		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 6 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D'ACTION EN FAVEUR DE L'ÉNERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 6.6. : DÉVELOPPER LE TRANSPORT DURABLE ET LA MOBILITÉ DOUCE	Priorité : Échéance : Décembre 2021	
Responsable (mandataire) :	Didier HOUART – Echevin de la mobilité	
Responsables administratifs :	- Pascale CHAMBERLAND – conseillère en énergie et membre de l'Ecoteam - Hélène GUION – agent en charge du service environnement/mobilité et membre de l'Ecoteam	
Services gestionnaires :	- Service Environnement/Mobilité - Service Energie - Service Communication	
Constat :	<p>La Commune d'Orp-Jauche est mal desservie en matière de mobilité. L'offre de transport en commun est faible. Par ailleurs, la Commune est située à moins de 5 minutes de deux accès à l'autoroute E40 et elle est, dès lors, considérée comme un « axe de passage important », ce qui se traduit directement dans les chiffres par le fait que 37% des émissions de CO₂ émises sur le territoire d'Orp-Jauche sont associées au secteur « du transport et de la mobilité ».</p> <p>Des actions doivent donc être menées en matière de mobilité et de transport visant la réduction d'émissions de CO₂.</p> <p>On ne peut contraindre le citoyen mais le sensibiliser à cette problématique et l'encourager à modifier son mode de transport pour limiter l'impact sur l'environnement.</p> <p>La sensibilisation au co-voiturage, à l'éco-conduite et à l'utilisation du véhicule électrique sont notamment des pistes d'actions pour tenter d'atteindre ces objectifs.</p>	
Indicateurs de résultat :	- Production de tonnes de CO ₂ évitées annuellement lié au transport	
<u>Actions à mener :</u>	<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>	
1.	<p>Encourager l'utilisation du parking de co-voiturage qui sera développé au rond-point Marticot sur un terrain situé sur la Commune de Hélécinne à proximité du territoire de la Commune d'Orp-Jauche, dans le cadre d'un projet Mobilhor (Plan intercommunal de mobilité de la Commune d'Hélécinne, Orp-Jauche, Lincet et Ramillies) par la mise en place d'une signalétique et la sensibilisation des usagers par de la communication</p>	- Service Energie - Service Communication
2.	Faire l'acquisition d'un véhicule utilitaire 100% électrique à destination des mandataires et du personnel communal dans le cadre de missions de service	- Service environnement/mobilité
Commentaires :		

FICHE ACTION OS6/OO6/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 6 : ETRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D’ACTION EN FAVEUR DE L’ENERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)		
Objectif opérationnel 6 : DÉVELOPPER LE TRANSPORT DURABLE ET LA MOBILITÉ DOUCE		
ACTION N° OO6.1. : Encourager l’utilisation du parking de co-voiturage qui sera développé au rond-point Marticot sur un terrain situé sur la Commune de Hélécinne à proximité du territoire de la Commune d’Orp-Jauche, dans le cadre d’un projet Mobilhor (Plan intercommunal de mobilité de la Commune d’Hélécinne, Orp-Jauche, Lincet et Ramillies) par la mise en place d’une signalétique et la sensibilisation des usagers par de la communication	Service(s) :	Mobilité
	Démarrage :	Printemps 2019
Pilote de l’action :	Pascale CHAMBERLAND – conseillère en énergie et membre de l’Ecoteam	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le GAL Culturalité (catalyseur de réalisation du projet) - Le Service publique de Wallonie – SOFICO - Conseiller en mobilité 	
Indicateurs de réalisation :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durant la période d’études et de concrétisation du projet : <ul style="list-style-type: none"> - Création du parking de co-voiturage de x places - Mise en place de la signalétique adaptée - Développement d’une plate-forme de co-voiturage utilisable via smartphone avec charte d’engagement 2. Ensuite, dès utilisation du parking <ul style="list-style-type: none"> - Nombre d’utilisateurs de la plate-forme de co-voiturage - Nombre de personnes fréquentant l’aire de co-voiturage 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisition de panneaux de signalisation via l’article budgétaire 423/140-02 du budget ordinaire - Un crédit sera inscrit au budget de l’année de réalisation 	
Calendrier prévisionnel :	Réunions préparatoires (attente planning prévisionnel de la SOFICO) – fin 2019/début 2020 Adjudication du marché de travaux visant la réalisation du parking envisageable en 2020 Exécution 2021	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participer aux réunions du GAL - SOFICO pour relayer nos souhaits dans l’élaboration de ce projet 2. Une fois le parking créé, définir la signalétique à mettre en place (fléchage de ce parking au sein des villages) : <ul style="list-style-type: none"> - définir le type de panneaux ; - nombre de panneaux ; - prévoir un budget ; - lancer un marché de fournitures 3. Assurer une communication pour sensibiliser les navetteurs à l’utilisation du parking : <ul style="list-style-type: none"> - relayer son existence sur les réseaux sociaux, en collaboration avec le GAL - insérer des articles dans le bulletin communal et sur le site internet - collaborer avec les communes de Ramillies, Jodoigne, Hélécinne pour la promotion du parking 4. Encourager l’utilisation d’applications de co-voiturage en distribuant de l’information dans le cadre d’événements : 	
Commentaires :	Cette action s’inscrit dans la création d’un parking de co-voiturage qui sera créé le long de l’E40 par la SOFICO. La Commune jouera un rôle de « promotion/communication » : Promotion de l’utilisation du parking de co-voiturage, par la mise en place d’une signalétique adaptée et la mise en place ou le déploiement d’une plate-forme de co-	

	<p>voiturage utilisée via smartphone</p> <p>Sensibilisation des navetteurs à l'utilisation de ce parking</p> <p>Promotion des applications de co-voiturage existantes</p> <p>Promotion de l'éco-conduite par la mise en place de panneaux didactiques et en distribuant de l'information dans le cadre d'événements (organisés par le GAL, semaine de la mobilité, ...)</p> <p>Promotion de l'existence de véhicules partagés en distribuant de l'information dans le cadre d'événements (organisés par le GAL, semaine de la mobilité, ...)</p> <p>Concernant les demandes spécifiques de la Commune à tenir en compte dans l'élaboration du projet, elles portent principalement sur le développement de la mobilité douce, en essayant d'augmenter l'offre des réseaux TEC à proximité et en prévoyant un nombre suffisant d'emplacements sécurisés pour vélos et voitures partagées. Il sera aussi demandé de prévoir l'installation de bornes de recharges pour véhicules électriques.</p>
--	---

FICHE ACTION OS6/OO6/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 6 : ETRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D’ACTION EN FAVEUR DE L’ENERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)		
Objectif opérationnel 6 : DÉVELOPPER LE TRANSPORT DURABLE ET LA MOBILITÉ DOUCE		
ACTION N° OO6.2. : Faire l’acquisition d’un véhicule utilitaire 100% électrique à destination des mandataires et du personnel communal dans le cadre de missions de service	Service(s) :	Mobilité
	Démarrage :	Février 2019
Pilote de l’action :	Hélène GUION	
Partenaires :	- Le Service public de Wallonie	
Indicateurs de réalisation :	- Acquisition du véhicule (oui – non)	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Le montant d’acquisition du véhicule est estimé à 30.000 € - Un crédit de 40.000 € est disponible à l’article 421/743-52 du budget extraordinaire 2019 - Une subvention de 11.755,54 € a été octroyée à la Commune d’Orp-Jauche par le SPW (arrêté du 03 juin 2019 de la Ministre DE BUE) 	
Calendrier prévisionnel :	Approbation des conditions du marché public soumises au Conseil communal du 1 ^{er} octobre 2019 Attribution et notification du marché fin novembre 2019 Livraison du véhicule au plus tard fin février 2020	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soumettre au Conseil communal du 1^{er} octobre 2019 le dossier relatif au lancement d’un marché de fourniture ayant pour objet l’acquisition d’un véhicule utilitaire 100% électrique 2. Attribuer et notifier le marché de fourniture fin novembre 2019 3. Réceptionner le véhicule pour fin février 2020 au plus tard 4. Transmettre le dossier justificatif des dépenses réalisées et la déclaration de créance pour le 30 juin 2020 au plus tard. 	
Commentaires :	Dans le cadre du volet interne, l’objectif opérationnel n°7 « MOBILITE – Favoriser la mobilité douce des employés pendant et en dehors des heures de travail » de l’objectif stratégique 1 est lié à l’acquisition du véhicule utilitaire 100% électrique dont question dans la présente fiche action.	

FICHE OS7	
VOLET EXTERNE	
OBJECTIF STRATÉGIQUE 7 : ÊTRE UNE COMMUNE SOUCIEUSE DE LA PETITE ENFANCE ET DE LA JEUNESSE	Priorité : Échéance : 2024
Constat :	<p>La Commune d'Orp-Jauche, soucieuse du bien-être de l'ensemble de ses citoyens, propose aux familles des accompagnements spécifiques, depuis la Petite Enfance jusqu'à l'adolescence.</p> <p>La Maison Communale de l'enfance, bâtiment sis rue Brigadier Laurent Mélard n°21 à Jauche, reste une référence pour l'accueil de la Petite Enfance où plusieurs infrastructures y ont été développées (co-accueil, présence de l'ONE, proposition d'activités pour les 0-3 ans, ...). Un partenariat avec le CRFE s'est également concrétisé par l'ouverture d'une nouvelle structure de 30 lits à Jandrain. Au 1^{er} janvier 2019, 7 accueillantes agréées par l'ONE étaient également en activité à Orp-Jauche.</p> <p>Au niveau de l'enseignement, la Commune d'Orp-Jauche dispose de 6 établissements scolaires, répartis dans les différents villages de l'Entité. Ces écoles proposent chacune des projets pédagogiques différents permettant ainsi de répondre aux différentes attentes des familles.</p> <p>La gestion de l'accueil Temps-Libre est également assurée en interne, par un service communal dédié à cet effet et reconnu par l'ONE. Les agents communaux mis à disposition des écoles permettent d'encadrer les enfants dans leur établissement scolaire. A la rentrée scolaire 2019-2020, les garderies sont encore gratuites (à l'exception du mercredi après-midi).</p> <p>Pendant les périodes de vacances scolaires et certains week-ends, des stages et activités diverses sont régulièrement proposées aux enfants de 3 à 12 ans par le service jeunesse de notre Administration.</p>
Objectifs opérationnels :	
1.	Contribuer au développement des activités dédiées à la Petite Enfance
2.	Soutenir les établissements scolaires dans le développement du numérique au sein des différentes implantations communales
3.	Professionnaliser le fonctionnement de l'ATL en le rendant payant
4.	Développer une politique d'animation spécifique aux différentes tranches d'âges des enfants
Commentaires :	
Indicateurs :	
	Nombre d'activités en matière de l'Enfance proposées par la Commune
	Nombre d'enfants accueillis durant les activités communales
Préalable :	

FICHE OS7/OO1	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 7 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE L'ÉPANOUISSEMENT DE LA PETITE ENFANCE ET DE LA JEUNESSE	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 7.1. : CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT DES ACTIVITÉS DÉDIÉES À LA PETITE ENFANCE	Priorité :
	Échéance : 31 décembre 2022
Responsable (mandataire) :	Maud STORDEUR – Echevine de la Petite Enfance
Responsable administratif :	Michèle VANHORENBEKE
Services gestionnaires :	Service de la Petite Enfance
Constat :	<p>La Commune d'Orp-Jauche dispose d'un agent communal à mi-temps chargé des activités dédiées à la Petite Enfance.</p> <p>La Maison communale de l'Enfance sise rue Brigadier Laurent Mélard 21 à Jauche accueille les différentes activités liées à la Petite Enfance et les locaux sont mis à disposition de différents acteurs du secteur (ONE, co-accueillantes conventionnées ISBW, accueillante autonome, ...).</p> <p>Actuellement, durant les périodes scolaires, des activités de psychomotricité sont proposées par la Commune à concurrence de 4 € / séance.</p> <p>Deux groupes ont été constitués afin de respecter l'évolution des enfants, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les petits : 0 à 15 mois - Les grands : 16 à 30 mois <p>Pour les plus petits, les séances de psychomotricité sont proposées tous les 15 jours et peuvent accueillir en moyenne 4 enfants par séance. Pour le groupe des « grands », les séances sont organisées chaque semaine et peuvent accueillir jusqu'à 8 enfants.</p> <p>En complément des séances de psychomotricité, à partir d'octobre 2019, le service communal de la Petite Enfance proposera, 1 fois par mois (mercredi matin) et en partenariat avec les semeurs d'histoires, une séance de conte ouverte aux enfants âgés de 16 à 30 mois.</p> <p>De son côté, l'ONE propose également des activités récurrentes dans les locaux qui sont mis à disposition (massage bébé, moment d'échanges entre les mamans, ...).</p> <p>Malgré les activités précitées, les locaux restent inoccupés plusieurs jours par semaine. Actuellement, aucun autre acteur ne propose d'activités pour la Petite Enfance à Orp-Jauche alors que les jeunes parents restent en demande d'encadrement complémentaire.</p> <p>L'Echevinat de la Petite Enfance, avec le soutien des services administratifs communaux et des autorités communales, prend également en charge l'organisation de la réception des nouveau-nés. Depuis de nombreuses années, une cérémonie est organisée en février afin d'accueillir et de fêter les nouveau-nés de l'année précédente. Le taux de participation avoisine les 55-60 % chaque année (55 % en 2017 – 57 % en 2018).</p>
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'activités menées par an pour la Petite Enfance - Nombre de participants aux activités menées
<u>Actions à mener :</u>	<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	Réaliser, pour le 31 décembre 2020, un état des lieux des activités dédiées à la Petite Enfance

	Enfance et qui pourraient être développées à Orp-Jauche par les acteurs du secteur de la Petite Enfance	
2.	Réaliser, en 2020, un atelier-conférence sur la diversification alimentaire chez les enfants de 0 à 6 ans	- Service de la Petite Enfance
3.	Développer un nouveau concept pour la réception dédiée à l'accueil des nouveaux	- Service de la Petite Enfance
Commentaires :		

FICHE ACTION OS7/OO1/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 7 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE L'ÉPANOUISSEMENT DE LA PETITE-ENFANCE ET DE LA JEUNESSE		
Objectif opérationnel 1 : CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT DES ACTIVITÉS DÉDIÉES À LA PETITE-ENFANCE		
ACTION N° OO1.1. : Réaliser, pour le 31 décembre 2020, un état des lieux des activités dédiées à la Petite Enfance et qui pourraient être développées à Orp-Jauche par les acteurs de la Petite Enfance		Service(s) : Petite Enfance
		Démarrage: Janvier 2020
Pilote de l'action :	Michèle Vanhorenbeke – agent en charge de la Petite Enfance	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - L'ONE - Le secteur associatif 	
Indicateurs de réalisation :	- Etat des lieux réalisé : oui / non	
Coût et/ou Mode de financement :	Nul pour l'étude	
Calendrier prévisionnel :	L'objectif est de disposer d'une analyse complète (activités détaillées, impacts budgétaires, ...) pour le 31 décembre 2020 au plus tard.	
Plan de travail :		
Commentaires :	<p>La Maison Communale de l'Enfance située rue Brigadier Laurent Mélard 21 n'étant pas utilisée tous les jours et la demande des parents étant très présente, l'objectif est de diversifier l'offre communale en proposant des nouvelles activités au sein de ce bâtiment pour les plus petits.</p> <p>L'ONE est un partenaire essentiel mais d'autres associations ou professionnels de la Petite Enfance sont susceptibles d'apporter une plus-value pour animer des ateliers sur le territoire communal également.</p> <p>Un recensement des possibilités doit donc être réalisé par le service communal de la Petite Enfance afin de connaître l'étendue de l'offre et de décider des activités qui pourraient être développées sur le territoire communal.</p>	

FICHE ACTION OS7/OO1/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 7 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE L'ÉPANOUISSEMENT DE LA PETITE-ENFANCE ET DE LA JEUNESSE		
Objectif opérationnel 1 : CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT DES ACTIVITÉS DÉDIÉES À LA PETITE-ENFANCE		
ACTION N° OO1.2. : Réaliser, en 2020, un atelier-conférence sur la diversification alimentaire chez les enfants de 0 à 6 ans.		Service(s) : Petite Enfance Démarrage: Janvier 2020
Pilote de l'action :	Michèle Vanhorenbeke – agent en charge de la Petite Enfance	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le secteur associatif - Les accueillantes d'enfants - Les écoles maternelles 	
Indicateurs de réalisation :	- Nombre de participants à l'atelier-conférence	
Coût et/ou Mode de financement :	Les coûts précis devront être déterminés (indemnité du conférencier, location de salle, publicité, achat de nourriture, ...) mais seront pris en charge par le budget ordinaire communal.	
Calendrier prévisionnel :	L'objectif est de réaliser cet atelier-conférence avant le 31 décembre 2020.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rechercher le partenaire conférencier 2. Définir la date et lieu de l'évènement 3. Assurer la promotion de l'évènement 4. Accueillir et installer les participants 5. Assurer le déroulement de la journée 	
Commentaires :	<p>Une première conférence sur l'alimentation des tout-petits a été réalisée en 2017 mais la communication relative à cet évènement n'avait pas été optimale, malgré la thématique intéressante y étant abordée.</p> <p>Cette fois-ci, l'objectif est d'inclure également les écoles maternelles au projet afin de convier un maximum de participants.</p>	

FICHE ACTION OS7/OO1/A3		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 7 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE L'ÉPANOUISSEMENT DE LA PETITE-ENFANCE ET DE LA JEUNESSE		
Objectif opérationnel 1 : CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT DES ACTIVITÉS DÉDIÉES À LA PETITE-ENFANCE		
ACTION N° OO1.3. : Développer un nouveau concept pour la réception dédiée à l'accueil des nouveau-nés		Service(s) : Petite Enfance Démarrage: Janvier 2020
Pilote de l'action :	Michèle Vanhorenbeke – agent en charge de la Petite Enfance	
Partenaires :	- Le Secrétariat général	
Indicateurs de réalisation :	- Mise en place de la nouvelle réception : oui / non - Taux de participation à la réception communale	
Coût et/ou Mode de financement :	Les coûts liés à cette action seront pris en charge par le budget ordinaire communal (articles 763/124-02 – fêtes et cérémonies et 835/124-21 – fournitures pour la Petite Enfance).	
Calendrier prévisionnel :	Volonté de proposer la nouvelle version de la réception à partir de 2021 (accueil des nouveau-nés de 2020)	
Plan de travail :		
Commentaires :	<p>Actuellement, la réception des nouveau-nés réalisée en février accueille l'ensemble des enfants nés l'année précédente.</p> <p>La volonté de l'Echevinat de la Petite Enfance est de revoir le concept de cette réception afin de rendre l'évènement plus convivial et d'assurer un moment d'échange réel (type table-rondes) entre les représentants communaux et les parents mais également entre les parents présents.</p> <p>La mise en évidence des activités communales dédiées à la Petite Enfance serait également réalisée durant cet évènement (présentation des activités ONE, stages, encadrement accueillantes, infrastructures disponibles, ...).</p>	

FICHE OS7/OO2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 7 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE L'ÉPANOUISSEMENT DE LA PETITE ENFANCE ET DE LA JEUNESSE		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 7.2. : SOUTENIR LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES DANS LE DÉVELOPPEMENT DU NUMÉRIQUE AU SEIN DES DIFFÉRENTES IMPLANTATIONS COMMUNALES		Priorité :
		Échéance : 31 décembre 2022
Responsable (mandataire) :	Alain OVART – Echevin de l'Enseignement	
Responsable administratif :	Christel Klinkenberg	
Services gestionnaires :	Service des Finances	
Constat :	<p>Depuis 2011, les Gouvernements wallon, de la Fédération Wallonie-Bruxelles et de la Communauté germanophone ont lancé différents appels à projets « école numérique » visant à impulser les usages innovants des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) au bénéfice de l'éducation dans l'ensemble du réseau de l'enseignement.</p> <p>L'accès généralisé à l'informatique et à internet est un enjeu majeur du développement de la Wallonie numérique et les écoles n'y échappent pas. Les établissements scolaires sont d'ailleurs appelés à intégrer à leur Plan de pilotage une vision stratégique du numérique.</p> <p>Dans ce cadre et depuis 2 ans déjà, la Commune d'Orp-Jauche a décidé de soutenir les établissements scolaires communaux en les équipant de tableaux interactifs. Ainsi, depuis l'exercice 2018, le budget communal prévoit l'acquisition d'un tableau interactif par école par an (soit 6 TBI chaque année).</p> <p>Au 1^{er} septembre 2019, 12 tableaux interactifs avaient déjà été installés dans les écoles communales.</p>	
Indicateurs de résultat :	Nombre de tableaux interactifs installés	
<u>Actions à mener :</u>		<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	Installer 1 tableau interactif supplémentaire par an dans chaque école	- Service des Finances
Commentaires :		

FICHE ACTION OS7/OO2/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 7 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE L'ÉPANOUISSEMENT DE LA PETITE-ENFANCE ET DE LA JEUNESSE		
Objectif opérationnel 2 : SOUTENIR LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES DANS LE DÉVELOPPEMENT DU NUMÉRIQUE AU SEIN DES DIFFÉRENTES IMPLANTATIONS COMMUNALES		
ACTION N° OO2.1. : Installer un tableau interactif supplémentaire par an dans chaque école		Service(s) : Finances
		Démarrage: En cours
Pilote de l'action :	Christel KLINKENBERG	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Les Directions d'école - Le Service Technique Communal 	
Indicateurs de réalisation :	- Nombre de tableaux interactifs installés	
Coût et/ou Mode de financement :	<p>En 2019, le coût pour l'acquisition de 6 tableaux blancs interactifs (TBI) s'élevait à environ 30.000 €. Afin de respecter le bon déroulement de cette action, un montant similaire (indexé) devra être prévu au budget extraordinaire des exercices ultérieurs.</p> <p>L'acquisition simultanée d'ordinateurs portables devrait être également planifiée afin d'équiper adéquatement les instituteurs utilisant les TBI.</p> <p>Les licences du logiciel SMART incluses dans le marché sont valables pour 3 ans. Au-delà, les coûts du renouvellement de la licence devront être prévus au budget ordinaire (à partir de 2021).</p> <p>Au 1^{er} janvier 2019, les prix publics d'une licence s'élevaient à 101 € pour une licence d'un an ou 259 € pour une licence de 3 ans.</p>	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Lancer le marché de fournitures en mars ou avril - Attribuer le marché de fournitures au plus tard en juillet - Installer les tableaux durant l'été afin qu'ils soient opérationnels au 1^{er} septembre 	
Plan de travail :		
Commentaires :	<p>Le logiciel utilisé actuellement avec les tableaux interactifs est le logiciel SMART.</p> <p>Attendu que ce logiciel répond aux besoins des instituteurs, il serait nécessaire d'imposer ce logiciel dans les prochaines descriptions techniques du cahier des charges.</p>	

FICHE OS7/OO3		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 7 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE L'ÉPANOUISSEMENT DE LA PETITE ENFANCE ET DE LA JEUNESSE		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 7.3. : PROFESSIONNALISER LE FONCTIONNEMENT DE L'ATL EN LE RENDANT PAYANT		Priorité :
		Échéance : 1 ^{er} septembre 2020
Responsable (mandataire) :	Maud STORDEUR – Echevine en charge de l'Accueil Temps-Libre (ATL)	
Responsable administratif :	Jennifer MEREMANS	
Services gestionnaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Service ATL - Service des Finances 	
Constat :	<p>La gestion de l'accueil extra-scolaire est assurée en interne, par un service communal dédié à cet effet et reconnu par l'ONE.</p> <p>A la rentrée scolaire 2019-2020, toutes les garderies extra-scolaires sont dispensées gratuitement aux parents (à l'exception du mercredi après-midi où le coût est fixé à 1 €/ heure / enfant).</p> <p>Les 10 agents ATL mis à disposition des écoles permettent d'encadrer les enfants au sein de chaque établissement scolaire (8 agents mis à disposition dans les écoles communales et 2 agents dans les écoles libres).</p> <p>Au vu des normes de l'ONE et du nombre d'enfants présents dans les écoles en dehors des heures scolaires, l'accueil ATL n'est pas suffisant et doit être renforcé tous les jours par du personnel complémentaire (sous le statut de bénévole ou en ALE). Les renforts sont assurés jusque 17h. Au-delà, le taux de présence des enfants diminue et l'agent ATL peut assurer seul l'encadrement des enfants.</p> <p>Au 1^{er} septembre 2019, la Commune a recours à 17 personnes supplémentaires afin d'encadrer les garderies dans les écoles communales.</p> <p>Le coût de ces prestations liées à l'encadrement demeure élevé et Orp-Jauche reste, jusqu'à présent, une des rares communes à ne pas facturer les garderies aux familles. L'implémentation d'un accueil extra-scolaire payant devrait permettre de « compenser » très légèrement les frais portés à charge du budget communal.</p>	
Indicateurs de résultat :	- Mise en place d'un ATL payant	
Actions à mener :		Service(s) gestionnaire(s) :
1.	Mettre en place un accueil extra-scolaire payant au sein de chaque école communale tout en assurant le lien avec la comptabilité communale	<ul style="list-style-type: none"> - Service jeunesse - Service des finances
Commentaires :		

FICHE ACTION OS7/OO3/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 7 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE L'ÉPANOUISSEMENT DE LA PETITE-ENFANCE ET DE LA JEUNESSE		
Objectif opérationnel 3 : PROFESSIONNALISER LE FONCTIONNEMENT DE L'ATL EN LE RENDANT PAYANT		
ACTION N° OO3.1. : Mettre en place un accueil extra-scolaire payant au sein de chaque école communale tout en assurant le lien avec la comptabilité communale	Service(s) :	ATL
	Démarrage:	Septembre 2019
Pilote de l'action :	Jennifer MEREMANS – Coordinatrice de l'Accueil Temps Libre	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le Directeur financier - Les accueillantes extrascolaires - Les Directrices d'école 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Système implémenté : oui/non - Taux de présence des enfants en extrascolaire 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Coût unique estimé à 4 590 €. Les crédits seront à prévoir au budget extraordinaire 2020 - Montant annuel couvrant les services de mise à disposition de la solution : 1 968,60€. Les crédits seront à prévoir au budget ordinaire 2020 - Les recettes perçues par le paiement du service de l'accueil extrascolaire financeront en tout ou en partie les coûts occasionnés. 	
Calendrier prévisionnel :	Le système doit être opérationnel pour la rentrée scolaire 2020-2021	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analyser les logiciels existants sur le marché 2. Effectuer un état des lieux des pratiques menées dans les communes voisines 3. Prévoir les crédits au budget 2020 4. Lancer le marché public en janvier 2020 5. Attribuer le marché public avant le 30 mars 2020 6. Informer les Directions d'école des frais de garderie à inclure dans le règlement de leur établissement pour le 30 mai 2020 7. Créer le Règlement d'Ordre Intérieur lié à l'accueil extra-scolaire 8. Informer l'ONE du ROI ayant été créé par la Commune 9. Implémenter le logiciel en lien avec la comptabilité communale 10. Former le personnel communal à l'utilisation du logiciel 11. Exécuter 	
Commentaires :	<p>Actuellement, à l'exception du mercredi après-midi, les garderies extra-scolaires sont gratuites, aussi bien le matin que le soir.</p> <p>Le nombre d'enfants présent aux périodes extra-scolaires est élevé et l'encadrement proposé par l'ATL doit être renforcé par la présence de personnel complémentaire, sous statut de bénévole ou ALE.</p> <p>L'établissement de garderies payantes devra se conformer aux normes imposées par l'ONE, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecter le Code de Qualité - Appliquer un tarif dégressif pour les familles nombreuses - ... <p>Des plages horaires non-payantes devront sans doute être conservées 30 minutes avant et après les heures de cours de chaque école.</p> <p>Le logiciel qui sera choisi pour le suivi des paiements de l'accueil extra-scolaire devra être compatible avec les programmes utilisés par le service des Finances de l'Administration.</p> <p>Cette action est en lien avec l'action 1 de l'OO2 de l'OS2 du volet interne visant à acquérir un module performant permettant de réaliser les réservations et le</p>	

	<p>paiement en ligne pour les activités organisées par le service Jeunesse étant entendu que le même module pourra être développé pour présenter des fonctionnalités qui permettent d'offrir les services demandés dans la présente action et celle précitée de l'OS7. L'investissement pour le module est donc un « one shot » pour les deux actions.</p>
--	--

FICHE OS7/OO4		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 7 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE L'ÉPANOUISSEMENT DE LA PETITE ENFANCE ET DE LA JEUNESSE		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 7.4. : DÉVELOPPER UNE POLITIQUE D'ANIMATION SPÉCIFIQUE AUX DIFFÉRENTES TRANCHES D'ÂGES DES ENFANTS	Priorité :	
	Échéance : 31 décembre 2022	
Responsable (mandataire) :	Maud STORDEUR – Echevine de la Jeunesse	
Responsable administratif :	Jessica DETRAUX – Agent en charge du service Jeunesse	
Services gestionnaires :	Cap J	
Constat :	<p>Depuis 2014, les activités « jeunesse » proposées précédemment par l'asbl CAPJ ont été intégrées au sein d'un service communal dédié.</p> <p>Le service Jeunesse de la Commune organise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 activités « samedi matin » par mois - 2 stages chaque semaine pendant les vacances scolaires, excepté en juillet <p>Actuellement, les stages sont ouverts aux enfants âgés de 2,5 ans à 12 ans.</p> <p>Chaque semaine, deux stages sont proposés et constitués sur base des tranches d'âge des enfants afin de s'adapter aux capacités de chacun. Le 1^{er} groupe s'ouvre généralement aux enfants de 2,5 à 5 ans tandis que le second groupe encadre les enfants de 6 à 12 ans.</p> <p>Le service jeunesse vise à diversifier un maximum les stages proposés même si certaines thématiques telles que le cirque ou l'équitation rencontrent un vif succès depuis de nombreuses années.</p> <p>Le samedi matin est proposé 2 à 3 fois par mois, de 9h00 à 12h00. Durant cette matinée, les activités variées sont dispensées par le service jeunesse et les thèmes abordés tentent à respecter le rythme de l'année. C'est ainsi que les petits marmitons concoctent des repas basés sur des produits de saison et que les bricolages correspondent à la période de l'année (spécial Noël, fête des papas, décorations d'automne, ...).</p> <p>En complément de ces activités récurrentes, le service jeunesse accompagne le Conseil Communal des enfants, propose un encadrement des enfants lors de manifestations communales (ex : woman race), coordonne la journée place aux enfants,</p> <p>En ce qui concerne les activités dédiées aux adolescents (+ de 12 ans), celles-ci sont menées plutôt par la Maison des Jeunes d'Orp-Jauche que par le service Jeunesse.</p>	
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'activités proposées chaque année par le service jeunesse - Taux de participation (nombre de participants / places disponibles) - L'âge des enfants participants (permettrait d'affiner le type d'activités ultérieures) 	
Actions à mener :	Service(s) gestionnaire(s) :	
1.	Proposer et organiser 3 sorties par an à destination des enfants âgés de 8 à 18 ans. Deux groupes de tranches d'âge différentes seraient constitués (8-12 ans et 13-18 ans)	- Service jeunesse
2.	Diversifier l'offre des samedis malins en organisant 5 ateliers créatifs par an pour les enfants âgés de plus de 8 ans	- Service jeunesse
Commentaires :		

FICHE ACTION OS7/OO4/A1	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 7 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE L'ÉPANOUISSEMENT DE LA PETITE-ENFANCE ET DE LA JEUNESSE	
Objectif opérationnel 4 : DÉVELOPPER UNE POLITIQUE D'ANIMATION SPÉCIFIQUE AUX DIFFÉRENTES TRANCHES D'ÂGES DES ENFANTS	
ACTION N° OO4.1. : Proposer et organiser 3 sorties par an à destination des enfants âgés de 8 à 18 ans. Deux groupes de tranches d'âge différentes seraient constitués (8-12 ans et 13-18 ans)	Service(s) : Jeunesse
	Démarrage: Septembre 2019
Pilote de l'action :	Jessica Detraux
Partenaires :	- Maison des Jeunes d'Orp-Jauche - L'animatrice socio-culturelle
Indicateurs de réalisation :	- Nombre d'activités complémentaires menées par le service jeunesse - Nombre de participants / nombre de places disponibles - Nombre d'interventions réalisées par la Maison des Jeunes
Coût et/ou Mode de financement :	Les activités sont financées par les articles 76101/124-02 et 76101/124-06) du budget ordinaire (cap J).
Calendrier prévisionnel :	La 1 ^{ère} activité complémentaire sera menée durant le mois de septembre 2019. L'objectif est d'obtenir 3 activités nouvelles par an.
Plan de travail :	
Commentaires :	<p>Les activités proposées pour l'année 2020 seraient les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une journée à la mer durant un week-end de septembre - Une sortie bowling ou cinéma en novembre / décembre - Une journée au domaine d'Hélécine encadrée par les deux animatrices du service cap J. <p>Une analyse quant à l'âge des participants permettrait d'adapter éventuellement les activités à mener ultérieurement.</p> <p>La Maison des Jeunes pourrait mettre son minibus à disposition du service Jeunesse afin de diminuer les coûts de transport des activités et de participer au déroulement de la journée avec des animateurs adaptés aux tranches d'âges des participants.</p>

FICHE ACTION OS7/OO4/A2					
VOLET EXTERNE					
Objectif stratégique 7 : ETRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE L'ÉPANOUISSEMENT DE LA PETITE-ENFANCE ET DE LA JEUNESSE					
Objectif opérationnel 4 : DÉVELOPPER UNE POLITIQUE D'ANIMATION SPÉCIFIQUE AUX DIFFÉRENTES TRANCHES D'ÂGES DES ENFANTS					
ACTION N° OO4.2. : Diversifier l'offre des samedis malins en organisant 5 ateliers créatifs par an pour des enfants âgés de plus de 8 ans	<table border="1"> <tr> <td>Service(s) :</td> <td>Jeunesse</td> </tr> <tr> <td>Démarrage:</td> <td>Janvier 2020</td> </tr> </table>	Service(s) :	Jeunesse	Démarrage:	Janvier 2020
Service(s) :	Jeunesse				
Démarrage:	Janvier 2020				
Pilote de l'action :	Jessica Detraux				
Partenaires :	- Animatrice socio-culturelle				
Indicateurs de réalisation :	- Nombre d'ateliers créatifs réalisés durant l'année - Nombre de participants / nombre de places disponibles				
Coût et/ou Mode de financement :	Les actions sont financées avec les crédits disponibles aux articles 76101/124-02 et 76101/124/06 du budget ordinaire.				
Calendrier prévisionnel :	5 ateliers seront menés entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre 2020.				
Plan de travail :					
Commentaires :	<p>L'objectif est de proposer des nouveautés dans le cadre des activités des samedis malins.</p> <p>Les activités « Poivre & Sel » pourraient être réduites de moitié afin de laisser un créneau horaire pour les ateliers créatifs (que l'on nommerait samedis « patouilles »).</p> <p>Les ateliers créatifs concerneraient un public légèrement plus âgé qu'actuellement (à partir de 8 ans) et permettraient de proposer des activités où l'imagination et la créativité seraient de la partie telles que peinture, collage, dessin, scrapbooking,</p> <p>Une analyse de l'âge des participants permettrait d'adapter éventuellement les activités à mener ultérieurement.</p>				

FICHE OS8	
VOLET EXTERNE	
OBJECTIF STRATÉGIQUE 8 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI VALORISE SON POTENTIEL CULTUREL, SPORTIF ET RÉCRÉATIF AFIN DE LE RENDRE ACCESSIBLE À TOUS LES CITOYENS	Priorité : Échéance : 2022
Constat :	<p>Orp-Jauche est une commune qui bouge ! Les manifestations sont nombreuses et variées afin de satisfaire un maximum de citoyens.</p> <p>Depuis de nombreuses années, l'Administration octroie un subside de fonctionnement à l'Office du Tourisme d'Orp-Jauche afin de développer des activités touristiques et culturelles sur la Commune. En complément, nous avons eu l'opportunité de nous associer à la ville de Jodoigne afin d'étendre les actions du centre culturel de Jodoigne au territoire d'Orp-Jauche. Ces deux acteurs principaux en matière de Tourisme et de Culture assurent une certaine dynamique qu'il convient de préserver et de développer au maximum.</p> <p>Comme ces deux organismes, d'autres associations bénéficient d'un soutien financier de l'Administration au travers le versement d'un subside de fonctionnement ou la prise en charge de salle communale. Dans la mesure du possible, nous tentons également de relayer un maximum aux citoyens les initiatives menées par les associations grâce à la diffusion d'évènements sur le site internet communal.</p> <p>Soutenir les associations, c'est également leur offrir la possibilité d'occuper certains locaux communaux afin qu'elles puissent mener au mieux leurs activités. C'est le cas de la Maison des Jeunes ou encore des deux Fanfares.</p> <p>Il convient toutefois d'être attentif à aménager au mieux les espaces disponibles afin qu'ils puissent répondre aux besoins de leurs occupants.</p> <p>En matière récréative et sportive, 3 aires de jeux ont été créées en 2013 sur la Commune. Des terrains multisports ont également été mis à disposition des jeunes enfants et adolescents. Ces espaces sont fortement appréciés par les citoyens et fréquentés très régulièrement par les familles orp-jauchoises.</p> <p>De son côté, la Maison des Jeunes d'Orp-Jauche a développé un terrain dédié à l'utilisation du VTT-DIRT. Pour satisfaire une certaine demande, il serait intéressant d'installer un skate-park afin que les sportifs puissent disposer d'un espace adapté.</p> <p>Compte-tenu de l'utilisation importante et appréciée de ces différents espaces, il serait utile de poursuivre le développement de ce type d'infrastructure dans les prochaines années.</p>
Objectifs opérationnels :	
1.	Renforcer le soutien aux associations
2.	Mettre en valeur les richesses culturelles, patrimoniales et naturelles de la commune ainsi que les artistes locaux (en privilégiant la qualité plutôt que la quantité)
3.	Augmenter la diversité et l'attractivité des disciplines sportives et récréatives
Commentaires :	
Indicateurs :	Nombre d'associations actives sur le territoire communal Nombre d'infrastructures récréatives mises à disposition des citoyens
Préalable :	Effectuer le recensement des associations présentes et actives sur le territoire communal (cf état de lieux réalisé par l'étudiant auprès de Carine).

FICHE OS8/OO1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 8 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI VALORISE SON POTENTIEL CULTUREL, SPORTIF ET RÉCRÉATIF AFIN DE LE RENDRE ACCESSIBLE À TOUS LES CITOYENS		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 8.1. : RENFORCER LE SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS		Priorité :
		Échéance : 31 décembre 2022
Responsable (mandataire) :	Hugues GHENNE - Bourgmestre	
Responsable administratif :	Sabrina SANTUCCI – Directrice générale	
Services gestionnaires :	Christel KLINKENBERG	
Constat :	<p>Dans le cadre de la loi du 11 août 2017 (MB 11/09/2017) et déjà modifié par la loi du 15 avril 2018 (MB 27/04/2018) portant réforme du droit des entreprises, la définition des Asbl et leur organisation/fonctionnement se voient chamboulés.</p> <p>Pour les Asbl existantes, le changement du statut doit être réalisé pour le 1^{er} janvier 2023. Ces modifications effrayent les Asbl de gestion de salles principalement composées de bénévoles qui se sentent démunis face aux modifications législatives.</p> <p>Il est nécessaire de les accompagner au mieux dans l'établissement des nouvelles procédures administratives et financières qui s'imposent à elles.</p>	
Indicateurs de résultat :	Nombre d'associations ayant recours aux outils communaux	
<u>Actions à mener :</u>		<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	Créer une maison des associations en pluri-communalité	-
Commentaires :		

FICHE ACTION OS8/OO1/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 8 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI VALORISE SON POTENTIEL CULTUREL, SPORTIF ET RÉCRÉATIF AFIN DE LE RENDRE ACCESSIBLE À TOUS LES CITOYENS		
Objectif opérationnel 1 : RENFORCER LE SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS		
ACTION N° OO1.1. : Créer une maison des associations en pluri-communalité	Service(s) :	
	Démarrage:	Janvier 2020
Pilote de l'action :	Christel KLINKENBERG – Agent administratif	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Les gestionnaires des salles communales - L'UVCW 	
Indicateurs de réalisation :	- Création de l'asbl : oui/non	
Coût et/ou Mode de financement :	Faible	
Calendrier prévisionnel :	<p>Le changement de statut des asbl existantes doit être réalisé pour le 1^{er} janvier 2023.</p> <p>Cette Maison des associations devra donc être composée au plus tard fin 2021 afin d'être en ordre en 2023 au niveau des statuts des asbl.</p>	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Définir les besoins et les objectifs précis de la nouvelle asbl 2. Décrire les statuts de cette asbl et son fonctionnement 3. Désigner les représentants de l'asbl 4. Développer les outils de gestion et de fonctionnement de l'asbl 5. Publier les statuts 6. Exécution de la mission 	
Commentaires :	<p>L'objectif est de créer une seule asbl de gestion des salles communales (qui serait composée de conseillers communaux et de représentants des asbl existantes) chargée de la mise à jour des statuts, de l'approbation des comptes, ...</p> <p>En parallèle, au sein de chaque salle communale, serait également désigné un comité de gestion journalière composé des bénévoles actuels.</p>	

FICHE OS8/OO2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 8 : ETRE UNE COMMUNE QUI VALORISE SON POTENTIEL CULTUREL, SPORTIF ET RÉCRÉATIF AFIN DE LE RENDRE ACCESSIBLE À TOUS LES CITOYENS		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 8.2. : METTRE EN VALEUR LES RICHESSES CULTURELLES, PATRIMONIALES ET NATURELLES DE LA COMMUNE AINSI QUE LES ARTISTES LOCAUX		Priorité :
		Échéance : 31 décembre 2021
Responsable (mandataire) :	Maud STORDEUR – Echevine de la Culture et du Tourisme	
Responsable administratif :	Carine VANDERWEYEN – Agent en charge du Tourisme	
Services gestionnaires :	Office du Tourisme d'Orp-Jauche	
Constat :	<p>A ce jour, l'Office du Tourisme d'Orp-Jauche réalise des évènements récurrents, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le parcours d'artistes est organisé tous les 2 ans en alternance avec le Parcours musical, reprenant 170 participants répartis sur 50 sites en 2019. Le coût s'élève à +/- 5000€ avec une subvention communale de 4000€ et des frais inscriptions fixés à 30€. - Le parcours musical est organisé aussi tous les 2 ans avec une offre diversifiée en proposant au public une vingtaine de concerts soit dans les salles communales soit chez les propriétaires privés. Le coût est plus élevé (+/- 10.000 €) en raison de la prise en charge des cachets des musiciens et de la SABAM. - Le concert de Noël est organisé chaque année le 2^{ème} dimanche de décembre avec des musiciens locaux. Le coût de l'activité s'élève entre 500 € et 1800€ (en fonction de l'intervention du Centre Culturel de Jodoigne Orp-Jauche). - Le concert du festival de l'été Mosan permet de présenter une prestation d'un musicien Lauréat du Concours Reine Elisabeth à un public externe essentiellement. Ce concert qualitatif et prestigieux permet à de nombreux spectateurs de découvrir notre église romane, lieu patrimonial remarquable de notre commune. Son coût est lié à la cotisation d'inscription au Festival de 1250€ qui est amortie par le sponsoring sollicité auprès des partenaires et commerces locaux. - Les journées du patrimoine permettent la participation et l'ouverture de certains sites patrimoniaux en fonction du thème annuel proposé. Cet évènement s'effectue en collaboration avec partenaires locaux, propriétaires privés, écoles ... <p>En complément de ces évènements, l'Office du Tourisme d'Orp-Jauche collabore à différents évènements ponctuels tels que scènes de village, Cinéma en plein air, journée environnement, ...et assure la conception de dépliants touristiques promotionnant les différents atouts de notre commune (dépliant annuel, musée de Jandrain, église romane d'Orp, brochure d'accueil, circuits de promenades pédestres et cyclistes, ...).</p>	
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'activités touristiques et culturelles proposées sur la Commune par an - Nombre de dépliants et brochures distribués par l'Office du Tourisme 	
<u>Actions à mener :</u>		<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	Organiser un week-end de la photographie (exposition et rallye) valorisant les richesses patrimoniales et naturelles d'Orp-Jauche et axé sur 4 thématiques déterminées : le patrimoine, la faune et flore, la société (portraits, sport, folklore), la mobilité	- Office du Tourisme d'Orp-Jauche

	(rallye/voitures ancêtres)	
2.	Mettre en valeur l'orgue présent dans l'église Saints Martin et Adèle en organisant différents concerts et activités thématiques autour de cet instrument	- Office du Tourisme d'Orp-Jauche
3.	Améliorer la visibilité de l'Office du Tourisme en tant qu'acteur culturel, touristique et patrimonial ainsi que celle des artistes locaux	- Office du Tourisme d'Orp-Jauche
4.	Valoriser les biens et monuments patrimoniaux dignes d'intérêt recensés sur le territoire communal	- Office du Tourisme d'Orp-Jauche & CCCA
Commentaires :		

FICHE ACTION OS8/OO2/A1	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 8 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI VALORISE SON POTENTIEL CULTUREL, SPORTIF ET RÉCRÉATIF AFIN DE LE RENDRE ACCESSIBLE À TOUS LES CITOYENS	
Objectif opérationnel 2 : METTRE EN VALEUR LES RICHESSES CULTURELLES, PATRIMONIALES ET NATURELLES DE LA COMMUNE AINSI QUE LES ARTISTES LOCAUX	
ACTION N° OO2.1. : Organiser un week-end de la photographie (exposition et rallye) valorisant les richesses patrimoniales et naturelles d'Orp-Jauche et axé sur 4 thématiques déterminées : le patrimoine, la faune et flore, la société (portraits, sport, folklore), la mobilité (rallye/voitures ancêtres)	Service(s) : Tourisme
	Démarrage: Janvier 2020
Pilote de l'action :	Office du Tourisme d'Orp-Jauche
Partenaires :	- Le Centre Culturel de Jodoigne et Orp-Jauche - Les associations locales (La petite Jauce, club photo, ...)
Indicateurs de réalisation :	- Activité réalisée : oui / non - Nombre de participants à la manifestation - Nombre de personnes ayant voté lors du concours
Coût et/ou Mode de financement :	Les frais habituels liés à l'organisation d'une manifestation (location de salle, frais d'imprimeur, publicité, ...) seront pris en charge par l'Office du Tourisme.
Calendrier prévisionnel :	La 1 ^{ère} édition de cet évènement sera mise sur pied au plus tard pour le 31 décembre 2021.
Plan de travail :	1. Définir le déroulement du week-end 2. Entreprendre les démarches administratives (demande d'autorisation, réservation de salle, acquisition de matériel,...) 3. Assurer la publicité de l'évènement 4. Rechercher les bénévoles pour encadrer l'évènement 5. Assurer l'évènement 6. Exploiter les photographies en réalisant une photothèque
Commentaires :	Cet évènement ponctuel se déroulera sur un week-end et abordera les 4 thématiques sous l'œil des photographes amateurs. Ce week-end de la photographie sera le levier pour la mise en place d'une future photothèque destinée à conserver l'image de notre Entité pour les générations futures. Cet aspect « photothèque » devra faire l'objet d'une analyse ultérieure afin de déterminer le type de support informatique, de classement ou répertoire, à la structure, à la gestion et maintenance des données,...

FICHE ACTION OS8/OO2/A2					
VOLET EXTERNE					
Objectif stratégique 8 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI VALORISE SON POTENTIEL CULTUREL, SPORTIF ET RÉCRÉATIF AFIN DE LE RENDRE ACCESSIBLE À TOUS LES CITOYENS					
Objectif opérationnel 2 : METTRE EN VALEUR LES RICHESSES CULTURELLES, PATRIMONIALES ET NATURELLES DE LA COMMUNE AINSI QUE LES ARTISTES LOCAUX					
ACTION N° OO2.2. : Mettre en valeur l'orgue présent dans l'église Saints Martin et Adèle en organisant différents concerts et activités thématiques autour de cet instrument	<table border="1"> <tr> <td>Service(s) :</td> <td>Tourisme</td> </tr> <tr> <td>Démarrage:</td> <td>Janvier 2020</td> </tr> </table>	Service(s) :	Tourisme	Démarrage:	Janvier 2020
Service(s) :	Tourisme				
Démarrage:	Janvier 2020				
Pilote de l'action :	Office du Tourisme d'Orp-Jauche				
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le secteur associatif et culturel - La Fabrique d'église d'Orp-le-Grand - Les écoles 				
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'activités réalisées autour de l'orgue par an - Nombre de visiteurs / participants aux concerts 				
Coût et/ou Mode de financement :	A l'exception peut-être de certains « cachets » demandés par les artistes pour des prestations particulières, cette action ne devrait pas, a priori, générer de frais pour la Commune.				
Calendrier prévisionnel :	A partir de 2020, organiser au minimum deux activités par an autour de l'orgue communal.				
Plan de travail :					
Commentaires :	La Commune est propriétaire d'un instrument magnifique qui n'est pas valorisé à sa juste hauteur. L'objectif est de mettre à l'honneur le patrimoine de l'orgue grâce au soutien de Madame Dossogne (conservatrice de l'instrument) et d'associations ressources telles que Voce & Organo en organisant différentes activités culturelles dans l'église Saints Martin et Adèle.				

FICHE ACTION OS8/OO2/A3	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 8 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI VALORISE SON POTENTIEL CULTUREL, SPORTIF ET RÉCRÉATIF AFIN DE LE RENDRE ACCESSIBLE À TOUS LES CITOYENS	
Objectif opérationnel 2 : METTRE EN VALEUR LES RICHESSES CULTURELLES, PATRIMONIALES ET NATURELLES DE LA COMMUNE AINSI QUE LES ARTISTES LOCAUX	
ACTION N° OO2.3. : Améliorer la visibilité de l'Office du Tourisme en tant qu'acteur culturel, touristique et patrimonial ainsi que celle des artistes locaux	Service(s) : Tourisme
	Démarrage: Janvier 2020
Pilote de l'action :	Office du Tourisme d'Orp-Jauche
Partenaires :	
Indicateurs de réalisation :	- Nombre de bannières achetées - Support publicitaire fixe installé : oui / non
Coût et/ou Mode de financement :	Les frais seront pris en charge par l'Office du Tourisme.
Calendrier prévisionnel :	- 1 avril 2020 : Acquérir une bannière publicitaire du parcours musical - 1 ^{er} juillet 2021 : Analyser les supports publicitaires (fixes) existants sur le marché - 1 ^{er} décembre 2021 : Acquérir le matériel adéquat
Plan de travail :	1. Créer le visuel de la bannière du parcours musical 2. Demander des offres auprès des fournisseurs 3. Commander la production de la bannière 4. Analyser le coût et les avantages des différents supports publicitaires disponibles sur le marché (panneaux vitrés, écrans, lettrage, ...) pouvant être utilisés pour l'affichage des événements culturels divers 5. Définir les emplacements clés pour l'installation du matériel publicitaire 6. Etablir un marché public pour l'acquisition du matériel publicitaire 7. Placer le matériel aux emplacements définis préalablement
Commentaires :	L'Office du Tourisme ne dispose pas de support fixe et durable lui permettant d'assurer la promotion de ses événements. Les affiches sont imprimées sur du papier A4 ou A3 et collées sur des panneaux de récupération. Il est donc proposé d'acquérir du matériel durable et réutilisable. Pour les événements récurrents (dont le libellé et le visuel restent similaires d'année en année), il est proposé d'acquérir des bannières (bâches) qui seraient placées aux endroits stratégiques de la Commune. Leur acquisition sera progressive et étendue sur la législature (exemple : parcours musical en 2020, parcours d'artiste en 2021, été mosan en 2022 ,). Pour les autres événements, il est envisagé d'acquérir des fournitures plus permanentes telles que panneaux vitrés, écrans, Le choix sera déterminé en fonction de l'étude de comparaison réalisée par l'Office du Tourisme.

FICHE ACTION OS8/OO2/A4	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 8 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI VALORISE SON POTENTIEL CULTUREL, SPORTIF ET RÉCRÉATIF AFIN DE LE RENDRE ACCESSIBLE À TOUS LES CITOYENS	
Objectif opérationnel 2 : METTRE EN VALEUR LES RICHESSES CULTURELLES, PATRIMONIALES ET NATURELLES DE LA COMMUNE AINSI QUE LES ARTISTES LOCAUX	
ACTION N° OO2.4. : Valoriser les biens et monuments patrimoniaux dignes d'intérêt recensés sur le territoire communal	Service(s) : Tourisme Démarrage: Mars 2019
Pilote de l'action :	Office du Tourisme d'Orp-Jauche
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Les membres du CCCA - Le bibliothécaire - Les membres des ateliers de généalogie - Les historiens locaux - Les agents du plan de cohésion sociale - Le GAL Culturalité en Hesbaye Brabançonne - Les citoyens passionnés par leur histoire et leur lieu de vie
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de biens patrimoniaux recensés - Nombre de brochures vendues / éditées
Coût et/ou Mode de financement :	<p>Un subside de 10.000,00 euros a été octroyé par l'Agence Wallonne du patrimoine (arrêté ministériel du 07 août 2019).</p> <p>Cette subvention peut couvrir la totalité des dépenses engagées par la Commune et sera liquidée par tranche, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50 % à la signature de l'arrêté ; - 25 % après 6 mois sur base d'un rapport intermédiaire ; - solde au terme du projet, sur base du rapport moral et des pièces justificatives de l'ensemble des dépenses. <p>Les dépenses seront actées au budget extraordinaire communal de l'exercice 2020.</p>
Calendrier prévisionnel :	<p>Pour obtenir la subvention de 10.000,00 euros, nous disposons d'un délai de 12 mois à dater de la notification de l'arrêté ministériel (30/08/2019) pour réaliser le recensement.</p> <p>Le projet doit donc être finalisé pour le 30/08/2020 au plus tard.</p>
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organisation d'une réunion de préparation avec les acteurs principaux 2. Etablissement du comité d'accompagnement tel qu'exigé par l'arrêté de subsidiation 3. Recherche de bénévoles chargés de collecter les informations rédactionnelles 4. Recherche de photographes bénévoles 5. Lancement d'un marché de services pour la désignation d'un imprimeur chargé de l'édition de la brochure 6. Attribution du marché 7. Réalisation de la brochure avec le fournisseur désigné 8. Communication et publicité du projet réalisé 9. Edition et publication de la brochure
Commentaires :	<p>En janvier 2019, un appel à projet pour l'établissement d'un recensement du Petit Patrimoine Populaire Wallon a été lancé par l'Agence Wallonne du Patrimoine afin de recenser les biens patrimoniaux au moyen de photographies illustratives de qualité et d'en assurer sa valorisation au travers une publication notamment.</p> <p>Attendu que le territoire d'Orp-Jauche dispose de nombreux biens et monuments patrimoniaux dignes d'intérêt (95 biens recensés jusqu'à présent), le Collège communal a souhaité répondre favorablement à cet appel à projet.</p> <p>Il est en effet indispensable de pouvoir conserver une trace écrite du patrimoine pour les générations futures tout en faisant prendre conscience aux citoyens actuels des richesses patrimoniales qui les entourent.</p>

L'objectif principal sera de collecter un maximum de photographies et d'explications historiques sur le Petit Patrimoine Populaire Orp-Jauchois afin de réaliser une brochure exhaustive et attractive ainsi que des plaques signalétiques.

La candidature introduite par la Commune d'Orp-Jauche en mars 2019 a été retenue et un subside de 10.000,00 euros a été octroyé par l'Agence Wallonne du patrimoine (arrêté ministériel du 07 août 2019). Cette subvention couvrira la totalité des dépenses engagées par la Commune.

Les coûts principaux de ce projet seront liés à la réalisation de la brochure (graphisme, illustration, impression,) et à la publicité faite autour de ce projet (conférence de presse, insert dans la presse locale et régionale, ...).

FICHE OS8/OO3		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 8 : ETRE UNE COMMUNE QUI VALORISE SON POTENTIEL CULTUREL, SPORTIF ET RÉCRÉATIF AFIN DE LE RENDRE ACCESSIBLE À TOUS LES CITOYENS		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 8.3. : AUGMENTER LA DIVERSITÉ ET L'ATTRACTIVITÉ DES DISCIPLINES SPORTIVES ET RÉCRÉATIVES		Priorité :
		Échéance : 31 décembre 2021
Responsable (mandataire) :	Alain OVART – Echevin des Sports Maud STORDEUR – Echevine de la Culture et du Tourisme	
Responsable administratif :	Pascale CHAMBERLAND – agent du service Travaux	
Services gestionnaires :	Service Travaux Service Jeunesse	
Constat :	<p>Au niveau récréatif et sportif, la commune dispose de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 aires de jeux - 3 terrains multisports - 1 terrain de VTT-Dirt <p>Les espaces récréatifs sont fortement appréciés et utilisés par la population.</p> <p>Une réelle demande est observée sur la Commune et il convient dès lors, pour le bien-être et le plaisir de nos citoyens, de diversifier au maximum ces infrastructures et d'en assurer leur développement.</p>	
Indicateurs de résultat :	de Nombre d'infrastructures récréatives proposées à la population	
Actions à mener :		Service(s) gestionnaire(s) :
1.	Créer un skate park	- Service des travaux
2.	Couvrir le terrain multisport de l'école de Folx-les-Caves	- Service des travaux
3.	Entamer une étude de faisabilité visant la création d'infrastructures pour l'installation d'un boulo-drome	- Service des travaux
4.	Créer une aire de jeux supplémentaire sur le territoire communal	- Service des travaux - Service de la Jeunesse
5.	Créer un espace sportif outdoor le long du RAVEL	- Service des travaux
Commentaires :		

FICHE ACTION OS8/OO3/A1	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 8 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI VALORISE SON POTENTIEL CULTUREL, SPORTIF ET RÉCRÉATIF AFIN DE LE RENDRE ACCESSIBLE À TOUS LES CITOYENS	
Objectif opérationnel 3 : AUGMENTER LA DIVERSITÉ ET L'ATTRACTIVITÉ DES DISCIPLINES SPORTIVES ET RÉCRÉATIVES	
ACTION N° OO3.1. : Créer un skate-park	Service(s) : Travaux Démarrage: Janvier 2020
Pilote de l'action :	Service des travaux
Partenaires :	- La Maison des Jeunes d'Orp-Jauche - Infraspport
Indicateurs de réalisation :	- Espace créé : oui/non
Coût et/ou Mode de financement :	Une analyse financière devra être faite sur base des modules qui sont proposés sur le marché.
Calendrier prévisionnel :	- Analyse des besoins préalables et la recherche des emplacements : 2020 - Investissements à prévoir au budget communal 2021, le cas échéant
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifier les utilisateurs potentiels des différentes disciplines afin de définir leurs besoins 2. Déterminer l'emplacement (voir conseil fiches Infraspport) 3. Définir le parcours et les obstacles à installer 4. Analyser les impacts budgétaires du projet 5. Solliciter les éventuels subsides – Infraspports semble le plus adapté 6. Rédaction du dossier de demande de subside, celui doit comprendre : <ul style="list-style-type: none"> - Décision du Conseil communal portant sur la décision de procéder à la construction d'un skate-park et de prévoir les crédits budgétaires nécessaires au budget extraordinaire 2021 (si dossier introduit en 2021) - Introduction de la demande de subside dans le cadre d'INFRASPORTS - Effectuer le suivi lors de l'analyse du dossier en réalisant les visites ou en transmettant les compléments éventuels - Dès accord du SPW, lancement des procédures de marché d'exécution : le dossier devra très certainement être accompagné du permis d'urbanisme avant de recevoir l'avis positif du SPW 7. Désigner un auteur de projet chargé d'établir le projet et d'introduire le permis d'urbanisme 8. Introduire le permis d'urbanisme 9. Réceptionner le permis d'urbanisme 10. Etablir un CSC / description du matériel à acquérir 11. Lancer le marché public 12. Attribuer le marché 13. Exécuter les travaux 14. Effectuer une analyse des risques par un organisme accrédité 15. Prévoir un règlement d'utilisation du skate-park 16. Réceptionner les travaux – en présence des autorités subsidiaires 17. Installer le panneau d'information pour les utilisateurs 18. Désigner l'organisme accrédité chargé d'effectuer les inspections régulières 19. Inaugurer le terrain 20. Transmettre les justificatifs au pouvoir subsidiant 21. Assurer le matériel
Commentaires :	<p>Le skate-park est une infrastructure spécifique pour les sportifs qui pratiquent un sport de glisse (le skate-board, le roller acrobatique, le BMX, la trottinette, ...).</p> <p>Cet espace doit pouvoir accueillir les sportifs de chacune de ces disciplines qu'ils soient débutants, usagers courants ou confirmés.</p>

	Cette aire de jeux relève des dispositions de l'Arrêté Royal du 28 mars 2001 relatif à l'exploitation des aires de jeux et de l'Arrêté Royal du 28 mars 2001 relatif à la sécurité des équipements d'aires de jeux.
--	---

FICHE ACTION OS8/OO3/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 8 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI VALORISE SON POTENTIEL CULTUREL, SPORTIF ET RÉCRÉATIF AFIN DE LE RENDRE ACCESSIBLE À TOUS LES CITOYENS		
Objectif opérationnel 3 : AUGMENTER LA DIVERSITÉ ET L'ATTRACTIVITÉ DES DISCIPLINES SPORTIVES ET RÉCRÉATIVES		
ACTION N° OO3.2. : Couvrir le terrain multisport de l'école de Folx-les-Caves		Service(s) : Travaux Démarrage: 2018
Pilote de l'action :	Service des travaux	
Partenaires :	- Autorité subsidiante	
Indicateurs de réalisation :	- Espace couvert : oui / non	
Coût et/ou Mode de financement :	- Un crédit extraordinaire de 220.000,00 euros a été prévu au budget communal 2019. - Une subvention de 154.000,00 euros est arrêtée dans le cadre d'Infrasport.	
Calendrier prévisionnel :	- L'auteur de projet a été désigné en mai 2018 - Les crédits prévus au budget 2019 seront reportés au budget 2020 - Le dépôt du permis d'urbanisme sera fait durant le dernier trimestre 2019 - Le lancement du marché de travaux et l'introduction de l'avant-projet auprès d'Infrasport seront réalisés après l'octroi du permis d'urbanisme	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduire une demande de subside (réalisé- janvier 2018) 2. Désigner un auteur de projet (réalisé – attribution 14 mai 2018) 3. Présentation de l'avant-projet auprès des agents techniques en charge du dossier chez Infrasport 4. Introduire le permis d'urbanisme – fin 2019 5. Réceptionner le permis d'urbanisme 6. Rédiger le cahier spécial des charges – fin 2019 7. Attendre l'accord du SPW – avant d'entamer tout travaux 8. Lancer le marché public de travaux 9. Attribuer le marché public de travaux 10. Exécuter les travaux 11. Mettre en place le comité d'accompagnement – Décision de Conseil 12. Réceptionner les travaux – en présence des autorités subsidiantes 13. Rédiger le règlement d'utilisation du terrain 14. Installer le panneau d'information pour les utilisateurs – reprenant les horaires d'utilisation 15. Inaugurer l'espace multisports 16. S'il y a de l'éclairage, électricité, eau : prévoir les démarches auprès des organismes agréés ; 17. Assurer le matériel (service des assurances) 18. Préparer le dossier pour bénéficier du subside 19. Procéder à un entretien régulier de l'infrastructure 	
Commentaires :	<p>Le projet a déjà été lancé par le service travaux. Une demande de subside a été introduite en date en janvier 2018 auprès d'Infrasport. La Commune peut prétendre à une subvention de 154.000,00 euros.</p> <p>En parallèle de cette demande de subside, un auteur de projet a été désigné le 14 mai 2018 par la Commune. Le permis d'urbanisme sera introduit par l'auteur de projet.</p> <p>En complément à ces démarches, le dossier initial ayant été introduit en « sports de rue » pour bénéficier d'un subside à hauteur de 85%, il convient, conformément au courriel du 20 février 2019 de mettre en place un Comité d'accompagnement pour une période de 3 ans minimum, afin d'encadrer chaque projet et de garantir sa viabilité et sa pérennité.</p> <p>Le Comité d'accompagnement sera présidé par un délégué du Conseil Communal</p>	

et composé :

- de représentants du quartier (dont des jeunes) ;
- de responsables communaux dont le chef de projet du Plan Social Intégré ;
- d'un membre de la Direction Interdépartementale de l'Intégration Sociale du Ministère de la Région Wallonne ;
- d'un membre de la Direction Générale des Pouvoirs Locaux (Infrasport) du Ministère de la Région Wallonne.

La composition du comité d'accompagnement ad hoc sera arrêtée par le Conseil communal qui en désignera le président.

Il convient d'insister sur la représentativité effective du comité, en particulier en ce qui concerne le choix des représentants du quartier. Cette représentativité est en effet le garant de l'implication des habitants et d'un fonctionnement harmonieux de l'infrastructure qui sera dès lors parfaitement intégrée dans son environnement.

Si les conditions précitées ne sont pas respectées, la demande sera considérée comme un dossier classique dans lequel le subside sera de 75 %.

FICHE ACTION OS8/OO3/A3		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 8 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI VALORISE SON POTENTIEL CULTUREL, SPORTIF ET RÉCRÉATIF AFIN DE LE RENDRE ACCESSIBLE À TOUS LES CITOYENS		
Objectif opérationnel 3 : AUGMENTER LA DIVERSITÉ ET L'ATTRACTIVITÉ DES DISCIPLINES SPORTIVES ET RÉCRÉATIVES		
ACTION N° OO3.3. : Entamer une étude de faisabilité visant la création d'infrastructures pour l'installation d'un boulodrome		Service(s) : Travaux
		Démarrage: Janvier 2020
Pilote de l'action :	Service des travaux	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le club de pétanque de Jauche - Infraspport 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Détermination de l'emplacement : oui / non - Espace créé : oui / non 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Coût nul pour l'analyse relative à la désignation d'un emplacement. - Les travaux devront faire l'objet d'une analyse budgétaire précise et d'une introduction d'un dossier de subvention auprès d'Infraspport. 	
Calendrier prévisionnel :	L'objectif est de déterminer l'emplacement potentiel et le budget nécessaire à la création de ce boulodrome durant l'année 2020 afin de prévoir, le cas échéant, les crédits au budget extraordinaire 2021.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analyser l'emplacement potentiel 2. Analyser les besoins avec les utilisateurs et sportifs concernés par le projet 3. Être attentif aux exigences imposées par les fédérations, lors de compétitions officielles – notamment les normes d'homologation 4. Introduire les demandes de subsides 5. Rédiger le dossier de demande de subside, celui doit comprendre : <ul style="list-style-type: none"> - Décision du Conseil communal portant sur la décision de procéder à la construction d'infrastructures pour l'installation d'un boulodrome et de prévoir les crédits budgétaires nécessaires - budget extraordinaire 2021- si dossier introduit en 2021 - Introduction de la demande de subside dans le cadre d'INFRASPORTS - Attente l'analyse du dossier – visite – compléments éventuels - Dès accord du SPW, lancement des procédures de marché d'exécution. Le dossier devra très certainement être accompagné du permis d'urbanisme avant de recevoir l'avis positif du SPW 6. Prévoir les crédits budgétaires nécessaires 7. Désigner un auteur de projet chargé d'établir le projet et d'introduire le permis d'urbanisme (<i>ou trouver une société ayant un bureau de conception</i>) 8. Désigner l'auteur de projet 9. Introduire un permis d'urbanisme 10. Réceptionner le permis d'urbanisme 11. Etablir un CSC décrivant les besoins 12. Lancer la procédure de marché public 13. Attribuer le marché public 14. Exécuter les travaux 15. Prévoir le déménagement des anciennes infrastructures 16. Effectuer les démarches vis-à-vis des organismes agréés (électricité, eau, chauffage, ...) 17. Prévoir la cohabitation éventuelle avec les autres clubs sportifs 18. Etablir une convention de mise à disposition des locaux communaux 19. Soumettre la convention à l'approbation du Conseil communal 20. Réceptionner les travaux – en présence des autorités subsidiantes 21. Inaugurer les infrastructures 22. Assurer les infrastructures 23. Transmettre les justificatifs au pouvoir subsidiant 	

Commentaires :	<p>Le club de « Pétanque jauchoise » est actuellement situé à Jauche, ruelle du Cuvé, au cœur du projet de réaménagement du centre de Jauche mené en partenariat avec l'APIBW.</p> <p>Les bâtiments communaux mis à disposition du club seront démolis dans le cadre de ce projet de réaménagement. Il est, dès lors, nécessaire de prévoir la construction d'un nouvel espace dédié à la pratique de ce sport.</p> <p>Une « bulle » couverte pourrait être installée sur les infrastructures actuelles du club de Foot de Jandrain ou de Folx-les-Caves. La réflexion relative à la désignation du futur emplacement sera la 1^{ère} tâche à effectuer par l'Administration et les représentants communaux.</p> <p>En fonction du lieu, l'analyse financière des travaux sera réalisée et une demande de subside pourra éventuellement être introduite auprès d'Infrasport.</p>
----------------	--

FICHE ACTION OS8/OO3/A4		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 8 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI VALORISE SON POTENTIEL CULTUREL, SPORTIF ET RÉCRÉATIF AFIN DE LE RENDRE ACCESSIBLE À TOUS LES CITOYENS		
Objectif opérationnel 3 : AUGMENTER LA DIVERSITÉ ET L'ATTRACTIVITÉ DES DISCIPLINES SPORTIVES ET RÉCRÉATIVES		
ACTION N° OO3.4. : Créer une aire de jeux supplémentaire sur le territoire communal		Service(s) : Travaux
		Démarrage: Janvier 2020
Pilote de l'action :	Service jeunesse	
Partenaires :	- Service travaux	
Indicateurs de réalisation :	- Aire de jeux créée : oui / non	
Coût et/ou Mode de financement :	- La réalisation de l'étude ne nécessite pas d'engagement financier.	
Calendrier prévisionnel :	L'étude de faisabilité sera réalisée pour le 1 ^{er} août 2020.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etudier les emplacements de propriété communale pouvant accueillir la nouvelle aire de jeux 2. Déterminer le budget en fonction de l'emplacement envisagé et du type d'infrastructure souhaitée (module pour 0-3 ans / 3-6 ans / 6-12 ans/+) 3. Approuver / refuser l'emplacement choisi 4. Entreprendre les démarches relatives au développement du projet (auteur de projet, permis d'urbanisme, subsides, ...) 	
Commentaires :	<p>A ce jour, 3 aires de jeux sont proposées sur le territoire communal et rencontrent beaucoup de succès. Il serait opportun d'étendre cette offre à d'autres villages.</p> <p>Afin que cet investissement puisse se concrétiser, il est nécessaire d'étudier au préalable les emplacements de propriété communale pouvant accueillir la nouvelle aire de jeux.</p> <p>Ce type de projet relève des dispositions de l'Arrêté Royal du 28 mars 2001 relatif à l'exploitation des aires de jeux et de l'Arrêté Royal du 28 mars 2001 relatif à la sécurité des équipements d'aires de jeux.</p>	

FICHE ACTION OS8/OO3/A5		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 8 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI VALORISE SON POTENTIEL CULTUREL, SPORTIF ET RÉCRÉATIF AFIN DE LE RENDRE ACCESSIBLE À TOUS LES CITOYENS		
Objectif opérationnel 3 : AUGMENTER LA DIVERSITÉ ET L'ATTRACTIVITÉ DES DISCIPLINES SPORTIVES ET RÉCRÉATIVES		
ACTION N° OO3.5. : Créer un espace sportif outdoor le long du Ravel		Service(s) : Travaux
		Démarrage: Septembre 2019
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – Agent en charge du service des travaux	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Infrasport - La Province du Brabant wallon 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Espace sportif créé : oui / non 	
Coût et/ou Mode de financement :	<p>L'acquisition de matériel de fitness outdoor est estimée à 40.000 €.</p> <p>Infrasport peut subventionner ce projet à concurrence de 30.000 €.</p> <p>Une subvention de 7.500,00 € a déjà été octroyée par la Province du Brabant wallon.</p> <p>Le coût pour l'acquisition du matériel de fitness à prendre à charge du budget communal resterait donc limité.</p> <p>Toutefois, des frais d'honoraires d'un auteur de projet devraient être prévus au budget 2020 (estimation de 3.000 €).</p> <p>Les montants précités devront être portés à charge du budget extraordinaire 2020.</p>	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - L'introduction du dossier Infrasport doit être réalisée pour le 31/10/2019 - Les crédits seront portés à charge du budget 2020 - L'acquisition du matériel et la réalisation de l'espace sportif outdoor devront être effectuées pour le 31/09/2020 au plus tard - Le dossier justificatif relatif à l'utilisation de la subvention doit être transmis à la Province pour le 31/10/2020 au plus tard 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduire une demande auprès d'Infrasport pour le 31/10/2019 2. Prévoir les montants au budget extraordinaire 2020 3. Lancer le marché de services relatif à l'auteur de projet 4. Attribuer le marché 5. Introduire une demande de permis d'urbanisme (ou disposer d'une attestation de l'administration provinciale de l'urbanisme précisant qu'il n'est pas requis) 6. Réceptionner le permis d'urbanisme, le cas échéant 7. Lancer le marché de fournitures relatif à l'acquisition du matériel 8. Attribuer le marché 9. Exécuter le marché 10. Réaliser une note explicative démontrant que toutes les mesures ont été prises afin de s'assurer l'accessibilité des équipements admis à la subvention aux personnes à mobilité réduite 11. Inaugurer l'espace sportif 12. Assurer le mobilier (service des assurances) 13. Transmettre les dossiers justificatifs aux autorités subsidiaires 	
Commentaires :	<p>Ce projet a fait l'objet d'une approbation du Collège en sa séance du 9 septembre 2019.</p> <p>L'objectif est de créer un espace sportif combinant une série d'appareils facilement accessibles avec des exercices, simple d'utilisation, basés sur des méthodes de gymnastiques douces telles que les étirements, la respiration et la coordination des mouvements.</p> <p>Le matériel de fitness outdoor serait installé le long du RAVEL, sur le site de l'ancienne gare d'Orp-le-Grand, ayant pour but de créer un lieu de convivialité où</p>	

	<p>les citoyens peuvent faire des exercices bénéfiques pour leur santé tout en créant des liens avec d'autres personnes.</p> <p>Ce projet avait déjà été envisagé précédemment par la Commune qui avait introduit un dossier de subsides auprès d'Infrasport. Une réouverture du dossier sera sollicitée auprès d'Infrasport par le service travaux avant le 31/10/2019.</p> <p>La subvention de la Province du Brabant wallon a déjà été octroyée (arrêté du 27 octobre 2016 ayant fait l'objet d'une prolongation). Les pièces justificatives permettant le versement du subside doivent être introduites pour le 31 octobre 2020 au plus tard.</p>
--	---

FICHE OS9	
VOLET EXTERNE	
OBJECTIF STRATÉGIQUE 9 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE	Priorité : Échéance : 2022
Constat :	<p>A l'exception de l'objectif opérationnel n°7, le présent objectif stratégique est principalement basé sur le Plan de Cohésion Sociale 2020-2025 approuvé par le Conseil communal du 28 mai 2019.</p> <p>Depuis 2009, la Commune d'Orp-Jauche développe un Plan de Cohésion Sociale sur son territoire, en collaboration avec la Commune de Lincet.</p> <p>Les points faibles de la Commune restent la mobilité et l'isolement, du fait de l'étendue de sa commune. L'indicateur Synthétique d'Accès aux Droits Fondamentaux (ISADF) pour la mobilité est de 0,14 pour notre Commune mais il n'y a pas d'ISADF fourni pour l'isolement.</p> <p>L'octroi d'un subside pour la mise en œuvre d'un Plan de Cohésion sociale dépend de l'indice bien-être de la Commune et à partir d'un indice de 1, plus aucun subside PCS n'est octroyé.</p> <p>En 2019, l'indice bien-être de la Commune s'élève à 0,70 tandis que celui de la Commune de Lincet reste plus faible. Par conséquent, la Commune de Lincet a décidé de ne plus mutualiser le PCS avec Orp-Jauche et de réaliser un PCS propre à son territoire.</p> <p>Le 28 mai 2019, le Conseil communal a approuvé le PCS 2020-2025 qui est donc uniquement axé sur le territoire d'Orp-Jauche et qui se décline dorénavant en actions favorisant l'accès aux 7 droits fondamentaux, à savoir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le droit au travail, à la formation, à l'apprentissage, à l'insertion sociale ; 2. Le droit au logement, à l'énergie, à l'eau, à un environnement sain et à un cadre de vie adapté ; 3. Le droit à la santé ; 4. Le droit à l'alimentation ; 5. Le droit à l'épanouissement culturel, social et familial ; 6. Le droit à la participation citoyenne et démocratique, aux techniques de l'information et de la communication ; 7. Le droit à la mobilité. <p>Avec les nouvelles directives, il était indispensable de mettre en place au minimum une action « à portée individuelle » (accès aux droits fondamentaux) et au minimum une action « à portée collective » (construction d'une société solidaire et coresponsable).</p> <p>En complément, la Commune avait la possibilité de proposer une action « article 20 » à savoir une action pour laquelle des moyens supplémentaires peuvent être octroyés à la Commune pour soutenir les actions menées. Considérant que la Commune peut prétendre à un subside complémentaire annuel de minimum de 3.433,85 €.</p> <p>Compte-tenu des actions reprises dans le PCS 2020-2025, la Commune d'Orp-Jauche peut prétendre à un subside annuel de 33.061,00 €.</p> <p>Le plan de cohésion sociale pour la programmation 2020-2025 a été approuvé par le Gouvernement wallon en sa séance du 22 août 2019.</p>

Objectifs opérationnels :	
1.	Développer les petits aménagements en continu et durablement
2.	Maintenir et développer le plan grand froid / canicule pour les personnes vulnérables
3.	Développer des activités de rencontre pour les aînés et les personnes isolées, dans un lieu de convivialité
4.	Réaliser un « screening » des compétences préalables à l'orientation vers une formation prédéfinie
5.	Assurer et développer des moyens de transport de proximité (Proxibus, flexitec, taxi social)
6.	Améliorer les conditions de vie des seniors et lutter contre leur isolement
7.	Renforcer l'intégration de la personne en situation de handicap par des actions de sensibilisation

Commentaires :

Indicateurs : L'indice de bien-être de la Commune : 0,70 en 2019.

Préalable :

FICHE OS9/OO1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 9.1. : DÉVELOPPER LES PETITS AMÉNAGEMENTS EN CONTINU ET DURABLEMENT		Priorité :
		Échéance : Décembre 2024
Responsable (mandataire) :	Didier HOUART – Echevin des aînés	
Responsable administratif :	Marie-Christine ROBEYNS – agent en charge du PCS	
Services gestionnaires :	Agents du PCS Service Technique Communal	
Constat :	<p>Bien qu'étant une commune rurale, il n'y a pas ou peu de fleurissement des rues et des quartiers. Les membres du PCS et du CCCA souhaitent fleurir les endroits stratégiques de leur Commune. L'achat de bacs et de réservoirs d'eau a fait l'objet d'une demande de subside auprès de la Province et un appel au parrainage a été lancé afin d'impliquer le plus possible de citoyens dans le projet.</p> <p>L'action a débuté au printemps 2019 en fleurissant la voie d'accès à l'Administration communale.</p>	
Indicateurs de résultat :	Fleurir 100% des entrées de villages et des lieux clés de l'Entité (monuments, église, Résidence Malevé, ...)	
<u>Actions à mener :</u>		<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	Favoriser l'embellissement extérieur des quartiers et des entrées de village en impliquant les habitants dans des petits aménagements de rue, de quartier et de village.	- Agents du PCS - STC
Commentaires :		

FICHE ACTION OS9/OO1/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAÏDE		
Objectif opérationnel 1 : DÉVELOPPER LES PETITS AMÉNAGEMENTS EN CONTINU ET DURABLEMENT		
ACTION N° OO1.1. : Favoriser l'embellissement extérieur des quartiers et des entrées de village en impliquant les habitants dans des petits aménagements de rue, de quartier et de village.	Service(s) :	PCS
	Démarrage:	Novembre 2019
Pilote de l'action :	Marie-Christine ROBEYNS	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Service Technique Communal - Les membres du CCCA - Les citoyens 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de bacs à fleurs installés ; - Nombre de citoyens engagés dans le projet ; 	
Coût et/ou Mode de financement :	<p>Une enveloppe budgétaire de 7.000,00 € est octroyée annuellement à la commune par la Province du Brabant wallon afin de participer à l'embellissement extérieur. Ce montant peut couvrir 100% des dépenses réalisées dans le cadre de cette action.</p> <p>En 2019, la Commune d'Orp-Jauche a reçu un subside provincial de 7.037,57 € pour sa participation à l'opération Villes et Villages fleuris 2019.</p>	
Calendrier prévisionnel :	3 initiatives seront menées chaque année afin que chaque village soit fleuri (avec priorité aux entrées de villages, églises et monuments) au terme de la législature.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Définir les lieux à fleurir chaque année sur base du budget ; 2. Introduire une demande de subside annuelle ; 3. Acheter les fleurs, les bacs à fleurs et le terreau ; 4. Communiquer auprès des citoyens sur les endroits où seront placés les bacs ; 5. Identifier les « parrains » des bacs parmi la population ; 6. Réaliser les plantations ; 7. Entretenir les plantations ; 8. Réaliser le suivi des dépenses auprès du pouvoir subsidiant ; 	
Commentaires :	Le fleurissement sera progressif et permettra d'embellir les entrées de villages, les différents quartiers ainsi que la Résidence Malevé. L'objectif étant de responsabiliser les citoyens volontaires en les désignant « parrain » d'un bac afin qu'ils s'en occupent personnellement.	

FICHE OS9/OO2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 9.2. : MAINTENIR ET DÉVELOPPER LE PLAN GRAND FROID/CANICULE POUR LES PERSONNES VULNÉRABLES		Priorité :
		Échéance : Action récurrente
Responsable (mandataire) :	Didier HOUART – Echevin des aînés	
Responsable administratif :	Marie-Christine ROBEYNS – agent en charge du PCS	
Services gestionnaires :	Agents du PCS Service de l'égalité des chances Service communication	
Constat :	La Commune d'Orp-Jauche a mis en place depuis plusieurs années un plan canicule et un plan grand froid afin d'accompagner les personnes vulnérables lorsque les conditions climatiques sont difficiles.	
Indicateurs de résultat :	Nombre de citoyens repris dans la base de données au 31 décembre de chaque année. Nombre de citoyens ayant bénéficié de l'intervention des agents du PCS.	
<u>Actions à mener :</u>		<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	Mettre à jour et développer la base de données des personnes isolées et vulnérables.	- Agents du PCS - Service de l'égalité des chances - Service communication
2.	Intervenir sur le terrain lors des périodes de grand froid et de fortes chaleurs.	- Agents du PCS - CPAS
Commentaires :		

FICHE ACTION OS9/OO2/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE		
Objectif opérationnel 2 : MAINTENIR ET DÉVELOPPER LE PLAN GRAND FROID / CANICULE POUR LES PERSONNES VULNÉRABLES		
ACTION N° OO2.1. : Mettre à jour et développer la base de données des personnes isolées et vulnérables		Service(s) : PCS
		Démarrage: Novembre 2019
Pilote de l'action :	Marie-Christine ROBEYNS	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Service de l'égalité des chances - Service communication 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes recensées - Nombre d'ajouts effectués dans l'année - Nombre de communications réalisées durant l'année 	
Coût et/ou Mode de financement :	L'impression de quelques flyers sera financé par l'article 84010/123-07 – Frais de correspondance et de publicité - PCS.	
Calendrier prévisionnel :	La base de données sera actualisée en juin et en novembre de chaque année. Des communications devront être prévues quelques semaines avant cette actualisation afin de recenser les coordonnées des personnes vulnérables.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Créer un encart d'information sur le plan canicule et le plan grand froid 2. Diffuser l'information auprès de la population et des associations actives à Orp-Jauche (service population, CPAS, site internet, Info Orp-Jauche) 3. Actualiser la base de données semestriellement sur base des informations recueillies 	
Commentaires :	L'objectif est de profiter de chaque événement afin de reparler des aides proposées par le PCS et de communiquer au maximum sur les actions menées via le site communal, l'Info Orp-Jauche et auprès des associations locales (CCCA, comité de quartier, associations, CPAS, ...).	

FICHE ACTION OS9/OO2/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE		
Objectif opérationnel 2 : MAINTENIR ET DÉVELOPPER LE PLAN GRAND FROID / CANICULE POUR LES PERSONNES VULNÉRABLES		
ACTION N° OO2.2. : Intervenir sur le terrain lors des périodes de grand froid et de fortes chaleurs	Service(s) :	PCS
	Démarrage:	Hiver 2019
Pilote de l'action :	Marie-Christine ROBEYNS	
Partenaires :	- Service social du CPAS	
Indicateurs de réalisation :	- Nombre de citoyens ayant bénéficié de l'accompagnement du PCS lors des différents plans	
Coût et/ou Mode de financement :	Financé à l'ordinaire sur l'article 84010/124-02 (fournitures techniques pour consommation directe – PCS)	
Calendrier prévisionnel :	Cette action est récurrente et dépendante des conditions climatiques.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pour le plan canicule, acheter la quantité de bouteilles d'eau nécessaires pour assurer une distribution efficace 2. Assurer l'action sur le terrain auprès des personnes vulnérables 	
Commentaires :	Lors de l'intervention sur le terrain, les agents resteront attentifs aux plus vulnérables afin de les accompagner au mieux voire les orienter vers des services sociaux / familiaux compétents.	

FICHE OS9/OO3		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 9.3. : DÉVELOPPER DES ACTIVITÉS DE RENCONTRE POUR LES AÎNÉS ET LES PERSONNES ISOLÉES, DANS UN LIEU DE CONVIVIALITÉ		Priorité :
		Échéance : Actions récurrentes
Responsable (mandataire) :	Didier HOUART – Echevin des aînés	
Responsable administratif :	Marie-Christine ROBEYNS – agent en charge du PCS	
Services gestionnaires :	Agents du PCS	
Constat :	Depuis plusieurs années, des ateliers détente à thèmes, des jeux de société et jeux de cartes sont proposés dans un lieu fixe et récurrent afin d'accueillir les aînés et les personnes isolées en toute convivialité. Il est primordial de maintenir cette organisation dans le cadre du PCS. En complément, il est souhaité développer d'autres actions et activités à destination des « jeunes seniors ».	
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'activités et d'ateliers organisés chaque année. - Nombre de participants aux activités menées. 	
<u>Actions à mener :</u>		<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	Organiser des activités thématiques pour les aînés et les personnes isolées dans un lieu prédéfini et fixe.	- Agents du PCS
2.	Proposer aux « jeunes senior » de la Commune des sorties en groupe vers les marchés locaux, les commerces locaux ainsi que des journées « découverte » de la Commune.	- Agents du PCS
Commentaires :		

FICHE ACTION OS9/OO3/A1	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE	
Objectif opérationnel 3 : DÉVELOPPER DES ACTIVITÉS DE RENCONTRE POUR LES AÎNÉS ET LES PERSONNES ISOLÉES DANS UN LIEU DE CONVIVIALITÉ	
ACTION N° OO3.1. : Organiser des activités thématiques pour les ainés et les personnes isolées dans un lieu prédéfini et fixe	Service(s) : PCS
	Démarrage: Continu
Pilote de l'action :	Marie-Christine ROBEYNS
Partenaires :	- La Résidence-Service - Les membres du CCCA
Indicateurs de réalisation :	- Nombre d'activités / ateliers réalisés - Nombre de participants - Enquête de satisfaction pour connaître l'avis et les besoins des participants
Coût et/ou Mode de financement :	Actions financées par le budget ordinaire du PCS (84010/124-02 et 122/04)
Calendrier prévisionnel :	Les activités se déroulant à Jandrenouille s'organiseront 2 x par mois ; Les activités menées au sein de la résidence-services s'organiseront 4 X par semaine.
Plan de travail :	
Commentaires :	Les activités menées dans ce cadre sont récurrentes et se déroulent dans un lieu prédéfini et fixe. Le véhicule du PCS permet de véhiculer gratuitement les personnes isolées vers le lieu de l'activité.

FICHE ACTION OS9/OO3/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE		
Objectif opérationnel 3 : DÉVELOPPER DES ACTIVITÉS DE RENCONTRE POUR LES AÎNÉS ET LES PERSONNES ISOLÉES DANS UN LIEU DE CONVIVIALITÉ		
ACTION N° OO3.2. : Proposer aux « jeunes seniors » de la Commune des sorties en groupe vers les marchés locaux, les commerces locaux ainsi que des journées « découverte » de la Commune		Service(s) : PCS
		Démarrage: Janvier 2020
Pilote de l'action :	Marie-Christine ROBEYNS	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Les commerçants Orp-Jauchois - Les artistes et artisans Orp-Jauchois - Top Senior 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'activités / ateliers réalisés - Nombre de participants - Enquête de satisfaction pour connaître l'avis et les besoins des participants 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Budget ordinaire du PCS (84010/124-02 et 122/04) - Cette action définie comme étant liée à « article 20 », si elle est retenue par la Région wallonne, permettra à la Commune de bénéficier d'un subside complémentaire annuel de minimum de 3.433,85 €. 	
Calendrier prévisionnel :	Le programme débutera au 1 ^{er} janvier 2020. Une activité différente sera proposée chaque mois.	
Plan de travail :		
Commentaires :	<p>En complément des activités récurrentes, les sorties en groupe vers les marchés locaux ou les commerces locaux sont proposées chaque semaine. En plus de ces sorties, le PCS souhaite organiser des ateliers thématiques ponctuels.</p> <p>En partenariat avec Top Seniors, ces moments de convivialité permettront aux seniors de se rencontrer dans des lieux différents et variés afin de découvrir les multiples possibilités d'activités développées sur notre Commune (l'aromathérapie, un glacier artisanal, un atelier de couture, un atelier de poésie wallonne à la bibliothèque communale, une balade à la découverte du patrimoine local, ...).</p>	

FICHE OS9/OO4		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 9.4. : RÉALISER UN « SCREENING » DES COMPÉTENCES PRÉALABLES À L'ORIENTATION VERS UNE FORMATION PRÉDÉFINIE		Priorité :
		Échéance : Décembre 2024
Responsable (mandataire) :	Didier HOUART – Echevin des aînés	
Responsable administratif :	Marie-Christine ROBEYNS – agent en charge du PCS	
Services gestionnaires :	Agents du PCS	
Constat :	<p>Dans notre société très informatisée, les seniors se trouvent confrontés à de nombreuses difficultés (fracture numérique) ; les nouvelles technologies leur sont inconnues ou mal connues et leurs utilisations restent difficiles. Depuis plusieurs années, les aînés ont la possibilité de découvrir, à raison de deux fois par semaine, les outils informatiques dans l'ancien EPN. Toutefois, afin que ces séances soient enrichissantes, il est nécessaire de réaliser une enquête auprès des participants sur leurs besoins pour déterminer les thèmes à proposer lors des prochaines sessions et de rechercher les formateurs compétents.</p>	
Indicateurs de résultat :	Enquête de satisfaction avant l'élaboration des formations et au terme des ateliers donnés.	
Actions à mener :		Service(s) gestionnaire(s) :
1.	Identifier les personnes en besoin de compétences informatiques et les accompagner dans l'apprentissage de l'outil au travers d'atelier informatique.	- Agents du PCS
2.	Encourager la création de formations complémentaires à destination des aînés (nouvelles technologies, informatique, art, langue, ...)	- Agents du PCS
Commentaires :		

FICHE ACTION OS9/OO4/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE		
Objectif opérationnel 4 : RÉALISER UN « SCREENING » DES COMPÉTENCES PRÉALABLES À L'ORIENTATION VERS UNE FORMATION PRÉDÉFINIE		
ACTION N° OO4.1. : Identifier les personnes en besoin de compétences informatiques et les accompagner dans l'apprentissage de l'outil au travers d'atelier informatique	Service(s) :	PCS
	Démarrage:	Janvier 2020
Pilote de l'action :	Marie-Christine ROBEYNS	
Partenaires :	- Les membres du CCCA	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'activités / ateliers réalisés - Nombre de participants - Enquête de satisfaction pour connaître l'avis et les besoins des participants 	
Coût et/ou Mode de financement :	<p>Faible. Les ateliers sont dispensés gratuitement et les formateurs sont des bénévoles.</p> <p>En cas d'indemnités de défraiement, celles-ci seront prises en charge par les crédits prévus à l'article 84010/122-04 du budget ordinaire PCS.</p>	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - L'année 2020 sera consacrée à l'évaluation des ateliers actuels (1^{er} janvier 2020) et au recensement des besoins et souhaits (1^{er} mai 2020) - Sur base des éléments collectés en 2020, des formateurs compétents et adaptés au public cible seront recherchés afin de pouvoir organiser de nouveaux ateliers dès septembre 2021 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluer les ateliers actuels 2. Recenser les besoins et les souhaits des participants actuels 3. Analyser les souhaits émis par les anciens participants 4. Rechercher des formateurs et de formations adaptés aux souhaits émis 5. Planifier l'adaptation de nouveaux ateliers 6. Communiquer l'agenda aux citoyens 	
Commentaires :		

FICHE ACTION OS9/OO4/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE		
Objectif opérationnel 4 : RÉALISER UN « SCREENING » DES COMPÉTENCES PRÉALABLES À L'ORIENTATION VERS UNE FORMATION PRÉDÉFINIE		
ACTION N° OO4.2. : Encourager la création de formations complémentaires à destination des aînés (nouvelles technologies, informatiques, arts, langues,)	Service(s) :	PCS
	Démarrage:	Janvier 2021
Pilote de l'action :	Marie-Christine ROBEYNS	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Les membres du CCCA - Les professionnels de l'entité 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'activités / ateliers réalisés - Nombre de participants - Enquête de satisfaction pour connaître l'avis et les besoins des participants 	
Coût et/ou Mode de financement :	Faible. Les ateliers seront dispensés, en priorité, par des formateurs bénévoles. En cas d'indemnités de défraiement, celles-ci seront prises en charge par les crédits prévus à l'article 84010/122-04 du budget ordinaire PCS	
Calendrier prévisionnel :	- Réaliser deux ateliers thématiques par an à partir du 1 ^{er} janvier 2021	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recenser des thématiques intéressantes pouvant être dispensées sur le territoire 2. Communiquer les agendas aux citoyens 3. Organiser l'activité dans une salle communale 	
Commentaires :	<p>En complément des séances hebdomadaires prévues à l'action 1 de l'OO4, le PCS souhaite organiser deux ateliers complémentaires par an à destination des aînés.</p> <p>Les thématiques abordées dans le cadre de ces formations pourraient être axées sur l'utilisation de home-banking sur le smartphone / ordinateur, la connexion pour compléter sa déclaration d'impôts en ligne, la demande de documents administratifs (Ebox, Myfin, ...), l'utilisation du lecteur de carte d'identité, ...</p>	

FICHE OS9/OO5		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 9.5. : ASSURER ET DÉVELOPPER DES MOYENS DE TRANSPORT DE PROXIMITÉ (PROXIBUS, FLEXITEC, TAXI SOCIAL)		Priorité :
		Échéance : Décembre 2024
Responsable (mandataire) :	Didier HOUART – Echevin des aînés	
Responsable administratif :	Marie-Christine ROBEYNS – agent en charge du PCS	
Services gestionnaires :	Agents du PCS	
Constat :	<p>Actuellement, la Commune fournit aux citoyens un moyen de transport individuel via le taxi social (CPAS et transport payant) et un moyen de transport collectif adapté grâce au véhicule du PCS (transport gratuit).</p> <p>Le véhicule du PCS permet de proposer gratuitement le transport des citoyens vers les marchés de Jodoigne et Hannut, les commerces de l'entité et est également utilisé pour toutes les activités organisées dans le cadre du Plan de Cohésion.</p>	
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de moyens de transport de proximité proposé aux aînés - Fréquence d'utilisation des moyens de transport de proximité 	
Actions à mener :		Service(s) gestionnaire(s) :
1.	Maintenir les outils actuels (taxi-social et véhicule PCS) et les sorties proposées et en assurer la visibilité auprès des citoyens d'Orp-Jauche.	<ul style="list-style-type: none"> - Agents du CPS - Service communication
2.	Analyser les possibilités de développement d'un Proxibus.	<ul style="list-style-type: none"> - Agents du PCS
3.	Réaliser un état des lieux des moyens de transport présents sur la Commune et le communiquer publiquement.	<ul style="list-style-type: none"> - Agents du PCS - Service communication
Commentaires :		

FICHE ACTION OS9/OO5/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE		
Objectif opérationnel 5 : ASSURER ET DÉVELOPPER DES MOYENS DE TRANSPORT DE PROXIMITÉ (PROXIBUS, FLEXITEC, TAXI SOCIAL)		
ACTION N° OO5.1. : Maintenir les outils actuels (taxi-social et véhicule du PCS) et les sorties proposées et en assurer la visibilité auprès des citoyens d'Orp-Jauche	Service(s) :	PCS
	Démarrage:	Sept 2019
Pilote de l'action :	Marie-Christine ROBEYNS	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le service communication - Le CPAS 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes véhiculées - Nombre de nouveaux citoyens ayant eu recours au service au terme de chaque année civile 	
Coût et/ou Mode de financement :	<p>Faible</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les frais de carburant sont repris à l'article 84010/127-03 du budget ordinaire. - Les frais liés au véhicule du PCS sont repris à l'article 841010/127-06 du budget ordinaire. - Pour le taxi-social, les dépenses sont prises en charges par le budget du CPAS. 	
Calendrier prévisionnel :	<p>Cette action est récurrente et continue dans le cadre des activités communales. L'objectif principal est d'en accroître la visibilité auprès de la population et d'en mesurer les premiers résultats sur l'année 2020.</p>	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Réaliser un document reprenant les modalités pratiques des outils actuels 2. Diffuser le document sur le site internet, dans l'Info Orp-Jauche et auprès des services administratifs et associations locales 	
Commentaires :		

FICHE ACTION OS9/OO5/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE		
Objectif opérationnel 5 : ASSURER ET DÉVELOPPER DES MOYENS DE TRANSPORT DE PROXIMITÉ (PROXIBUS, FLEXITEC, TAXI SOCIAL)		
ACTION N° OO5.2. : Analyser les possibilités de développement d'un Proxibus		Service(s) : PCS
		Démarrage: Janvier 2020
Pilote de l'action :	Marie-Christine ROBEYNS	
Partenaires :	- TEC	
Indicateurs de réalisation :	- Etude réalisée : oui/non	
Coût et/ou Mode de financement :	- Nul	
Calendrier prévisionnel :	Disposer de l'analyse pour le 1 ^{er} août 2020	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contacter les services du TEC pour connaître les modalités pratiques (administratives et financières) du service Proxibus 2. Contacter les communes qui ont mis en place ce type de service sur leur territoire afin d'obtenir leur avis et retours d'expérience 3. Réaliser l'analyse des résultats obtenus 4. Soumettre l'analyse au Collège communal 	
Commentaires :	<p>Le Proxibus est un service de proximité du TEC visant à améliorer la mobilité dans les communes plus faiblement ou moins fréquemment desservies comme Orp-Jauche.</p> <p>Le PCS se propose d'analyser le coût et les particularités de ce service afin d'envisager, éventuellement, son développement sur le territoire communal.</p>	

FICHE ACTION OS9/OO5/A3		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE		
Objectif opérationnel 5 : ASSURER ET DÉVELOPPER DES MOYENS DE TRANSPORT DE PROXIMITÉ (PROXIBUS, FLEXITEC, TAXI SOCIAL)		
ACTION N° OO5.3. : Réaliser un état des lieux des moyens de transport présents sur la Commune et le communiquer publiquement	Service(s) :	PCS
	Démarrage:	Janvier 2020
Pilote de l'action :	Marie-Christine ROBEYNS	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - TEC - CPAS - Le secteur associatif 	
Indicateurs de réalisation :	- Etude réalisée : oui/non	
Coût et/ou Mode de financement :	Faible - Les coûts sont liés à la mise en page et l'impression du document.	
Calendrier prévisionnel :	Disposer de l'état des lieux pour le 1 ^{er} août 2020 Mettre en page et diffuser ce document pour le 1 ^{er} novembre 2020	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recenser les moyens de transport présents sur le territoire communal 2. Vérifier les horaires appliqués par les partenaires extérieurs 3. Rédiger l'état des lieux récapitulatif 4. Diffuser le document auprès de la population 	
Commentaires :	Les différents moyens de transport et outils disponibles sur le territoire communal sont parfois méconnus des citoyens et régulièrement demandés. Les agents du PCS, grâce à l'appui du CPAS et du secteur associatif, se proposent d'établir un état des lieux précis des moyens de transports afin de les diffuser ultérieurement auprès des aînés et personnes isolées.	

FICHE OS9/OO6		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 9.6. : AMÉLIORER LES CONDITIONS DE VIE DES SENIORS ET LUTTER CONTRE LEUR ISOLEMENT		Priorité :
		Échéance : Décembre 2021
Responsable (mandataire) :	Didier HOUART – Echevin des aînés	
Responsable administratif :	Marie-Christine ROBEYNS – agent en charge du PCS	
Services gestionnaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Agents du PCS - CPAS 	
Constat :	De nombreuses aides existent sur le territoire mais les initiatives et les outils ne sont pas connus du grand public.	
Indicateurs de résultat :	Nombre de personnes isolées recensées sur le territoire	
<u>Actions à mener :</u>		<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	Réaliser un catalogue des services proposés aux aînés afin que ceux-ci puissent bénéficier d'un maximum d'autonomie et d'indépendance à leur domicile.	<ul style="list-style-type: none"> - Agents du PCS ; - Service communication
Commentaires :		

FICHE ACTION OS9/OO6/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE		
Objectif opérationnel 6 : AMÉLIORER LES CONDITIONS DE VIE DES SENIORS ET LUTTER CONTRE LEUR ISOLEMENT		
ACTION N° OO6.1. : Réaliser un catalogue des services proposés aux aînés afin que ceux-ci puissent bénéficier d'un maximum d'autonomie et d'indépendance à leur domicile		Service(s) : PCS
		Démarrage: Janvier 2021
Pilote de l'action :	Marie-Christine ROBEYNS	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le service communication - Le CPAS - Le CCCA - Top Senior 	
Indicateurs de réalisation :	- Catalogue réalisé : oui / non	
Coût et/ou Mode de financement :	Faible - Les frais de mise en page et d'impression seront financés par le budget ordinaire du PCS.	
Calendrier prévisionnel :	Finalisation du document pour décembre 2021.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recenser les services qui sont proposés par les acteurs locaux (association, pouvoirs publics, entreprises de services, ...) 2. Réaliser un document reprenant les services proposés à la population 3. Diffuser le document sur le site internet, dans l'Info Orp-Jauche et auprès des services administratifs et associations locales 	
Commentaires :	De nombreuses aides existent sur le territoire mais les initiatives et les outils ne sont pas connus du grand public. Le PCS, en partenariat avec le CPAS, la Commune, le CCCA et Top Senior, se propose de créer cet outil / guide méthodologique à destination des aînés.	

FICHE OS9/OO7		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 9.7. : RENFORCER L'INTÉGRATION DE LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP PAR DES ACTIONS DE SENSIBILISATION		Priorité :
		Échéance : Décembre 2020
Responsable (mandataire) :	Sarah REMY – Présidente du CPAS en charge de la politique de l'égalité des chances	
Responsable administratif :	Michèle VANHORENBEKE	
Services gestionnaires :		
Constat :	Même si les mentalités évoluent, une méconnaissance du handicap peut générer de l'incompréhension voire des préjugés au sein de la population. Dans la vie quotidienne, les obstacles sont nombreux pour les personnes porteuses d'un handicap alors que des aménagements et des changements de comportements et de mentalité pourraient renforcer l'intégration de la personne en situation de handicap au sein de la population locale.	
Indicateurs de résultat :	Nombre d'actions de sensibilisation menées sur le territoire d'Orp-Jauche.	
<u>Actions à mener :</u>		<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	Organiser un salon / une journée de la sensibilisation à la différence.	- A définir
2.	Adhérer à la Charte Communale de l'Inclusion de la Personne en situation de handicap (Handicity®) et développer ses actions sur le territoire.	- A définir
Commentaires :		

FICHE ACTION OS9/OO7/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE		
Objectif opérationnel 7 : RENFORCER L'INTÉGRATION DE LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP PAR DES ACTIONS DE SENSIBILISATION		
ACTION N° OO7.1. : Organiser, durant l'année 2020, un salon ou une journée de la sensibilisation à la différence		Service(s) : Michèle V.
		Démarrage: Novembre 2019
Pilote de l'action :	Sarah REMY	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le CPAS - Les associations locales - Les écoles communales 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de visiteurs - Feedback des participants 	
Coût et/ou Mode de financement :	La somme de 2.500,00 € devra être prévue au budget communal 2020 pour l'organisation de cet évènement (801/124-02 et 801/124-06)	
Calendrier prévisionnel :	Une journée prévue en 2020	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Définir le lieu et date de l'évènement 2. Rechercher les partenaires de l'évènement 3. Définir les animations proposées 4. Assurer la promotion de l'évènement 5. Assurer le déroulement de la journée 	
Commentaires :	<p>Dans le cadre de cette journée de sensibilisation à la différence, des ateliers « <i>se mettre dans la peau de...</i> » seraient proposés par des professionnels.</p> <p>Les écoles de l'Entité pourraient éventuellement intégrer l'évènement en fonction du projet pédagogique de leur établissement.</p> <p>L'évènement sera organisé dans une salle communale durant l'année 2020 (date et lieux à convenir).</p>	

FICHE ACTION OS9/OO7/A2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 9 : ETRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE		
Objectif opérationnel 7 : RENFORCER L'INTÉGRATION DE LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP PAR DES ACTIONS DE SENSIBILISATION		
ACTION N° OO7.2. : Adhérer à la Charte Communale de l'Inclusion de la Personne en situation de handicap (Handicity®) et développer ses actions sur le territoire	Service(s) :	Egalité des chances
	Démarrage:	Octobre 2019
Pilote de l'action :	Michèle VANHORENBEKE	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Le CPAS - L'Association Socialiste de la Personne Handicapée 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'actions développées sur le territoire 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Le fait d'adhérer à la Charte n'engendre aucun coût. - Les actions menées sur le territoire devront faire l'objet d'une analyse financière et de l'établissement d'un budget prévisionnel. 	
Calendrier prévisionnel :	<p>La charte sera soumise à l'approbation du Conseil communal en sa séance du 1^{er} octobre 2019.</p> <p>L'objectif est de parvenir à mener les premières actions durant l'exercice 2020 (à déterminer en fonction de leur coût et de l'inscription des dépenses au budget).</p>	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approbation de la charte par le Conseil communal 2. Transmission de la Charte à l'Association Socialiste de la Personne Handicapée 3. Rencontre avec les représentants de l'Association pour déterminer les actions à mener sur le territoire communal 4. Analyse des activités proposées 5. Décision des actions à mener et établissement des budgets appropriés 	
Commentaires :	<p>L'Association Socialiste de la Personne Handicapée propose aux Commune d'adhérer à la charte communale de l'Inclusion de la Personne en situation de handicap, et d'ainsi obtenir le label Handicity®.</p> <p>Depuis 3 législatures, l'Association Socialiste de la Personne Handicapée accompagne les communes pour l'inclusion des enfants et adulte en situation de handicap visible ou invisible, de maladies graves ou invalidantes. En adhérant à cette charte, la Commune s'engage à travailler tout au long de la législature sur 5 grands axes pour l'inclusion des personnes en situation de handicap et leur implication citoyenne et politique.</p> <p>Les axes de travail sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fonction consultative / sensibilisation ; - Accueil de la Petite Enfance / intégration scolaire et parascolaire - Emploi - Accessibilité plurielle (informations, transports, parkings, logements) - Inclusion dans les loisirs (sport, culture, nature, événements) <p>En sa séance du 12 août 2018, le Collège communal a analysé la proposition faite par l'Association Socialiste de la Personne Handicapée et a souhaité y répondre favorablement afin d'améliorer l'inclusion des enfants et adultes en situation de handicap visible ou invisible ou de maladies graves ou invalidantes.</p> <p>En adhérant à la charte, la Commune recevra un accompagnement de l'Association socialiste de la Personne handicapée dans un processus d'inclusion des personnes en situation de handicap.</p> <p>La charte sera soumise à l'approbation du Conseil communal en sa séance du 1^{er} octobre 2019.</p>	

FICHE OS10	
VOLET EXTERNE	
OBJECTIF STRATÉGIQUE 10 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI SOUTIENT LA CRÉATION D'ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES ET QUI DÉVELOPPE UNE POLITIQUE DE L'EMPLOI ORIENTÉE VERS LA MISE EN VALEUR DES EMPLOYEURS LOCAUX ET L'AIDE AUX JEUNES DEMANDEURS D'EMPLOI	Priorité :
	Échéance : 2022
Constat :	<p>La Commune d'Orp-Jauche soutient l'économie locale et les services de proximité grâce notamment au système des chèques-commerces mis en place en 2012. En recevant des chèques, les citoyens sont amenés à pousser les portes des commerces orp-jauchois qui sont ainsi valorisés par l'initiative communale.</p> <p>L'économie locale est également soutenue par des événements plus festifs tels que le marché des produits locaux visant à valoriser les producteurs et commerçants locaux. La 1^{ère} édition de ce marché a été réalisée en 2011 et l'évènement, ayant connu un franc succès auprès de la population, s'est réitéré à plusieurs reprises tout en se développant sur des angles différents pour aboutir dernièrement à la valorisation de l'artisanat et des circuits-courts.</p> <p>Ces commerçants, artisans et producteurs sont également potentiellement des employeurs qu'il convient de soutenir.</p> <p>Au niveau de l'emploi et de la formation, la Commune dispose d'une Maison de l'emploi d'Orp-Jauche qui accueille et accompagne, quant à elle, les demandeurs d'emploi d'Orp-Jauche, de Ramillies, d'Hélocine et de Lincet. Les actions menées en collaboration avec la Maison de l'Emploi restent toutefois limitées et pourraient être développées ces prochaines années.</p>
Objectifs opérationnels :	
1.	Maintenir et développer les outils d'aide dans la recherche d'emploi
2.	Soutenir l'agriculture et les producteurs locaux en vue de maintenir et diversifier leurs exploitations et activités
Commentaires :	
Indicateurs :	<p>Nombre de personnes inscrites en tant que demandeur d'emploi à Orp-Jauche</p> <p>Nombre d'exploitations agricoles ou d'artisans locaux présents à Orp-Jauche</p> <p>Nombre de commerçants acceptant les chèques commerces</p> <p>Nombre de chèques commerces distribués annuellement</p>
Préalable :	

FICHE OS10/OO1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 10 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI SOUTIENT LA CRÉATION D'ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES ET QUI DÉVELOPPE UNE POLITIQUE DE L'EMPLOI ORIENTÉE VERS LA MISE EN VALEUR DES EMPLOYEURS LOCAUX ET L'AIDE AUX JEUNES DEMANDEURS D'EMPLOI		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 10.1. : MAINTENIR ET DEVELOPER LES OUTILS D'AIDE DANS LA RECHERCHÉ D'EMPLOI		Priorité :
		Échéance : Juin 2021
Responsable (mandataire) :	Sarah REMY – Présidente du CPAS et Echevine en charge de la politique de l'emploi	
Responsable administratif :		
Services gestionnaires :		
Constat :	<p>Orp-Jauche dispose sur son territoire d'une Maison de l'Emploi chargée d'accueillir les demandeurs d'emploi des Communes d'Orp-Jauche, Ramillies, Hélécinne et Lincet.</p> <p>Au 31 décembre 2018, 873 personnes (domiciliées dans les 4 communes susmentionnées) remplissaient les conditions pour obtenir un suivi de la MDE mais seuls 615 demandeurs d'emploi ont été accueillis au moins 1 fois par les conseillers du FOREM.</p> <p>Les actions menées par les intervenants de la MDE semblent être limitées.</p> <p>Un 1^{er} salon de l'emploi sera organisé le 10 décembre 2019 à Hélécinne. Cet évènement pourrait être pris en exemple pour construire la 1^{ère} action de notre objectif opérationnel.</p>	
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes inscrites en tant que demandeur d'emploi à Orp-Jauche - Nombre d'activités développées en matière de politique d'emploi - Nombre de personnes ayant participé aux activités communales menées 	
<u>Actions à mener :</u>		<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	Organiser, en décembre 2020, une matinée de l'emploi visant à promouvoir les jobs disponibles dans les entreprises et commerces locaux	-
2.	Organiser, après les sessions d'examens de juin 2021, une journée d'ateliers thématiques axés sur la recherche et l'obtention d'un 1 ^{er} emploi	-
Commentaires :		

FICHE ACTION OS10/001/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 10 : ETRE UNE COMMUNE QUI SOUTIENT LA CRÉATION D'ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES ET QUI DÉVELOPPE UNE POLITIQUE DE L'EMPLOI ORIENTÉE VERS LA MISE EN VALEUR DES EMPLOYEURS LOCAUX ET L'AIDE AUX JEUNES DEMANDEURS D'EMPLOI		
Objectif opérationnel 1 : MAINTENIR ET DÉVELOPPER LES OUTILS D'AIDE DANS LA RECHERCHE D'EMPLOI		
ACTION N° 001.1. : Organiser, en décembre 2020, une matinée de l'emploi visant à promouvoir les jobs disponibles dans les entreprises et commerces locaux		Service(s) :
		Démarrage: Janvier 2020
Pilote de l'action :	Une assistante sociale du CPAS Un agent communal de l'Administration	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Maison de l'Emploi - Le CPAS d'Orp-Jauche - Les employeurs et commerçants locaux 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'employeurs présents / nombre d'employeurs contactés - Nombre de contrats signés / nombre d'offres proposées - Nombre de contrats signés / nombre de participants 	
Coût et/ou Mode de financement :	Faible - Principalement des coûts relatifs à la publicité et à la location de salle	
Calendrier prévisionnel :	L'évènement serait organisé en décembre 2020 dans un lieu à définir	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Déterminer le lieu et la date de l'évènement 2. Rechercher les employeurs potentiels 3. Solliciter les partenaires extérieurs comme la Province du Brabant wallon, la Maison de l'Emploi et l'ALE 4. Informer et convoquer les demandeurs d'emploi associés au territoire d'Orp-Jauche ou à la Maison de l'Emploi 5. Communiquer l'évènement auprès de la population 6. Assurer le déroulement de l'évènement 	
Commentaires :	<p>Cette organisation sera dédiée à l'ensemble des demandeurs d'emploi (toute catégorie confondue) et organisée en partenariat avec le CPAS, l'Administration et l'appui de ressources extérieures.</p> <p>Les jobs à pourvoir devraient être proposés en priorité par des entreprises locales (Est du Brabant wallon). Une présence de la Province du Brabant wallon (en tant qu'employeur clé de notre région) pourrait être profitable à la réussite de cet évènement.</p> <p>Les interventions de la Maison de l'Emploi et de l'ALE seront sollicitées afin de connaître le rôle qu'ils peuvent assumer dans le cadre de cette journée.</p> <p>Le taxi-social serait mis à disposition des personnes n'ayant pas de moyen de transport.</p> <p>Le lieu doit encore être défini.</p>	

FICHE ACTION OS10/OO1/A2	
VOLET EXTERNE	
Objectif stratégique 10 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI SOUTIEN LA CRÉATION D'ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES ET QUI DÉVELOPPE UNE POLITIQUE DE L'EMPLOI ORIENTÉE VERS LA MISE EN VALEUR DES EMPLOYEURS LOCAUX ET L'AIDE AUX JEUNES DEMANDEURS D'EMPLOI	
Objectif opérationnel 1 : MAINTENIR ET DÉVELOPPER LES OUTILS D'AIDE DANS LA RECHERCHE D'EMPLOI	
ACTION N° OO1.2. : Organiser, après les sessions d'examens de juin 2021, une journée d'ateliers thématiques axés sur la recherche et l'obtention d'un 1er emploi	Service(s) :
	Démarrage: Septembre 2020
Pilote de l'action :	
Partenaires :	- Maison de l'Emploi - L'ALE
Indicateurs de réalisation :	- Nombre de jeunes présents / nombre d'invitations envoyées - Nombre de jeunes ayant signé un contrat de travail dans les 3 mois de cet atelier
Coût et/ou Mode de financement :	A définir
Calendrier prévisionnel :	L'évènement serait organisé en juin 2021
Plan de travail :	1. Etablir un budget prévisionnel de l'évènement 2. Rechercher les partenaires compétents 3. Convoquer les demandeurs d'emploi ciblés par la journée 4. Assurer la promotion de l'évènement 5. Assurer le déroulement de l'évènement
Commentaires :	<p>Cette organisation sera dédiée aux jeunes demandeurs d'emploi (nouveaux diplômés ou récemment arrivés sur le marché de l'emploi) afin de leur transmettre les clés de la réussite en matière de recherche d'emploi.</p> <p>Plusieurs ateliers seraient proposés simultanément par des formateurs ressources et les participants pourraient s'inscrire à plusieurs séances de leurs choix.</p> <p>Les thématiques abordées seraient les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aide à la construction d'un C.V. (les informations indispensables, compléter un CV en ligne, ...) - Présentation d'un entretien d'embauche (en face à face, à distance, ...) - L'utilisation des réseaux sociaux dans le cadre de la recherche d'emploi ; - ... <p>Les interventions de la Maison de l'Emploi et de l'ALE seront sollicitées afin de connaître le rôle qu'ils peuvent assumer dans le cadre de cette journée.</p> <p>Le taxi-social serait mis à disposition des personnes n'ayant pas de moyen de transport.</p> <p>Le lieu doit encore être défini.</p>

FICHE OS10/OO2		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 10 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI SOUTIENT LA CRÉATION D'ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES ET QUI DÉVELOPPE UNE POLITIQUE DE L'EMPLOI ORIENTÉE VERS LA MISE EN VALEUR DES EMPLOYEURS LOCAUX ET L'AIDE AUX JEUNES DEMANDEURS D'EMPLOI		
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 10.2. : SOUTENIR L'AGRICULTURE ET LES PRODUCTEURS LOCAUX EN VUE DE MAINTENIR ET DIVERSIFIER LEURS EXPLOITATIONS ET ACTIVITÉS		Priorité :
		Échéance : Octobre 2020
Responsable (mandataire) :	Didier HOUART – Echevin du Commerce	
Responsable administratif :	Christel KLINKENBERG	
Services gestionnaires :	Service communal en charge des matières économiques	
Constat :	<p>Par le passé, la Commune d'Orp-Jauche a déjà apporté son soutien au secteur de l'agriculture et des producteurs locaux. La volonté est de continuer à nous mobiliser pour assurer la promotion du terroir local et des circuits courts.</p> <p>Des initiatives individuelles privilégiant le lien direct entre producteur et le consommateur se développent depuis plusieurs années et il nous semble opportun de les valoriser.</p>	
Indicateurs de résultat :	Nombre d'exploitations agricoles ou d'artisans locaux présents à Orp-Jauche	
<u>Actions à mener :</u>		<u>Service(s) gestionnaire(s) :</u>
1.	Organiser, en octobre 2020, un marché des producteurs et artisans locaux	- Service communal en charge des matières économiques
Commentaires :		

FICHE ACTION OS10/OO2/A1		
VOLET EXTERNE		
Objectif stratégique 10 : ETRE UNE COMMUNE QUI SOUTIENT LA CRÉATION D'ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES ET QUI DÉVELOPPE UNE POLITIQUE DE L'EMPLOI ORIENTÉE VERS LA MISE EN VALEUR DES EMPLOYEURS LOCAUX ET L'AIDE AUX JEUNES DEMANDEURS D'EMPLOI		
Objectif opérationnel 2 : SOUTENIR L'AGRICULTURE ET LES PRODUCTEURS LOCAUX EN VUE DE MAINTENIR ET DIVERSIFIER LEURS EXPLOITATIONS ET ACTIVITÉS		
ACTION N° OO2.1. : Organiser, en octobre 2020, un marché des producteurs et artisans locaux		Service(s) :
		Démarrage: Janvier 2020
Pilote de l'action :	Christel Klinkenberg	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Les commerçants, producteurs et artisans locaux - Le Service Technique Communal - L'Office du Tourisme Orp-Jauche - Les associations locales (Gal, Maison du Tourisme, ...) 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de visiteurs - Nombre de participants / producteurs sollicités 	
Coût et/ou Mode de financement :	<p>Les coûts principaux sont liés à la publicité, l'organisation des animations et la location de la salle.</p> <p>Une subvention pour les événements à portée économique en vue de la dynamisation des centres de villes et de villages a été sollicitée auprès de la Province du Brabant wallon.</p> <p>Le montant potentiel de la subvention est fixé à 75 % des frais encourus avec un plafond de 3.500 €. Une réponse de la Province est attendue incessamment sous peu.</p>	
Calendrier prévisionnel :	L'évènement serait organisé en octobre 2020 à la Maison de l'Entité	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rechercher les producteurs / artisans 2. Définir les ateliers et animations éventuelles 3. Réaliser les démarches administratives (autorisation, publicité, sabam, intervenants, ...) 4. Réaliser le plan de salle en tenant compte des puissances électriques des participants (août 2020) ; 5. Assurer la promotion de l'évènement (dès août 2020) ; 6. Agencer la salle avec les cloisons en bois (3 jours avant l'évènement) ; 7. Accueillir et installer les participants (J-1 et J) 8. Assurer le déroulement de la journée 	
Commentaires :	<p>La Commune d'Orp-Jauche a organisé à plusieurs reprises cet évènement qui recueille un beau succès auprès de la population.</p> <p>L'intérêt pour une économie de proximité se développe de plus en plus sur le territoire et la Commune souhaite contribuer à cette dynamique locale et au développement des circuits-courts en organisant un évènement convivial à portée économique.</p>	

Volet interne

FICHE OS1	
VOLET INTERNE	
OBJECTIF STRATÉGIQUE 1 : ÊTRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QU MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	Priorité : Échéance : 2024
Constat :	<p>Partant du principe qu'une autorité publique doit donner l'exemple et que les défis environnementaux sont devenus incontournables, une EcoTeam a été créée au sein de notre Administration communale.</p> <p>Une EcoTeam a pour objectif d'amener les travailleurs à adopter volontairement et librement des comportements favorables au développement durable sur leur lieu de travail.</p> <p>Au niveau communal, sous l'impulsion de certains agents, ce projet a été soutenu d'emblée par le Collège communal qui a approuvé la mise en place d'une EcoTeam au sein de l'Administration au printemps 2019, d'autant plus que la création d'une EcoTeam constitue une action du Plan d'Action en Faveur de l'Énergie durable et du Climat (« PAEDC ») adopté par notre Conseil communal en date du 26 juin 2018.</p> <p>Notre EcoTeam est composée de 15 personnes issues de l'ensemble du personnel communal, tous services confondus, et du Collège communal.</p> <p>Notre EcoTeam est identifiable grâce à son logo qui reprend les contours géographiques de notre belle Commune. En référence à la légende amérindienne, le colibri nous rappelle que chacun, à son niveau, peut faire sa part du boulot.</p>  <p>En 2019, l'EcoTeam a décidé de se pencher sur les 5 thématiques suivantes : l'énergie, les achats durables, les déchets, le papier et la mobilité.</p> <p>Avec l'aide et l'impulsion de notre EcoTeam, des objectifs et des actions fondées sur les 5 thématiques abordées ont été définis par les services communaux en vue de réduire l'impact environnemental des activités menées au sein et par l'Administration communale.</p>
Objectifs opérationnels :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Papier – Réduire de 15% la quantité de copie utilisée par les agents de l'administration communale et par les écoles et de 10 % le nombre de copies couleurs 2. Communication – Développer un plan de communication (en interne et en externe) mettant en avant l'exemplarité de l'administration en matière de développement durable 3. Déchets – Améliorer le tri des déchets par le personnel communal 4. Déchets – Diminuer de 10% la quantité de sacs blancs et de sacs PMC générés par le personnel communal pour le 31 août 2021 5. Achats durables – Adopter une démarche responsable en matière d'achats au sein de tous les services de la Commune

	6. Energie – Mener des actions de sensibilisation auprès des occupants des bâtiments communaux à l'utilisation rationnelle de l'énergie (URE)
	7. Mobilité – Favoriser la mobilité douce des employés pendant et en dehors des heures de travail
Commentaires :	

FICHE OS1/OO1	
VOLET INTERNE	
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 1.1. : PAPIER – RÉDUIRE DE 15% LA QUANTITÉ DE COPIES UTILISÉES PAR LES AGENTS DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET PAR LES ÉCOLES ET DE 10% LE NOMBRE DE COPIES COULEURS	Priorité :
	Échéance : 28/02/2021
Responsable (mandataire) :	Hugues GHENNE – Bourgmestre
Responsable administratif :	Sabrina SANTUCCI – Directrice générale
Services gestionnaires :	Hélène GUION – agent en charge de l'EcoTeam
Constat :	<p>Au 28 février 2019, les statistiques annuelles étaient les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 274.551 copies au sein de l'Administration communale (47 % en couleur) ; - 1.233.197 copies au sein des 6 écoles (30% en couleur) ; <p>Les statistiques des photocopieurs sont disponibles par trimestre.</p> <p>Les statistiques de commande de feuilles : 1.400.000 feuilles commandées entre le 1^{er} mars 2018 et le 28 février 2019</p>
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de copies effectuées par l'Administration communale chaque année - Nombre de copies effectuées par les écoles communales chaque année - Pourcentage de copies couleurs / copies totales
Actions à mener :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paramétrer toutes les imprimantes et les modalités d'impressions des ordinateurs (R/V, N&B) (pour le 1^{er} octobre 2019) 2. Limiter l'impression en couleurs aux actes administratifs soumis à la signature et devant être transmis officiellement (pour le 1^{er} octobre 2019) 3. Privilégier la communication par voie électronique lorsque la situation le permet (à déterminer service par service) 4. Réaliser une signature électronique pour tous les agents qui contiennent le logo de l'Ecoteam et une référence à l'environnement 5. Privilégier les impressions de plusieurs pages sur une même face pour les documents utilisés en interne (pour le 1^{er} octobre 2019) 6. Faire l'acquisition du logiciel de gestion des délibérations (31 mars 2020) 7. Etablir un quota de copies par école (après évaluation à mi-parcours)
Commentaires : Les objectifs principaux ont été fixés au 28 février 2021 avec point de passage en 2020.	

FICHE ACTION OS1/OO1/A1		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 1 : PAPIER – RÉDUIRE DE 15% LA QUANTITÉ DE COPIE UTILISÉE PAR LES AGENTS DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET PAR LES ÉCOLES ET DE 10 % LE NOMBRE DE COPIES COULEURS		
ACTION N° OO1.1.: Paramétrer toutes les imprimantes et les modalités d'impressions des ordinateurs (R/V, N&B) pour le 1^{er} octobre 2019	Service(s) :	Direction générale
	Démarrage :	Juillet 2019
Pilote de l'action :	Sabrina SANTUCCI – Directrice générale	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - L'ensemble des services communaux - Les écoles communales 	
Indicateurs de réalisation :	- Paramétrages effectués : oui / non	
Coût et/ou Mode de financement :	Nul	
Calendrier prévisionnel :	L'action a déjà débuté durant l'été 2019 lorsque les actions de l'EcoTeam ont été présentées à l'ensemble du personnel communal. L'ensemble des postes de travail seront paramétrés pour le 1 ^{er} octobre 2019.	
Plan de travail :		
Commentaire :	Le prestataire CIVADIS est intervenu le 10 septembre 2019 afin de paramétrer les imprimantes réseaux.	

FICHE ACTION OS1/001/A2		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ÊTRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 1 : PAPIER – RÉDUIRE DE 15% LA QUANTITÉ DE COPIE UTILISÉE PAR LES AGENTS DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET PAR LES ÉCOLES ET DE 10 % LE NOMBRE DE COPIES COULEURS		
ACTION N° 001.2.: Limiter l'impression en couleurs aux actes administratifs soumis à la signature et devant être transmis officiellement	Service(s) :	Direction générale
	Démarrage :	Juillet 2019
Pilote de l'action :	Sabrina SANTUCCI – Directrice générale	
Partenaires :	L'ensemble des services communaux Les écoles communales	
Indicateurs de réalisation :	- Pourcentage de copies couleurs / copies totales	
Coût et/ou Mode de financement :	Nul	
Calendrier prévisionnel :	L'action a déjà débuté durant l'été 2019 lorsque les actions de l'EcoTeam ont été présentées à l'ensemble du personnel communal.	
Plan de travail :		
Commentaire :	Le prestataire CIVADIS est intervenu le 10 septembre 2019 afin de paramétrer les imprimantes réseaux. A cette même date, une communication a été faite au membre du personnel de l'Administration afin de rappeler cette décision.	

FICHE ACTION OS1/OO1/A3		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 1 : PAPIER – RÉDUIRE DE 15% LA QUANTITÉ DE COPIE UTILISÉE PAR LES AGENTS DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET PAR LES ÉCOLES ET DE 10 % LE NOMBRE DE COPIES COULEURS		
ACTION N° OO1.3.: Privilégier la communication par voie électronique lorsque la situation le permet (à déterminer service par service)	Service(s) :	Direction générale
	Démarrage :	Juillet 2019
Pilote de l'action :	Sabrina SANTUCCI – Directrice générale	
Partenaires :	L'ensemble des services communaux Les écoles communales	
Indicateurs de réalisation :	- Nombre de courriers pouvant être envoyés par voie électronique	
Coût et/ou Mode de financement :	Nul	
Calendrier prévisionnel :	L'action a déjà débuté durant l'été 2019 lorsque les actions de l'EcoTeam ont été présentées à l'ensemble du personnel communal. L'objectif est de valider le recensement pour le 1 ^{er} janvier 2020.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recenser les types de communications envoyées par papier (pour le 31 décembre 2019) 2. Etablir une base de données des emails utiles par service et par école (30 novembre 2019) 3. Sur base du recensement, déterminer ceux qui peuvent être envoyés par courriels (30 novembre 2019) 4. Exécution (dès le 1^{er} janvier 2020) 	
Commentaire:		

FICHE ACTION OS1/OO1/A4		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 1 : PAPIER – RÉDUIRE DE 15% LA QUANTITÉ DE COPIE UTILISÉE PAR LES AGENTS DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET PAR LES ÉCOLES ET DE 10 % LE NOMBRE DE COPIES COULEURS		
ACTION N° OO1.4.: Réaliser une signature électronique pour tous les agents qui contiennent le logo de l'Ecoteam et une référence à l'environnement	Service(s) :	Communication
	Démarrage :	Juillet 2019
Pilote de l'action :	Maïté VANDERBRUGGEN	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - L'ensemble des services communaux - Les écoles communales 	
Indicateurs de réalisation :	- Signature électronique créée : oui/non	
Coût et/ou Mode de financement :	Nul	
Calendrier prévisionnel :	Utilisation de la signature électronique pour le 1 ^{er} octobre 2019.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Réalisation d'un modèle unique de signature 2. Validation de la signature électronique par le Collège communal 3. Implémentation de la signature électronique sur les postes des agents 	
Commentaire :	L'objectif est d'obtenir une signature électronique identique pour l'ensemble des agents communaux. Nous incluons une phrase comme par exemple « Pensez à l'environnement ☺ N'imprimez cet email que si nécessaire et privilégiez le recto/verso ».	

FICHE ACTION OS1/001/A5		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ÊTRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 1 : PAPIER – RÉDUIRE DE 15% LA QUANTITÉ DE COPIE UTILISÉE PAR LES AGENTS DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET PAR LES ÉCOLES ET DE 10 % LE NOMBRE DE COPIES COULEURS		
ACTION N° 001.5.: Privilégier les impressions de plusieurs pages sur une même face pour les documents utilisés en interne	Service(s) :	Ecoteam
	Démarrage :	Juillet 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – Agent en charge de l'EcoTeam	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - L'ensemble des services communaux - Les écoles communales 	
Indicateurs de réalisation :	- Nombre de feuilles utilisées par an	
Coût et/ou Mode de financement :	Nul	
Calendrier prévisionnel :	L'action a déjà débuté durant l'été 2019 lorsque les actions de l'EcoTeam ont été présentées à l'ensemble du personnel communal.	
Plan de travail :		
Commentaire :	Il s'agit d'une action de sensibilisation à mener auprès des agents communaux. L'impression multi-pages est à privilégier lorsque la lisibilité du document le permet.	

FICHE ACTION OS1/OO1/A6		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 1 : PAPIER – RÉDUIRE DE 15% LA QUANTITÉ DE COPIE UTILISÉE PAR LES AGENTS DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET PAR LES ÉCOLES ET DE 10 % LE NOMBRE DE COPIES COULEURS		
ACTION N° OO1.6.: Faire l'acquisition du logiciel de gestion des délibérations	Service(s) :	Direction générale
	Démarrage :	Juin 2019
Pilote de l'action :	Sabrina SANTUCCI – Directrice générale	
Partenaires :	- IMIO	
Indicateurs de réalisation :	- Logiciel implémenté : oui / non	
Coût et/ou Mode de financement :	Le logiciel développé par IMIO pour la gestion des délibérations nécessite l'inscription d'une dépense extraordinaire de 3 060 euros (à prévoir à la MB2 2019 / budget 2020) ainsi que des frais de maintenance de 3 211,24 euros qui seront prévus annuellement au budget ordinaire communal à partir de l'exercice 2020.	
Calendrier prévisionnel :	L'objectif est d'implémenter le logiciel d'IMIO pour le mois de mars 2020.	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inscription des dépenses au budget communal 2. Validation de la commande du logiciel auprès d'IMIO 3. Définition des besoins auprès d'IMIO 4. Développement des fonctionnalités par IMIO 5. Test de l'application au sein de l'Administration 6. Formation des utilisateurs par IMIO 7. Implémentation du logiciel au sein de l'Administration 8. Mise en service du logiciel 	
Commentaire :	<p>A ce jour, la Commune ne dispose d'aucun logiciel permettant la gestion centralisée des délibérations.</p> <p>La comparaison des logiciels existants sur le marché a été réalisée par l'Administration durant l'exercice 2019. Au regard des possibilités proposées sur le marché et des besoins définis au sein de l'Administration, il a été décidé d'opter pour le logiciel proposé par IMIO.</p>	

FICHE ACTION OS1/OO1/A7		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 1 : PAPIER – RÉDUIRE DE 15% LA QUANTITÉ DE COPIE UTILISÉE PAR LES AGENTS DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET PAR LES ÉCOLES ET DE 10 % LE NOMBRE DE COPIES COULEURS		
ACTION N° OO1.7.: Etablir un quota de copies par école	Service(s) :	Direction générale
	Démarrage :	Février 2020
Pilote de l'action :	Sabrina SANTUCCI – Directrice générale	
Partenaires :	- Les écoles communales d'Orp-Jauche	
Indicateurs de réalisation :	- Quota établi : oui/non	
Coût et/ou Mode de financement :	Nul	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Les statistiques annuelles sont arrêtées au 28 février de chaque année. Les données permettant l'élaboration des présents objectifs ont été collectées au 28 février 2019. - Le quota sera établi sur base des données collectées au 28 février 2020. 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recueillir les statistiques de consommation de chaque établissement scolaire 2. Etablir un quota au regard des objectifs définis et des modes de consommation des écoles 	
Commentaire :		

FICHE OS1/OO2	
VOLET INTERNE	
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 1.2. : COMMUNICATION – DÉVELOPPER UN PLAN DE COMMUNICATION (EN INTERNE ET EN EXTERNE) METTANT EN AVANT L'EXEMPLARITÉ DE L'ADMINISTRATION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	Priorité :
	Échéance :
Responsable (mandataire) :	Hugues GHENNE – Bourgmestre
Responsable administratif :	Sabrina SANTUCCI – Directrice générale
Services gestionnaires :	- Hélène GUION – Agent en charge de l'EcoTeam - Maïté VANDERBRUGGEN – Agent en charge du service communication
Constat :	Le site internet ainsi que l'Info Orp-Jauche ne comportent pas de rubrique dédiée au développement durable. Seules quelques manifestations liées à ces thématiques sont reprises dans l'agenda communal.
Indicateurs de résultat :	- Plan de communication créé : oui / non ; - Nombre de communications publiées sur les différents supports ;
Actions à mener :	1. Développer l'identité visuelle de l'EcoTeam via un logo (1 ^{er} octobre 2019)
	2. Créer un espace sur le site internet communal visant à promouvoir les actions menées par les agents communaux, les citoyens, les entreprises, etc. en matière de développement durable et l'alimenter (1 ^{er} janvier 2020)
	3. Rédiger systématiquement une rubrique sur les actions durables dans l'Info d'Orp-Jauche (diffusion du logo lors de la prochaine parution, à la rentrée)
	4. Assurer la visibilité des actions menées en matière de développement durable auprès des membres de l'Administration, du STC et des Directions d'école en organisant une réunion d'échanges de manière semestrielle
	5. Assurer la visibilité des actions menées en matière de développement durable auprès des Citoyens lors des manifestations publiques
Commentaires : L'objectif est de développer un espace sur le site internet et dans l'Info Orp-Jauche dans lequel serait reprises toutes les actions et initiatives liées au développement durable entreprises par l'Administration et le STC, les associations locales, les citoyens, les entreprises, ...	

FICHE ACTION OS1/OO2/A1		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 2 : COMMUNICATION – DÉVELOPPER UN PLAN DE COMMUNICATION (EN INTERNE ET EN EXTERNE) METTANT EN AVANT L'EXEMPLARITÉ DE L'ADMINISTRATION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
ACTION N° OO2.1.: Développer l'identité visuelle de l'EcoTeam via un logo		Service(s) : Communication
		Démarrage : mai 2019
Pilote de l'action :	Maïté VANDERBRUGGEN – agent en charge du service communication	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - L'ensemble des services communaux - L'EcoTeam 	
Indicateurs de réalisation :	- Logo créé : oui / non	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Pas d'investissement - Pour la création du logo, le travail a été réalisé en interne. 	
Calendrier prévisionnel :	- Le logo a été créé avant l'échéance fixée.	
Plan de travail :		
Commentaire :	Le logo a été soumis au Collège communal, en sa séance du 17 juin 2019, qui a validé la proposition. L'objectif est d'utiliser ce logo (cette identité visuelle) lors des communications liées aux actions de l'EcoTeam.	

FICHE ACTION OS1/OO2/A2		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 2 : COMMUNICATION – DÉVELOPPER UN PLAN DE COMMUNICATION (EN INTERNE ET EN EXTERNE) METTANT EN AVANT L'EXEMPLARITÉ DE L'ADMINISTRATION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
ACTION N° OO2.2.: Créer un espace sur le site internet communal visant à promouvoir les actions menées par les agents communaux, les citoyens, les entreprises, ... en matière de développement durable et l'alimenter	Service(s) :	Communication
	Démarrage :	Octobre 2019
Pilote de l'action :	Maïté VANDERBRUGGEN – agent en charge du service communication	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - L'ensemble des services communaux - L'EcoTeam 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Création de la rubrique internet : oui / non ; - Nombre de communications différentes effectuées par an ; 	
Coût et/ou Mode de financement :	- Pas d'investissement – la gestion du site internet est effectuée en interne et les communications seront rédigées par les agents communaux et les mandataires.	
Calendrier prévisionnel :	Création de la rubrique EcoTeam sur le site internet communal pour le 1 ^{er} janvier 2020	
Plan de travail :		
Commentaire :		

FICHE ACTION OS1/OO2/A3		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 2 : COMMUNICATION – DÉVELOPPER UN PLAN DE COMMUNICATION (EN INTERNE ET EN EXTERNE) METTANT EN AVANT L'EXEMPLARITÉ DE L'ADMINISTRATION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
ACTION N° OO2.3.: Rédiger systématique une rubrique sur les actions durables dans l'Info d'Orp-Jauche		Service(s) : Communication
		Démarrage : Août 2019
Pilote de l'action :	VANDERBRUGGEN – agent en charge du service communication	
Partenaires :	L'EcoTeam Maïté	
Indicateurs de réalisation :	- Nombre de communications différentes publiées par an ;	
Coût et/ou Mode de financement :	- Pas d'investissement – les communications seront rédigées par les agents communaux et les mandataires.	
Calendrier prévisionnel :		
Plan de travail :		
Commentaire :	L'EcoTeam a été mise à l'honneur dans l'Info d'Orp-Jauche en septembre 2019. Lors de chaque édition, un encart sera consacré aux actions durables menées sur le territoire communal.	

FICHE ACTION OS1/OO2/A4	
VOLET INTERNE	
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	
Objectif opérationnel 2 : COMMUNICATION – DÉVELOPPER UN PLAN DE COMMUNICATION (EN INTERNE ET EN EXTERNE) METTANT EN AVANT L'EXEMPLARITÉ DE L'ADMINISTRATION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	
ACTION N° OO2.4.: Assurer la visibilité des actions menées en matière de développement durable auprès des membres de l'Administration, du STC et des Directions d'école en organisant une réunion d'échanges, de manière semestrielle	Service(s) : Direction générale
	Démarrage : Août 2019
Pilote de l'action :	Sabrina SANTUCCI, Directrice générale
Partenaires :	- Les agents de l'Administration et du Service Technique Communal - Les directrices d'écoles
Indicateurs de réalisation :	- Réunion d'échanges organisée : oui / non
Coût et/ou Mode de financement :	Faible - Seuls les frais liés à l'organisation de la réunion (boissons ou repas éventuels) seront portés à charge du budget communal ordinaire
Calendrier prévisionnel :	- Réunion en décembre, à la veille des vacances de fin d'année - Réunion commune le dernier vendredi du mois de juin
Plan de travail :	
Commentaire :	

FICHE ACTION OS1/OO2/A5		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 2 : COMMUNICATION – DÉVELOPPER UN PLAN DE COMMUNICATION (EN INTERNE ET EN EXTERNE) METTANT EN AVANT L'EXEMPLARITÉ DE L'ADMINISTRATION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
ACTION N° OO2.5.: Assurer la visibilité des actions menées en matière de développement durable auprès des Citoyens lors des manifestations publiques	Service(s) :	EcoTeam
	Démarrage :	Octobre 2019
Pilote de l'action :	Sabrina SANTUCCI, Directrice générale	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Les agents de l'Administration et du Service Technique Communal - Les directrices d'écoles 	
Indicateurs de réalisation :	- Réunion d'échanges organisée : oui / non	
Coût et/ou Mode de financement :	Faible - Seuls les frais liés à l'organisation de la réunion (boissons ou repas éventuels) seront portés à charge du budget communal ordinaire	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Réunion en décembre, à la veille des vacances de fin d'année - Réunion commune le dernier vendredi du mois de juin 	
Plan de travail :		
Commentaire :	L'EcoTeam collabore à la bonne organisation de la woman race du 6 octobre 2019. La présence de quelques représentants communaux sous les couleurs de l'EcoTeam sera assurée pour la 1 ^{ère} fois durant cet évènement public. Un survêtement reprenant le logo de l'EcoTeam sera également commandé par l'Administration...	

FICHE OS1/OO3	
VOLET INTERNE	
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 1.3. : DÉCHETS – AMÉLIORER LE TRI DES DÉCHETS PAR LE PERSONNEL COMMUNAL	Priorité :
	Échéance :
Responsable (mandataire) :	Didier HOUART – Echevin en charge de l'Environnement
Responsable administratif :	Renaud MARTENS – responsable du Service Technique Communal
Services gestionnaires :	- Les agents de l'Administration et du S.T.C - Le personnel des écoles (le personnel de nettoyage)
Constat :	Au 1er juin 2019, un seul conteneur « tout-venant » est utilisé et les différents types de sacs y sont déposés, sans tri. Le papier est stocké dans la cave dans des sacs en papier individuel et la Commune (contrairement aux écoles) n'a pas de conteneur pour le papier. Quant aux PMC, ni la Commune, ni les écoles ne disposent d'un conteneur pouvant les accueillir.
Indicateurs de résultat :	- Le nombre de centres de tri créés - Nombre de poubelles achetées - Type de déchets triés
Actions à mener :	1. Créer un centre de tri au sein de l'AC (pour le 1 ^{er} mars 2020) et le transposer, le cas échéant, dans d'autres bâtiments comme le CPAS et le STC, en l'adaptant aux configurations des différents lieux
	2. Installer des abris pour les PMC au sein des différents bâtiments communaux (AC, CPAS, écoles) pour le 31 décembre 2019
	3. Acquérir deux conteneurs jaunes à papier pour l'Administration et le STC pour le 31 décembre 2020
	4. Acquérir de nouvelles poubelles pratiques pour les écoles et le STC pour le 31 décembre 2020
	5. Mettre en place des actions de sensibilisation
Commentaires : Acquérir du matériel et créer des espaces appropriés afin d'effectuer un tri des déchets au sein de l'Administration, du STC et des écoles.	

FICHE ACTION OS1/OO3/A1		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 3 : DÉCHETS – AMÉLIORER LE TRI DES DÉCHETS PAR LE PERSONNEL COMMUNAL		
ACTION N° OO3.1.: Créer un centre de tri au sein de l'Administration communale et le transporter, le cas échéant, dans d'autres bâtiments comme le CPAS et le STC, en l'adaptant aux configurations des différents lieux	Service(s) :	STC
	Démarrage :	mai 2019
Pilote de l'action :	Service Technique Communal	
Partenaires :	Les architectes de l'Administration communale	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Centre de tri créé à l'Administration : oui / non - Nombre de centres de tri créés en complément 	
Coût et/ou Mode de financement :	- Pour le centre de tri à créer à l'Administration communale, l'achat des petites fournitures sera financé par le crédit 124/125-02 prévu au budget ordinaire.	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Création du centre de tri pour le 1er mars 2020 - En fonction de l'utilisation de ce 1er centre de tri, analyse des besoins auprès des autres bâtiments communaux 	
Plan de travail :		
Commentaire :	Un premier plan a été créé par Marjorie D'HEUR et a été validé par les représentants de l'EcoTeam et du Collège communal.	

FICHE ACTION OS1/OO3/A2		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 3 : DÉCHETS – AMÉLIORER LE TRI DES DÉCHETS PAR LE PERSONNEL COMMUNAL		
ACTION N° OO3.2.: Installer des abris pour les PMC au sein des différents bâtiments communaux (AC, CPAS, écoles)	Service(s) :	STC
	Démarrage :	octobre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – Agent en charge de l'Environnement	
Partenaires :	Le Service Technique Communal	
Indicateurs de réalisation :	- Installation des abris : oui / non	
Coût et/ou Mode de financement :	- Un budget de 7.000 € a été prévu à l'article 876/724-60 (projet 20190056) du budget extraordinaire 2019.	
Calendrier prévisionnel :	- Installation des abris au 31 décembre 2019	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Définir la description des besoins 2. Lancer le marché de fournitures auprès du Collège ; 3. Attribuer le marché de fournitures ; 4. Commander le matériel ; 5. Réceptionner le matériel 	
Commentaire :	Un premier plan a été créé par Marjorie D'HEUR et a été validé par les représentants de l'EcoTeam et du Collège communal.	

FICHE ACTION OS1/OO3/A3		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 3 : DÉCHETS – AMÉLIORER LE TRI DES DÉCHETS PAR LE PERSONNEL COMMUNAL		
ACTION N° OO3.3.: Acquérir deux conteneurs jaunes à papier pour l'Administration et le STC	Service(s) :	STC
	Démarrage :	octobre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – Agent en charge de l'Environnement	
Partenaires :	Le Service Technique Communal	
Indicateurs de réalisation :	- Acquisition des conteneurs : oui / non	
Coût et/ou Mode de financement :	- L'acquisition des conteneurs sera financée par le budget ordinaire communal	
Calendrier prévisionnel :	- Installation des conteneurs pour le 30 juin 2020	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Définir la description des besoins 2. Lancer le marché de fournitures auprès du Collège ; 3. Attribuer le marché de fournitures ; 4. Commander le matériel ; 5. Réceptionner le matériel 	
Commentaire :	Une demande d'acquisition pour deux conteneurs avait été faite auprès de l'in BW. La demande a été refusée car l'action proposée par l'in BW ne concernait que les écoles. Une demande de matériel doit alors être faite auprès d'une société privée.	

FICHE ACTION OS1/OO3/A4		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 3 : DÉCHETS – AMÉLIORER LE TRI DES DÉCHETS PAR LE PERSONNEL COMMUNAL		
ACTION N° OO3.4.: Acquérir de nouvelles poubelles pratiques pour les écoles et le STC	Service(s) :	STC
	Démarrage :	octobre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – Agent en charge de l'Environnement Emilie PYNEBROUCK - Aide administrative dans les écoles	
Partenaires :	Les écoles communales Le Service Technique communal	
Indicateurs de réalisation :	- Nombre de poubelles installées dans les écoles ; - Nombre de poubelles installées dans les autres bâtiments communaux ;	
Coût et/ou Mode de financement :	- Un crédit devra être prévu au budget 2020.	
Calendrier prévisionnel :	- Acquisition pour le 31 décembre 2020 au plus tard	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Réaliser la description des besoins ; 2. Lancer le marché de fournitures auprès du Collège ; 3. Attribuer le marché de fournitures ; 4. Commander le matériel ; 5. Réceptionner le matériel ; 6. Installer le matériel dans les locaux prédéfinis ; 	
Commentaire :		

FICHE ACTION OS1/OO3/A5		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ÊTRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 3 : DÉCHETS – AMÉLIORER LE TRI DES DÉCHETS PAR LE PERSONNEL COMMUNAL		
ACTION N° OO3.5.: Mettre en place des actions de sensibilisation	Service(s) :	STC
	Démarrage :	octobre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – Agent en charge de l'Environnement	
Partenaires :	Les écoles communales Le Service Technique communal	
Indicateurs de réalisation :	- Nombre d'actions de sensibilisation menées par an ;	
Coût et/ou Mode de financement :	- Faible voire nul	
Calendrier prévisionnel :		
Plan de travail :		
Commentaire :		

FICHE OS1/OO4	
VOLET INTERNE	
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 1.4. : DECHETS – DIMINUER DE 10% LA QUANTITÉ DE SACS BLANCS ET DE SACS PMC GÉNÉRÉS PAR LE PERSONNEL COMMUNAL POUR LE 31 AOÛT 2021	Priorité :
	Échéance : 31/08/2021
Responsable (mandataire) :	Didier HOUART – Echevin en charge de l'Environnement
Responsable administratif :	Hélène GUION – Agent en charge de l'EcoTeam
Services gestionnaires :	Cathy CLEMENT – Agent en charge du nettoyage au sein de l'Administration
Constat :	Les déchets au sein de l'Administration, du STC et des écoles sont constitués de sacs bleus PMC et de sacs blancs. Au 1 ^{er} juin 2019, un seul conteneur « tout-venant » est utilisé et les différents types de sacs y sont déposés, sans tri. Le papier est stocké dans la cave dans des sacs en papier individuel.
Indicateurs de résultat :	- Nombre de sacs blancs et sacs PMC utilisés par l'Administration ; - Nombre de sacs blancs et sacs PMC distribués aux écoles ; - Quid des sacs noirs (quantité ?) ;
Actions à mener :	1. Acquérir des tasses personnalisées pour chaque agent du STC afin de ne plus recourir aux gobelets jetables, à usage unique
	2. Récolter les déchets organiques issus de la cuisine de l'Administration afin de les composter
	3. Informatiser le recensement du nombre de sacs distribués à l'Administration et aux écoles (30 septembre 2019)
	4. Sur base du recensement, établir des actions de sensibilisation et établir un quota par établissement
Commentaires : Disposer d'un suivi informatisé du nombre de sacs utilisés au sein de l'Administration et des écoles afin de diminuer le nombre de sacs blancs et PMC utilisés. L'objectif devra être atteint pour le 31 août 2021 avec point de passage le 31 août 2020.	

FICHE ACTION OS1/OO4/A1		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 4 : DÉCHETS – DIMINUER DE 10% LA QUANTITÉ DE SACS BLANCS ET DE SACS PMC GÉNÉRÉS PAR LE PERSONNEL COMMUNAL POUR LE 31 AOÛT 2021		
ACTION N° OO4.1.: Acquérir des tasses personnalisées pour chaque agent du STC afin de ne plus recourir aux gobelets jetables, à usage unique	Service(s) :	STC
	Démarrage :	octobre 2019
Pilote de l'action :	Renaud MARTENS – Responsable du Service Technique Communal	
Partenaires :		
Indicateurs de réalisation :	- Nombre de tasses achetées ;	
Coût et/ou Mode de financement :	L'acquisition de ce matériel sera pris en charge par le budget ordinaire communal	
Calendrier prévisionnel :		
Plan de travail :		
Commentaire :		

FICHE ACTION OS1/OO4/A2		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 4 : DÉCHETS – DIMINUER DE 10% LA QUANTITÉ DE SACS BLANCS ET DE SACS PMC GÉNÉRÉS PAR LE PERSONNEL COMMUNAL POUR LE 31 AOÛT 2021		
ACTION N° OO4.2.: Récolter les déchets organiques issus de la cuisine de l'Administration afin de les composter	Service(s) :	STC
	Démarrage :	juillet 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'Environnement	
Partenaires :		
Indicateurs de réalisation :	- Collecteur des déchets organiques mis en place : oui / non	
Coût et/ou Mode de financement :	Nul	
Calendrier prévisionnel :		
Plan de travail :		
Commentaire :	Une collecte spontanée des déchets organiques est déjà réalisée par les agents de l'Administration. Ces déchets ne sont toutefois pas compostés au sein de l'Administration.	

FICHE ACTION OS1/OO4/A3		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 4 : DÉCHETS – DIMINUER DE 10% LA QUANTITÉ DE SACS BLANCS ET DE SACS PMC GÉNÉRÉS PAR LE PERSONNEL COMMUNAL POUR LE 31 AOÛT 2021		
ACTION N° OO4.3.: Informatiser le recensement du nombre de sacs distribués à l'Administration et aux écoles	Service(s) :	STC
	Démarrage :	Novembre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'Environnement	
Partenaires :		
Indicateurs de réalisation :	- Réalisation d'une base de données reprenant l'inventaire des commandes et des distributions de sacs : oui / non	
Coût et/ou Mode de financement :	Nul	
Calendrier prévisionnel :		
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Réaliser le tableau excel ; 2. Alimenter le tableau avec l'état des stocks actuels 3. Recenser le nombre de sacs distribués par école 4. Analyser les statistiques recueillies 5. Etablir des actions de sensibilisation en fonction des résultats (cf action 4) 	
Commentaire :		

FICHE ACTION OS1/OO4/A4		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ÊTRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 4 : DÉCHETS – DIMINUER DE 10% LA QUANTITÉ DE SACS BLANCS ET DE SACS PMC GÉNÉRÉS PAR LE PERSONNEL COMMUNAL POUR LE 31 AOÛT 2021		
ACTION N° OO4.4.: Sur base du recensement, établir des actions de sensibilisation et définir un quota de sacs par établissement	Service(s) :	STC
	Démarrage :	Novembre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – agent en charge de l'Environnement	
Partenaires :	Les directions d'école	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'actions menées dans les écoles ; - Etablissement d'un quota : oui / non - Respect du quota imposé : oui / non 	
Coût et/ou Mode de financement :	Nul	
Calendrier prévisionnel :		
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recenser le nombre de sacs distribués aux écoles 2. Analyser les statistiques recueillies 3. Etablir des actions de sensibilisation en fonction des résultats (cf action 4) 4. Définir le quota de sacs par établissement 	
Commentaire :		

FICHE OS1/OO5	
VOLET INTERNE	
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 1.5. : ACHATS DURABLES – ADOPTER UNE DÉMARCHE RESPONSABLE EN MATIÈRE D'ACHATS AU SEIN DE TOUS LES SERVICES DE LA COMMUNE	Priorité :
	Échéance : 31/08/2021
Responsable (mandataire) :	Didier HOUART – Echevin en charge de l'Environnement
Responsable administratif :	Jean-François LALLEMAND et Christel KLINKENBERG – Agents en charge de la passation des marchés publics de fournitures
Services gestionnaires :	Le service des finances
Constat :	La Commune s'est engagée à adopter une démarche responsable en matière d'achats en adhérant, le 16 mai 2019, à la « charte pour des achats publics responsables » proposée par la Région wallonne. Un achat public responsable est un achat qui intègre des préoccupations économiques mais aussi sociales, éthiques et environnementales.
Indicateurs de résultat :	- Nombre de produits / matériels ayant été modifiés pour respecter les critères d'achat responsable
Actions à mener :	1. Définir un plan d'actions pour le 1 ^{er} novembre 2019
	2. Adopter le plan au sein du PST en vue de son exécution à partir du 1 ^{er} janvier 2020
	3. Exécuter le plan
Commentaires : Mettre en œuvre le plan d'actions en matière d'achats publics responsables.	

FICHE ACTION OS1/OO5/A1		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 5 : ACHATS DURABLES – ADOPTER UNE DÉMARCHE RESPONSABLE EN MATIÈRE D'ACHATS AU SEIN DE TOUS LES SERVICES DE LA COMMUNE		
ACTION N° OO5.1.: Définir un plan d'actions pour le 1^{er} novembre 2019		Service(s) : STC
		Démarrage : Mai 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – Agent en charge de l'EcoTeam Christel KLINKENBERG – Agent en charge de la passation des marchés publics de fournitures	
Partenaires :		
Indicateurs de réalisation :	- Plan d'action réalisé : oui / non	
Coût et/ou Mode de financement :		
Calendrier prévisionnel :	Le plan d'actions doit être validé par les autorités communales pour le 30 novembre 2019 au plus tard.	
Plan de travail	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participer aux ateliers proposés par le SPW afin d'accompagner les Communes ayant adhéré à la Charte 2. Définir les actions à mener avec les représentants de l'EcoTeam 3. Validation des actions à intégrer dans le plan 	
Commentaire :	Conformément à la charte pour des achats publics responsables à laquelle la Commune d'Orp-Jauche a adhéré en date du 16 mai 2019, un plan d'action doit être établi pour le 30 novembre 2019 au plus tard. Un accompagnement des Communes est proposé par le Service Public de Wallonie (outils, ateliers, réseau, ...)	

FICHE ACTION OS1/OO5/A2		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 5 : ACHATS DURABLES – ADOPTER UNE DÉMARCHE RESPONSABLE EN MATIÈRE D'ACHATS AU SEIN DE TOUS LES SERVICES DE LA COMMUNE		
ACTION N° OO5.2.: Adopter le plan au sein du PST en vue de son exécution à partir du 1^{er} janvier 2020	Service(s) :	STC
	Démarrage :	Novembre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – Agent en charge de l'EcoTeam Christel KLINKENBERG – Agent en charge de la passation des marchés publics de fournitures	
Partenaires :		
Indicateurs de réalisation :	- Adoption du plan : oui / non	
Coût et/ou Mode de financement :		
Calendrier prévisionnel :	Le plan d'actions doit être validé pour le 30 novembre 2019 au plus tard afin d'assurer son exécution à partir du 1 ^{er} janvier 2020.	
Plan de travail	1. Validation du plan par les autorités communales 2. Transcription du plan dans le PST – volet interne	
Commentaire :	Conformément à la charte pour des achats publics responsables à laquelle la Commune d'Orp-Jauche a adhéré en date du 16 mai 2019, un plan d'action doit être établi pour le 30 novembre 2019 au plus tard.	

FICHE ACTION OS1/OO5/A3		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ÊTRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 5 : ACHATS DURABLES – ADOPTER UNE DÉMARCHE RESPONSABLE EN MATIÈRE D'ACHATS AU SEIN DE TOUS LES SERVICES DE LA COMMUNE		
ACTION N° OO5.3.: Exécuter le plan	Service(s) :	STC
	Démarrage :	Janvier 2020
Pilote de l'action :	Hélène GUION – Agent en charge de l'EcoTeam Christel KLINKENBERG – Agent en charge de la passation des marchés publics de fournitures	
Partenaires :		
Indicateurs de réalisation :	- Nombre d'actions menées sur le territoire communal	
Coût et/ou Mode de financement :		
Calendrier prévisionnel :	Les actions définies dans le plan seront exécutées à partir du 1 ^{er} janvier 2020	
Plan de travail	1. Validation du plan par les autorités communales 2. Transcription du plan dans le PST – volet interne	
Commentaire :		

FICHE OS1/OO6	
VOLET INTERNE	
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 1.6.: ENERGIE – MENER DES ACTIONS DE SENSIBILISATION AUPRÈS DES OCCUPANTS DES BÂTIMENTS COMMUNAUX À L'UTILISATION RATIONNELLE DE L'ÉNERGIE (URE)	Priorité :
	Échéance : 31/08/2021
Responsable (mandataire) :	Alain OVART – Echevin en charge de l'Energie
Responsable administratif :	Pascale CHAMBERLAND – agent en charge du service Energie
Services gestionnaires :	Les agents de l'administration communale et du STC Le personnel des écoles (le personnel de nettoyage)
Constat :	Les lumières, les écrans ou certains ordinateurs, ainsi que les radiateurs restent parfois allumés en dehors des heures d'occupation des locaux.
Indicateurs de résultat :	- Consommation énergétique des bâtiments ; - Contrôle effectué (et résultats qui en découlent) ;
Actions à mener :	1. Eteindre les lumières des WC après chaque passage
	2. Eteindre les extracteurs d'air des WC en fin de journée
	3. Eteindre les lumières lorsque la luminosité est suffisante et avant de quitter son bureau et le bâtiment
	4. Eteindre les ordinateurs, écrans et imprimantes en fin de journée
	5. Activer les mises en veille des écrans pendant les heures de travail
	6. Maintenir les radiateurs des WC et de la cuisine sur 2 lorsque la température est clémente
	7. Désigner un ouvrier responsable au sein du STC pour faire le tour des radiateurs et des lampes pendant et en fin de journée
Commentaires : A partir du 1 ^{er} septembre 2019, réaliser des actions de sensibilisation auprès des occupants des bâtiments communaux afin d'adopter des gestes responsables en matière d'économie d'énergie.	

FICHE ACTION OS1/OO6/A1		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 6 : ÉNERGIE – MENER DES ACTIONS DE SENSIBILISATION AUPRÈS DES OCCUPANTS DES BÂTIMENTS COMMUNAUX À L'UTILISATION RATIONNELLE DE L'ÉNERGIE (URE)		
ACTION N° OO6.1.: Eteindre les lumières des WC après chaque passage	Service(s) :	Energie
	Démarrage :	Octobre 2019
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – conseillère énergie	
Partenaires :	Les écoles communales Les gestionnaires des salles communales	
Indicateurs de réalisation :		
Coût et/ou Mode de financement :	- Faible – Eventuellement prévoir l'acquisition de détecteurs de présence au budget ordinaire communal.	
Calendrier prévisionnel :		
Plan de travail		
Commentaire :	Des interrupteurs avec détecteurs de présence pourraient être installés dans certains sanitaires afin de contrôler l'éclairage des locaux concernés.	

FICHE ACTION OS1/OO6/A2		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 6 : ÉNERGIE – MENER DES ACTIONS DE SENSIBILISATION AUPRÈS DES OCCUPANTS DES BÂTIMENTS COMMUNAUX À L'UTILISATION RATIONNELLE DE L'ÉNERGIE (URE)		
ACTION N° OO6.2.: Eteindre les extracteurs d'air des WC en fin de journée	Service(s) :	Energie
	Démarrage :	Octobre 2019
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – conseillère énergie	
Partenaires :		
Indicateurs de réalisation :		
Coût et/ou Mode de financement :	Nul	
Calendrier prévisionnel :		
Plan de travail		
Commentaire :		

FICHE ACTION OS1/OO6/A3		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 6 : ÉNERGIE – MENER DES ACTIONS DE SENSIBILISATION AUPRÈS DES OCCUPANTS DES BÂTIMENTS COMMUNAUX À L'UTILISATION RATIONNELLE DE L'ÉNERGIE (URE)		
ACTION N° OO6.3.: Eteindre les lumières lorsque la luminosité est suffisante et avant de quitter son bureau et le bâtiment	Service(s) :	Energie
	Démarrage :	Octobre 2019
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – conseillère énergie	
Partenaires :		
Indicateurs de réalisation :		
Coût et/ou Mode de financement :	Nul	
Calendrier prévisionnel :		
Plan de travail		
Commentaire :	Ces comportements doivent être adoptés durant la pause de midi et le soir.	

FICHE ACTION OS1/OO6/A4		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 6 : ÉNERGIE – MENER DES ACTIONS DE SENSIBILISATION AUPRÈS DES OCCUPANTS DES BÂTIMENTS COMMUNAUX À L'UTILISATION RATIONNELLE DE L'ÉNERGIE (URE)		
ACTION N° OO6.4.: Eteindre les ordinateurs, écrans et imprimantes en fin de journée	Service(s) :	Energie
	Démarrage :	Octobre 2019
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – conseillère énergie	
Partenaires :		
Indicateurs de réalisation :		
Coût et/ou Mode de financement :	Nul	
Calendrier prévisionnel :		
Plan de travail		
Commentaire :	Ces comportements doivent être adoptés systématiquement en fin de journée.	

FICHE ACTION OS1/OO6/A5		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 6 : ÉNERGIE – MENER DES ACTIONS DE SENSIBILISATION AUPRÈS DES OCCUPANTS DES BÂTIMENTS COMMUNAUX À L'UTILISATION RATIONNELLE DE L'ÉNERGIE (URE)		
ACTION N° OO6.5.: Activer les mises en veille des écrans pendant les heures de travail	Service(s) :	Energie
	Démarrage :	Octobre 2019
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – conseillère énergie	
Partenaires :		
Indicateurs de réalisation :		
Coût et/ou Mode de financement :	Nul	
Calendrier prévisionnel :		
Plan de travail		
Commentaire :		

FICHE ACTION OS1/OO6/A6		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 6 : ÉNERGIE – MENER DES ACTIONS DE SENSIBILISATION AUPRÈS DES OCCUPANTS DES BÂTIMENTS COMMUNAUX À L'UTILISATION RATIONNELLE DE L'ÉNERGIE (URE)		
ACTION N° OO6.6.: Maintenir les radiateurs des WC et de la cuisine sur 2 lorsque la température est clémente	Service(s) :	Energie
	Démarrage :	Octobre 2019
Pilote de l'action :	Pascale CHAMBERLAND – conseillère énergie	
Partenaires :		
Indicateurs de réalisation :		
Coût et/ou Mode de financement :	Nul	
Calendrier prévisionnel :		
Plan de travail		
Commentaire :		

FICHE ACTION OS1/OO6/A7		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ÊTRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 6 : ÉNERGIE – MENER DES ACTIONS DE SENSIBILISATION AUPRÈS DES OCCUPANTS DES BÂTIMENTS COMMUNAUX À L'UTILISATION RATIONNELLE DE L'ÉNERGIE (URE)		
ACTION N° OO6.7.: Désigner un ouvrier responsable au sein du STC pour faire le tour des radiateurs et des lampes pendant et en fin de journée	Service(s) :	Energie
	Démarrage :	Octobre 2019
Pilote de l'action :	Renaud MARTENS – Responsable du Service Technique Communal	
Partenaires :		
Indicateurs de réalisation :		
Coût et/ou Mode de financement :	Nul	
Calendrier prévisionnel :		
Plan de travail		
Commentaire :	Pour la journée, l'objectif est de limiter les consommations aux locaux qui sont réellement occupés.	

FICHE OS1/OO7	
VOLET INTERNE	
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 1.7. : MOBILITE – FAVORISER LA MOBILITÉ DOUCE DES EMPLOYÉS PENDANT ET EN DEHORS DES HEURES DE TRAVAIL	Priorité :
	Échéance : 31/01/2021
Responsable (mandataire) :	Didier HOUART – Echevin en charge de la mobilité
Responsable administratif :	Hélène GUION – Agent en charge de l'Environnement
Services gestionnaires :	
Constat :	Les agents communaux utilisent essentiellement leur voiture personnelle pour se déplacer, quelle que soit la distance entre leur domicile et leur lieu de travail. De son côté, le parc automobile communal disposera bientôt d'un véhicule électrique.
Indicateurs de résultat :	- Nombre d'indemnités octroyées aux agents utilisant le vélo - Nombre de km parcourus en vélo - Nombre d'utilisations du véhicule électrique - Nombre de km parcourus avec le véhicule électrique
Actions à mener :	1. Etablir un règlement relatif à l'utilisation du véhicule électrique communal (1 ^{er} décembre 2019)
	2. Promouvoir auprès des agents de l'Administration l'utilisation du véhicule électrique dans le cadre des déplacements professionnels (apposer le logo de la Commune ET le gyrophare) pour le 1 ^{er} janvier 2020 ;
	3. Analyser la réglementation existante sur l'utilisation du vélo entre le domicile et le lieu de travail ainsi que les indemnités potentielles (1 ^{er} mai 2020)
	4. Créer un coin douche à destination du personnel communal ayant choisi la mobilité douce comme mode de déplacement
Commentaires : Recourir au véhicule électrique communal afin d'effectuer les déplacements professionnels des agents et des mandataires (1 ^{er} janvier 2020). Favoriser les déplacements en vélo auprès des agents communaux en leur octroyant une indemnité au km parcouru (1 ^{er} janvier 2021).	

FICHE ACTION OS1/OO7/A1		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 7 : MOBILITÉ – FAVORISER LA MOBILITÉ DOUCE DES EMPLOYÉS PENDANT ET EN DEHORS DES HEURES DE TRAVAIL		
ACTION N° OO7.1.: Etablir un règlement relatif à l'utilisation du véhicule électrique communal	Service(s) :	Environnement
	Démarrage :	Octobre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION – Agent en charge de l'Environnement	
Partenaires :	Service du personnel de l'Administration	
Indicateurs de réalisation :	- Règlement rédigé : oui / non	
Coût et/ou Mode de financement :	Nul	
Calendrier prévisionnel :	L'acquisition du véhicule électrique est prévue pour XXX Le règlement relatif à l'utilisation du véhicule par le personnel communal doit être approuvé avant la mise en circulation du véhicule.	
Plan de travail	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analyse des règlements en vigueur dans d'autres communes 2. Adaptation du règlement en fonction de l'utilisation prévue 3. Adoption du règlement par le Collège communal 4. Diffusion du règlement auprès du personnel communal 	
Commentaire :	Le véhicule électrique serait utilisé par les agents administratifs et les mandataires devant effectuer des petits déplacements sur la Commune ou les communes voisines (limitation des kilomètres parcourus en fonction de l'autonomie du véhicule).	

FICHE ACTION OS1/OO7/A2	
VOLET INTERNE	
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	
Objectif opérationnel 7 : MOBILITÉ – FAVORISER LA MOBILITÉ DOUCE DES EMPLOYÉS PENDANT ET EN DEHORS DES HEURES DE TRAVAIL	
ACTION N° OO7.2.: Promouvoir auprès des agents de l'Administration l'utilisation du véhicule électrique dans le cadre des déplacements professionnels	Service(s) : Environnement
	Démarrage : Janvier 2020
Pilote de l'action :	Hélène GUION – Agent en charge de l'Environnement
Partenaires :	
Indicateurs de réalisation :	- Nombre d'utilisations du véhicule électrique par an ; - Nombre de kilomètres parcourus par le véhicule électrique par an ;
Coût et/ou Mode de financement :	Nul
Calendrier prévisionnel :	
Plan de travail	
Commentaire :	Le véhicule électrique serait utilisé par les agents administratifs et les mandataires devant effectuer des petits déplacements sur la Commune ou les communes voisines (limitation des kilomètres parcourus en fonction de l'autonomie du véhicule).

FICHE ACTION OS1/OO7/A3	
VOLET INTERNE	
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	
Objectif opérationnel 7 : MOBILITÉ – FAVORISER LA MOBILITÉ DOUCE DES EMPLOYÉS PENDANT ET EN DEHORS DES HEURES DE TRAVAIL	
ACTION N° OO7.3.: Analyser la réglementation existante sur l'utilisation du vélo entre le domicile et le lieu de travail ainsi que les indemnités potentielles	Service(s) : Environnement
	Démarrage : Janvier 2020
Pilote de l'action :	Hélène GUION – Agent en charge de l'Environnement
Partenaires :	
Indicateurs de réalisation :	- Nombre d'utilisations du véhicule électrique par an ; - Nombre de kilomètres parcourus par le véhicule électrique par an ;
Coût et/ou Mode de financement :	Nul
Calendrier prévisionnel :	L'objectif est d'obtenir une analyse de la réglementation pour le 1 ^{er} mai 2020
Plan de travail	
Commentaire :	Plusieurs possibilités sont proposées aux employeurs souhaitant indemniser les travailleurs effectuant le trajet domicile / lieu de travail en vélo. Une analyse budgétaire est nécessaire afin de déterminer les impacts financiers avant de prendre toute décision éventuelle.

FICHE ACTION OS1/OO7/A4		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 1 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE		
Objectif opérationnel 7 : MOBILITÉ – FAVORISER LA MOBILITÉ DOUCE DES EMPLOYÉS PENDANT ET EN DEHORS DES HEURES DE TRAVAIL		
ACTION N° OO7.4.: Créer un coin douche à destination du personnel communal ayant choisi la mobilité douce comme mode de déplacement	Service(s) :	Environnement
	Démarrage :	Octobre 2019
Pilote de l'action :	Hélène GUION	
Partenaires :	Le Service Technique Communal	
Indicateurs de réalisation :	- Emplacement déterminé : oui / non - Création de l'espace sanitaire : oui / non	
Coût et/ou Mode de financement :	Les coûts devront être déterminés sur base de l'emplacement qui aura été choisi.	
Calendrier prévisionnel :	La 1 ^{ère} étape consiste à déterminer l'emplacement du coin douche. En fonction de cette décision, le budget prévisionnel pourra être établi et un marché de travaux ou de fournitures pourra être lancé par l'Administration.	
Plan de travail	<ol style="list-style-type: none"> 1. Déterminer l'emplacement du coin douche 2. Estimer le coût des travaux 3. Prévoir les crédits nécessaires au budget communal 4. Lancer le marché de fournitures / travaux 5. Exécuter les travaux 6. Réceptionner les travaux 	
Commentaire :	Actuellement, les agents de l'administration qui circulent à vélo ou à pied ne disposent pas d'un espace sanitaire leur permettant de se changer ou de se rafraîchir après leur déplacement. Si la Commune tend à développer et à favoriser la mobilité douce auprès de son personnel, il est nécessaire de mettre à leur disposition des infrastructures adéquates.	

FICHE OS2	
VOLET INTERNE	
OBJECTIF STRATÉGIQUE 2 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI SE MODERNISE EN MATIÈRE DE TÉLÉCOMMUNICATIONS	Priorité : Échéance : mai 2020
Constat :	<ul style="list-style-type: none"> – A l'heure des télécommunications, le site internet de la Commune d'Orp-Jauche ne dispose pas d'un outil performant pouvant offrir des services en ligne adaptés aux citoyens. – L'Administration a un rôle à jouer dans la modernisation et la simplification des démarches administratives envers le citoyen en vue de lui alléger, à notre niveau, les contraintes du quotidien.
Objectifs opérationnels :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permettre au citoyen d'avoir un accès aisé à un plus grand nombre de documents administratifs et aux services communaux sans déplacement 2. Améliorer le système de réservation en ligne des activités organisées par le service de la Jeunesse
Commentaires :	

FICHE OS2/OO1	
VOLET INTERNE	
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI SE MODERNISE EN MATIÈRE DE TÉLÉCOMMUNICATIONS	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 2.1. : PERMETTRE AU CITOYEN D'AVOIR UN ACCÈS AISÉ À UN PLUS GRAND NOMBRE DE DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET AUX SERVICES COMMUNAUX SANS DÉPLACEMENT	Priorité :
	Échéance : 01/01/2020
Responsable (mandataire) :	Hugues GHENNE – Bourgmestre
Responsable administratif :	Maïté VANDERBRUGGEN – agent en charge du service communication
Services gestionnaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Service de la communication - Service Population – Etat civil - Service Finances - Secrétariat général - Service urbanisme
Constat :	<p>Sur le site internet de la Commune d'Orp-Jauche, le citoyen n'a que très peu accès en ligne à des documents administratifs liés à son dossier personnel ou autre et à des informations liées à la vie administrative et politique communale. De plus, le peu de documents ou d'informations accessibles sont dispersés dans différentes rubriques.</p> <p>Le site internet communal ayant été conçu par et en collaboration avec l'intercommunale IMIO, notre service communal de la communication s'est renseigné auprès d'IMIO en ce qui concerne le module qui a été développé en matière de télé-services.</p> <p>Une démonstration du module « Guiche en ligne » a été réalisée au sein des locaux de l'Administration et a conquis le Bourgmestre, la Directrice générale et l'agent en charge du service de la communication en vue de développer les services en ligne à offrir aux citoyens.</p>
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de documents commandés et/ou téléchargés en ligne - Diminution du taux de fréquentation de la population au sein de l'Administration communale
Actions à mener :	Développer et mettre en ligne le module « Guichet en ligne » proposé par IMIO
Commentaires :	

FICHE ACTION OS2/OO1/A1		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI SE MODERNISE EN MATIÈRE DE TÉLÉCOMMUNICATIONS		
Objectif opérationnel 1 : PERMETTRE AU CITOYEN D'AVOIR UN ACCÈS AISÉ À UN PLUS GRAND NOMBRE DE DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET AUX SERVICES COMMUNAUX SANS DÉPLACEMENT		
ACTION N° OO1.1. : Développer et mettre en ligne le module « Guichet en ligne » proposé par IMIO		Service(s) : Communication
		Démarrage : Mai 2019
Pilote de l'action :	Maïté VANDERBRUGGEN – agent en charge du service communication	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - IMIO - Directrice générale - Service Population – Etat civil - Service Finances - Secrétariat général - Service urbanisme 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en ligne du module et accessibilité de tous les documents sélectionnés 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Développement du module et migration – coût unique de 1 530 €. Le crédit est inscrit à l'article 104/742-53 (2019002) du budget extraordinaire 2019 - Montant annuel couvrant les services de mise à disposition de la solution : 1 454,11 €. Le crédit est inscrit à l'article 10406/123-13 du budget ordinaire 2019 et devra faire l'objet d'une inscription budgétaire annuellement. 	
Calendrier prévisionnel :	<ul style="list-style-type: none"> - Recensement des documents de juin à septembre 2019 - Acquisition et développement du module pour la fin du mois de décembre 2019 - Mise en ligne à dater du 1er janvier 2020 	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organiser les réunions avec les services communaux en vue du recensement des documents probants à mettre en ligne 2. Lancer le marché de service visant l'acquisition auprès d'IMIO du module « Guiche en ligne » au mois d'octobre 2019 3. Passer la commande auprès d'IMIO au mois d'octobre 4. Développement du module et mise en ligne par IMIO pour fin décembre 2019 5. Faire la communication auprès du citoyen de l'existence d'une plateforme disponible en ligne et des modalités pour y accéder via l'Info d'Orp-Jauche et le site internet au mois de novembre 2019 	
Commentaires :	<p>Les citoyens auront accès au Guichet en ligne à dater du 1^{er} janvier 2020.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les citoyens pourront télécharger : <ul style="list-style-type: none"> - des certificats personnels extraits du registre national (tels que ceux disponibles dans Mon DOSSIER) ; - des documents administratifs relevant du service Population/Etat civil/Etranger ; - des documents administratifs relevant du service Finances (Déclaration de distribution d'écrits publicitaires ; Déclaration de 2^{ème} résidence) ; - la demande d'autorisation d'organisation d'événements (ce document est déjà accessible en ligne) ; - la demande d'autorisation de travaux en voirie, échafaudage, déménagement, conteneur (ce document est déjà accessible en ligne). 2. Les citoyens auront à leur disposition les différents règlements communaux. 3. Les citoyens pourront également prendre directement rendez-vous en ligne pour les permanences d'urbanisme. <p>Cette liste n'est pas exhaustive et est destinée à évoluer. Par le « Guichet en ligne », le citoyen devra se rendre virtuellement à un seul endroit pour avoir accès aux documents et informations dont question ci-avant.</p>	

FICHE OS2/OO2	
VOLET INTERNE	
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI SE MODERNISE EN MATIÈRE DE TÉLÉCOMMUNICATIONS	
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 2.2.: AMÉLIORER LE SYSTÈME DE RÉSERVATION EN LIGNE DES ACTIVITÉS ORGANISÉES PAR LE SERVICE JEUNESSE	
	Échéance : 31/05/2020
Responsable (mandataire) :	Maud STORDEUR – Echevine de la jeunesse et de la petite enfance
Responsable administratif :	Maïté VANDERBRUGGEN – agent en charge du service communication
Services gestionnaires :	<ul style="list-style-type: none"> - Service communication - CAPJ - Service de l'Accueil Temps libre - Service de la petite enfance
Constat :	<p>A ce jour, les réservations aux activités proposées par le « Service Jeunesse » (CAPJ, Service de la petite enfance, ATL) sont réalisées par un service en ligne par le biais de sites gratuits peu fiables. Aucun paiement anticipatif n'est possible pour confirmer la réservation, les formulaires sont très limités et les parents ne reçoivent pas de mail de confirmation.</p> <p>En ce qui concerne l'organisation de la plaine de vacances, les réservations se font encore sur des formulaires en papier, les paiements s'effectuent soit par bancontact, soit en liquide et les listings des présences sont encodés manuellement par l'agent en charge de la Plaine.</p> <p>Il convient donc, pour plus de professionnalisme et d'efficacité, d'améliorer le système de réservation des activités organisées par le Service Jeunesse</p>
Indicateurs de résultat :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de réservations en ligne - Diminution du nombre de rappel de paiement et de la charge de travail du service Finances
Actions à mener :	Acquérir un module performant permettant de réaliser les réservations et le paiement en ligne
Commentaires :	

FICHE ACTION OS2/OO2/A1		
VOLET INTERNE		
Objectif stratégique 2 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI SE MODERNISE EN MATIÈRE DE TÉLÉCOMMUNICATION		
Objectif opérationnel 2 : AMÉLIORER LE SYSTÈME DE RÉSERVATION EN LIGNE DES ACTIVITÉS ORGANISÉES PAR LE SERVICE JEUNESSE		
ACTION N° OO2.1: acquérir un module performant permettant de réaliser les réservations et le paiement en ligne		Service(s) : Communications Démarrage : Septembre 2019
Pilote de l'action :	Maïté VANDERBRUGGEN – agent en charge du service communication	
Partenaires :	<ul style="list-style-type: none"> - IMIO - Echevine de la jeunesse et de la petite enfance - Directrice générale - CAPJ - La coordinatrice de l'Accueil Temps Libre - Service de la petite enfance 	
Indicateurs de réalisation :	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en ligne du module et accessibilité de l'extérieur - Fonctionnalité du mode de paiement 	
Coût et/ou Mode de financement :	<ul style="list-style-type: none"> - Coût unique estimé à 4 590 € HTVA. Les crédits seront à prévoir au budget extraordinaire 2020 - Montant annuel couvrant les services de mise à disposition de la solution : 1 968,60 €. Les crédits seront à prévoir au budget ordinaire 2020 	
Calendrier prévisionnel :	Développement du module et mise en ligne pour fin mai 2020 au plus tard (avant le début de la plaine de vacances de juillet)	
Plan de travail :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analyser les logiciels existants sur le marché 1. Prévoir les crédits nécessaires au budget 2020 2. Lancer le marché public de services en janvier 2020 3. Attribuer le marché public avant le 30 mars 2020 4. Faire la communication auprès du citoyen de l'existence du système de réservations en ligne et des modalités pour y accéder via l'Info d'Orp-Jauché et le site internet au mois de mai 2020 	
Commentaires :	<p>Le nouveau module de réservations en ligne doit présenter les principaux atouts suivants : la traçabilité des paiements (ceux-ci se feront en ligne lors de la réservation), l'informatisation des listings et les mails automatiques envoyés aux parents pour accuser bonne réception de la réservation.</p> <p>Ce nouveau mode de fonctionnement permettra d'assurer le taux de présences en stages/plaine étant donné que le paiement anticipatif (à la réservation) validera l'inscription de l'enfant. Cela déchargera le service Finances de procéder à de nombreux rappels de paiement et cela limitera les inscriptions « fantômes » qui entravent le bon fonctionnement des stages.</p> <p>Cette action est en lien avec l'action 1 de l'OO3 de l'OS7 du volet externe visant à mettre en place un accueil extra-scolaire payant au sein de chaque école, étant entendu que le même module pourra être développé pour présenter des fonctionnalités qui permettent d'offrir les services demandés dans la présente action et celle précitée de l'OS7. L'investissement pour le module est donc un « one shot » pour les deux actions.</p>	

TABLE DES MATIÈRES

VOLET EXTERNE	3
OBJECTIF STRATÉGIQUE 1 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI GARANTIT LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC ET QUI S'EN DONNE LES MOYENS	5
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 1.1. : SAISIR LES OPPORTUNITÉS DE FINANCEMENT	7
ACTION N° OO1.1. : Faire un cadastre des subsides obtenus et calculer le nombre de projets concernés par ces subsides au cours de l'exercice N et suivre son évolution au cours de la législature	8
ACTION N° OO1.2. : Evaluer et adapter la taxation existante en vue de se doter de recettes permettant de maintenir l'équilibre à l'exercice propre compte tenu des augmentations croissantes des dotations communales aux infrastructures pluri-communales et des pressions fiscales et financières issues de mesures prises par les instances supérieures et imposées aux pouvoirs locaux	9
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 1.2. : ASSURER UNE PROGRAMMATION BUDGÉTAIRE RÉALISTE	10
ACTION N° OO2.1. : Etablir une prévision budgétaire annuelle basée sur les principes de précaution et de réalisme en tenant compte des capacités d'investissement disponibles	12
ACTION N° OO2.1. : Elaborer un Programme Stratégique Transversal	13
OBJECTIF STRATÉGIQUE 2: ÊTRE UNE COMMUNE OÙ LA SÉCURITÉ DU CITOYEN EST UNE PRIORITÉ	14
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 2.1. : POURSUIVRE LE TRAVAIL DE PRÉVENTION EN MATIÈRE D'INONDATIONS	16
ACTION N° OO1.1. : Créer une zone de rétention à la rue de la Fontaine en lien avec la construction d'une digue à la rue de Gollard	21
ACTION N° OO1.2. : Améliorer l'évacuation des eaux en provenance des « Quatre Chavées » à Jauche-la-Marne vers le cours d'eau la Petite Ghette en lien avec la création d'un aménagement de gestion des eaux de ruissellement à l'arrière d'habitations situées à la rue du Warichet	23
ACTION N° OO1.3. : Remettre en état annuellement les fascines vivantes et mortes présentes sur la commune	25
ACTION N° OO1.4. : Assurer l'entretien annuel des zones de rétention présentes sur la commune	27
ACTION N° OO1.5. : Poursuivre l'entretien des fossés en bord de routes, des grilles d'orage des avaloirs et des canalisations d'égouttage	28
ACTION N° OO1.6. : Créer une ou plusieurs zone(s) de rétention sur l'Absoule en collaboration avec la Ville de Hannut et la Province de Liège	29
ACTION N° OO1.7. : Poursuivre l'entretien des cours d'eau communaux	32
ACTION N° OO1.8. : Poursuivre la collaboration avec le monde agricole en vue de connaître lors de chaque saison culturale le type de couverture du sol de toutes les parcelles agricoles du territoire communal et en vue de préserver les zones de rétention naturelles	34

ACTION N° OO1.9. : Poursuivre les réunions de coordination avec les différents intervenants en matière de prévention contre les inondations	35
ACTION N° OO1.10. : Poursuivre l’octroi de primes anti-inondations en vue d’encourager les citoyens à protéger leurs biens dans les zones à risques	36
ACTION N° OO1.11. : Poursuivre la communication sur le travail effectué dans le cadre de la prévention en matière d’inondations	37
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 2.2. : GARANTIR LA SÉCURITÉ DANS LES VILLAGES	38
ACTION N° OO2.1. : Créer des effets de porte aux différentes entrées de villages par des aménagements de sécurité et un fleurissement	39
ACTION N° OO2.2. : Recenser les zones de traversées piétonnes potentiellement dangereuses où l’éclairage public devrait être renforcé	40
ACTION N° OO2.3. : Sécuriser les abords des écoles par l’installation de radars solaires préventifs	41
ACTION N° OO2.4. : Installer des boîtiers radar répressifs sur les deux routes régionales et à la rue Léon Gramme	42
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 2.3. : ACTUALISER LA PLANIFICATION D’URGENCE ET ORGANISER DES EXERCICES	43
ACTION N° OO3.1. : Mettre à jour, deux fois par an, le Plan Général d’Urgence et d’Intervention (PGUI) communal	45
ACTION N° OO3.2. : Réaliser annuellement un exercice de gestion de crise (projet Comex)	46
ACTION N° OO3.3. : Réaliser annuellement un exercice d’évacuation dans chaque école communale	48
OBJECTIF STRATÉGIQUE 3 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON PATRIMOINE	50
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 3.1. : POURSUIVRE UNE POLITIQUE D’ENTRETIEN ET DE RÉFECTION DES VOIRIES ET DE SES ABORDS	51
ACTION N° OO1.1. : Mise en œuvre du Plan d’Investissement communal 2019-2021	53
ACTION N° OO1.2. : Poursuivre la réparation de diverses voiries en asphalte	56
ACTION N° OO1.3. : Poursuivre la réparation de voiries en revêtement en béton de ciment largement dégradées	60
ACTION N° OO1.4. : Réaliser un marché public de travaux ayant pour objet des travaux d’entretien des espaces publics (Marché stock 2020)	62
ACTION N° OO1.5. : Procéder à la réfection et/ou à l’aménagement de trottoirs dans le cadre de l’exécution d’un « Plan Trottoirs » préalablement réalisé	63
ACTION N° OO1.6. : Procéder à la réfection de la rue Bois des Fosses	66
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 3.2. : POURSUIVRE LA REMISE EN ÉTAT ET/OU AUX NORMES DES BÂTIMENTS COMMUNAUX	67
ACTION N° OO2.1. : Réaliser des travaux de maintenance de l’église de Marilles	70
ACTION N° OO2.2. : Réaliser des travaux de maintenance de l’église de Jandrain	71

ACTION N° OO2.3. : Réaliser les travaux de restauration et d'aménagement du chœur de la chapelle Notre-Dame d'Orp-le-Petit	72
ACTION N° OO2.4. : Réaliser des travaux d'aménagement du dernier étage de la maison des œuvres Place du 11e Dragons français pour la transformer en cure	74
ACTION N° OO2.5. : Réaliser des travaux de remise en ordre de la salle omnisport du Chauffour au niveau du chauffage/sanitaire/revêtement de sol	75
ACTION N° OO2.6. : Réaliser des travaux de réfection de toiture de la petite salle de la Maison de l'Entité	76
ACTION N° OO2.7. : Réaliser un marché de service pour l'entretien des systèmes de chauffage des bâtiments communaux	77
ACTION N° OO2.8. : Réaliser un marché de service pour l'entretien des systèmes de sécurité des bâtiments communaux	79

OBJECTIF STRATÉGIQUE 4 : ÊTRE UNE COMMUNE SOUCIEUSE DE PROPOSER UN HABITAT DE QUALITÉ, DIVERSIFIÉ ET ACCESSIBLE À TOUS, EN GARANTISSANT UN AMÉNAGEMENT DE TERRITOIRE ADÉQUAT **80**

OBJECTIF OPÉRATIONNEL 4.1. : FINALISER LE PROJET D'AMÉNAGEMENT DU CENTRE DE JAUCHE SUR L'ANCIEN SITE « WJP58 – LAITERIE GERVAIS-DANONE » D'ICI 2022 **81**

ACTION N° OO1.1. : Suivre étroitement l'évolution du projet et le respect des échéances, en collaboration avec l'APIBW	83
--	----

OBJECTIF OPÉRATIONNEL 4.2. : INCITER À L'OCCUPATION OPTIMALE DU BÂTI EXISTANT **84**

ACTION N° OO2.1. : Lutter contre les immeubles inoccupés	85
ACTION N° OO2.2. : Lutter contre les marchands de sommeil	86
ACTION N° OO2.3. : Entretien des bâtiments destinés au logement	87

OBJECTIF STRATÉGIQUE 5 : ÊTRE UNE COMMUNE QU'EST SOUCIEUSE DE LA PRÉSERVATION DE SON ENVIRONNEMENT ET DE SON CADRE DE VIE **88**

OBJECTIF OPÉRATIONNEL 5.1. : GARANTIR LA BIODIVERSITÉ DANS LES ESPACES VERTS/GÉRER DURABLEMENT LE PATRIMOINE NATUREL AU SEIN DE LA COMMUNE **89**

ACTION N° OO1.1. : Renouveler la convention avec Natagora pour la mise en place d'actions en faveur des oiseaux pour une durée de trois ans	91
ACTION N° OO1.2. : Réhabiliter la mare de la Résidence Malevé	93
ACTION N° OO1.3. : Etablir un plan de gestion durable des arbres du Parc de Jauche	94
ACTION N° OO1.4. : Plantation de 500 mètres de haies à Jandrain, Jauche et à Enines dans le cadre de l'Opération Mille feuilles	95
ACTION N° OO1.5. : Poursuivre annuellement la distribution d'arbres aux particuliers dans le cadre de la semaine de l'arbre	96
ACTION N° OO1.6. : Poursuivre annuellement la réalisation du fauchage tardif en bords de routes en tenant compte de la sécurité des usagers	97

OBJECTIF OPÉRATIONNEL 5.2. : DIMINUER LA QUANTITÉ DE DÉCHETS MÉNAGERS COLLECTÉS À ORP-JAUCHE	98
ACTION N° OO2.1. : Organiser annuellement une soirée de sensibilisation et d'échange sur le zéro déchet	100
ACTION N° OO2.2. : Interdire l'utilisation du plastique à usage unique lors des événements en espace public à partir du 1er janvier 2020	101
ACTION N° OO2.3. : Organiser une distribution de poules aux ménages en 2020	103
ACTION N° OO2.4. : Organiser une session de sensibilisation et de formations aux bonnes techniques du compostage	104
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 5.3. : AMÉLIORER LA PROPRETÉ PUBLIQUE AUX ABORDS DES ROUTES ET DES COURS D'EAU ET RENFORCER LA LUTTE CONTRE LES INCIVILITÉS LIÉES AUX DÉPÔTS SAUVAGES, À L'INCINÉRATION DE DÉCHETS, AUX TAGS, AU VANDALISME ET AUX DÉJECTIONS CANINES	105
ACTION N° OO3.1. : Organiser annuellement une campagne de recrutement d'ambassadeurs de la propreté	107
ACTION N° OO3.2. : Poursuivre l'organisation annuelle du Grand nettoyage de printemps	108
ACTION N° OO3.3. : Placer des panneaux de sensibilisation à proximité des écoles, des aires de jeux et de l'Administration communale	110
ACTION N° OO3.4. : Résoudre la liste des points noirs relatifs aux dépôts de déchets relevés sur les cours d'eau par le Contrat de Rivière Dyle-Gette au cours de l'hiver 2018 - 2019	111
ACTION N° OO3.5. : Poursuivre annuellement le nettoyage en profondeur des cours d'eau	112
ACTION N° OO3.6. : Rappeler annuellement dans l'info d'Orp-Jauche les sanctions encourues en cas d'incivilités liées aux dépôts sauvages, à l'incinération de déchets, aux tags, au vandalisme et aux déjections canines	113
OBJECTIF STRATÉGIQUE 6 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI AGIT EN FAVEUR DU CLIMAT AU TRAVERS DU PLAN D'ACTION EN FAVEUR DE L'ÉNERGIE DURABLE ET DU CLIMAT (PAEDC)	115
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 6.1. : MOBILISER, COMMUNIQUER ET SENSIBILISER AUTOUR DU PAEDC	117
ACTION N° OO1.1. : Mettre en place le comité de pilotage dont la première réunion doit avoir lieu au plus tard le 30 novembre 2019 et assurer son fonctionnement par la tenue de minimum deux réunions par an en vue de mettre en œuvre le PAEDC	118
ACTION N° OO1.2. : Organiser des actions de sensibilisation lors de manifestations publiques sur des thèmes tels que l'environnement, l'énergie, la mobilité, ... organisées par la Commune et des instances supra-communales	120
ACTION N° OO1.3. : Créer une page « Développement durable » spécifique sur le site internet pour le 31 décembre 2019 et insérer une rubrique dans l'Info Orp-Jauche	122
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 6.2. : CRÉER LES CONDITIONS FAVORABLES POUR ENCOURAGER LES INITIATIVES DE RÉNOVATION OU D'AMÉLIORATION DE L'HABITAT SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL EN VUE D'AMÉLIORER LES PERFORMANCES ÉNERGÉTIQUES DES LOGEMENTS	124

ACTION N° OO2.1. : Réfléchir à la refonte du règlement relatif à l'octroi de primes communales à l'énergie en vue d'encourager le citoyen à investir davantage dans des travaux d'amélioration ou de réfection de son logement lui permettant de réduire sa facture énergétique et, par conséquent, visant à réduire son empreinte énergétique 126

ACTION N° OO2.2. : Organiser des conférences qui mettront en évidence les solutions techniques, les moyens de financement, les réductions d'impôts et les primes énergie pouvant être obtenues, de manière à inciter les citoyens à réduire leur empreinte sur l'environnement et à maîtriser leurs dépenses en matière énergétique (URE)128

OBJECTIF OPÉRATIONNEL 6.3. : POURSUIVRE LES TRAVAUX VISANT À AMÉLIORER LES PERFORMANCES ÉNERGÉTIQUES ET RECOURIR AUX ÉNERGIES RENOUVELABLES DANS LES ÉCOLES COMMUNALES ET LES BÂTIMENTS COMMUNAUX 129

ACTION N° OO3.1. : Ecole communale de Jauche – Rénovation des façades, travaux de toitures et installation photovoltaïque dans le cadre du Programme Prioritaire de Travaux de la Fédération Wallonie Bruxelles 132

ACTION N° OO3.2. : Ecole communale de Jandrain – Remplacement du préau, isolation des façades arrières et placement d'un système de ventilation hygiénique dans le cadre du Programme Prioritaire de Travaux de la Fédération Wallonie Bruxelles 133

ACTION N° OO3.3. : Ecoles communales de Jandrain, Marilles, Folx-les-caves et Orp-le-Grand – Remplacement des menuiseries extérieures et placement de grilles d'aération 135

ACTION N° OO3.4. : Mettre en place une installation photovoltaïque sur le bâtiment abritant les locaux du CPAS et la salle du Conseil communal 136

OBJECTIF OPÉRATIONNEL 6.4. : RÉNOVER LE PARC D'ÉCLAIRAGE PUBLIC PAR LE PASSAGE À L'ÉCLAIRAGE LED À L'HORIZON 2029 137

ACTION N° OO4.1. : Remplacer 375 points lumineux sodium basse pression par du LED répartis sur les villages de Jauche, Jandrain et Enines pour le 31 décembre 2019 139

ACTION N° OO4.2. : Remplacer 161 points lumineux par du LED répartis sur les villages de la Commune pour le 31 décembre 2020 140

ACTION N° OO4.3. : Remplacer +/- 150 points lumineux par du LED répartis sur les villages de la Commune pour le 31 décembre 2021 141

OBJECTIF OPÉRATIONNEL 6.5. : FAIRE DU RÉAMÉNAGEMENT DU CENTRE DE JAUCHE UN PROJET « VITRINE » EN MATIÈRE D'ÉCONOMIES D'ÉNERGIE DANS SA CONCEPTION 142

ACTION N° OO5.1. : Solliciter auprès de l'Agence de promotion immobilière du Brabant wallon d'inclure, dans le cadre du projet de réaménagement du centre de Jauche, des aménagements/techniques novateurs en matière de développement durable (énergie, mobilité, environnement, ...) dans la conception des logements et des services 143

OBJECTIF OPÉRATIONNEL 6.6. : DÉVELOPPER LE TRANSPORT DURABLE ET LA MOBILITÉ DOUCE 144

ACTION N° OO6.1. : Encourager l'utilisation du parking de co-voiturage qui sera développé au rond-point Marticot sur un terrain situé sur la Commune de Hélécinne à proximité du territoire de la Commune d'Orp-Jauche, dans le cadre d'un projet Mobilhor (Plan intercommunal de mobilité de la Commune d'Hélécinne, Orp-Jauche, Lincet et Ramillies) par la mise en place d'une signalétique et la sensibilisation des usagers par de la communication 145

ACTION N° OO6.2. : Faire l'acquisition d'un véhicule utilitaire 100% électrique à destination des mandataires et du personnel communal dans le cadre de missions de service 147

OBJECTIF STRATÉGIQUE 7 : ÊTRE UNE COMMUNE SOUCIEUSE DE LA PETITE ENFANCE ET DE LA JEUNESSE 148

OBJECTIF OPÉRATIONNEL 7.1. : CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT DES ACTIVITÉS DÉDIÉES À LA PETITE ENFANCE 149

ACTION N° OO1.1. : Réaliser, pour le 31 décembre 2020, un état des lieux des activités dédiées à la Petite Enfance et qui pourraient être développées à Orp-Jauche par les acteurs de la Petite Enfance 151

ACTION N° OO1.2. : Réaliser, en 2020, un atelier-conférence sur la diversification alimentaire chez les enfants de 0 à 6 ans. 152

ACTION N° OO1.3. : Développer un nouveau concept pour la réception dédiée à l'accueil des nouveau-nés 153

OBJECTIF OPÉRATIONNEL 7.2. : SOUTENIR LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES DANS LE DÉVELOPPEMENT DU NUMÉRIQUE AU SEIN DES DIFFÉRENTES IMPLANTATIONS COMMUNALES 154

ACTION N° OO2.1. : Installer un tableau interactif supplémentaire par an dans chaque école 155

OBJECTIF OPÉRATIONNEL 7.3. : PROFESSIONNALISER LE FONCTIONNEMENT DE L'ATL EN LE RENDANT PAYANT 156

ACTION N° OO3.1. : Mettre en place un accueil extra-scolaire payant au sein de chaque école communale tout en assurant le lien avec la comptabilité communale 157

OBJECTIF OPÉRATIONNEL 7.4. : DÉVELOPPER UNE POLITIQUE D'ANIMATION SPÉCIFIQUE AUX DIFFÉRENTES TRANCHES D'ÂGES DES ENFANTS 159

ACTION N° OO4.1. : Proposer et organiser 3 sorties par an à destination des enfants âgés de 8 à 18 ans. Deux groupes de tranches d'âge différentes seraient constitués (8-12 ans et 13-18 ans) 160

ACTION N° OO4.2. : Diversifier l'offre des samedis malins en organisant 5 ateliers créatifs par an pour des enfants âgés de plus de 8 ans 161

OBJECTIF STRATÉGIQUE 8 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI VALORISE SON POTENTIEL CULTUREL, SPORTIF ET RÉCRÉATIF AFIN DE LE RENDRE ACCESSIBLE À TOUS LES CITOYENS 162

OBJECTIF OPÉRATIONNEL 8.1. : RENFORCER LE SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS 163

ACTION N° OO1.1. : Créer une maison des associations en pluri-communalité 164

OBJECTIF OPÉRATIONNEL 8.2. : METTRE EN VALEUR LES RICHESSES CULTURELLES, PATRIMONIALES ET NATURELLES DE LA COMMUNE AINSI QUE LES ARTISTES LOCAUX 165

ACTION N° OO2.1. : Organiser un week-end de la photographie (exposition et rallye) valorisant les richesses patrimoniales et naturelles d'Orp-Jauche et axé sur 4 thématiques déterminées : le patrimoine, la faune et flore, la société (portraits, sport, folklore), la mobilité (rallye/voitures ancêtres) 167

ACTION N° OO2.2. : Mettre en valeur l'orgue présent dans l'église Saints Martin et Adèle en organisant différents concerts et activités thématiques autour de cet instrument 168

ACTION N° OO2.3. : Améliorer la visibilité de l'Office du Tourisme en tant qu'acteur culturel, touristique et patrimonial ainsi que celle des artistes locaux 169

ACTION N° OO2.4. : Valoriser les biens et monuments patrimoniaux dignes d'intérêt recensés sur le territoire communal 170

OBJECTIF OPÉRATIONNEL 8.3. : AUGMENTER LA DIVERSITÉ ET L'ATTRACTIVITÉ DES DISCIPLINES SPORTIVES ET RÉCRÉATIVES 172

ACTION N° OO3.1. : Créer un skate-park	173
ACTION N° OO3.2. : Couvrir le terrain multisport de l'école de Folx-les-Caves	175
ACTION N° OO3.3. : Entamer une étude de faisabilité visant la création d'infrastructures pour l'installation d'un boulo-drome	177
ACTION N° OO3.4. : Créer une aire de jeux supplémentaire sur le territoire communal	179
ACTION N° OO3.5. : Créer un espace sportif outdoor le long du Ravel	180
OBJECTIF STRATÉGIQUE 9 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI VEUT RENDRE LA VIE DES AÎNÉS ET DES PERSONNES ISOLÉES PLUS AGRÉABLE PAR LA SOLIDARITÉ ET L'ENTRAIDE	182
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 9.1. : DÉVELOPPER LES PETITS AMÉNAGEMENTS EN CONTINU ET DURABLEMENT	184
ACTION N° OO1.1. : Favoriser l'embellissement extérieur des quartiers et des entrées de village en impliquant les habitants dans des petits aménagements de rue, de quartier et de village.	185
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 9.2. : MAINTENIR ET DÉVELOPPER LE PLAN GRAND FROID/CANICULE POUR LES PERSONNES VULNÉRABLES	186
ACTION N° OO2.1. : Mettre à jour et développer la base de données des personnes isolées et vulnérables	187
ACTION N° OO2.2. : Intervenir sur le terrain lors des périodes de grand froid et de fortes chaleurs	188
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 9.3. : DÉVELOPPER DES ACTIVITÉS DE RENCONTRE POUR LES AINÉS ET LES PERSONNES ISOLÉES, DANS UN LIEU DE CONVIVIALITÉ	189
ACTION N° OO3.1. : Organiser des activités thématiques pour les aînés et les personnes isolées dans un lieu prédéfini et fixe	190
ACTION N° OO3.2. : Proposer aux « jeunes seniors » de la Commune des sorties en groupe vers les marchés locaux, les commerces locaux ainsi que des journées « découverte » de la Commune	191
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 9.4. : RÉALISER UN « SCREENING » DES COMPÉTENCES PRÉALABLES À L'ORIENTATION VERS UNE FORMATION PRÉDÉFINIE	192
ACTION N° OO4.1. : Identifier les personnes en besoin de compétences informatiques et les accompagner dans l'apprentissage de l'outil au travers d'atelier informatique	193
ACTION N° OO4.2. : Encourager la création de formations complémentaires à destination des aînés (nouvelles technologies, informatiques, arts, langues,)	194
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 9.5. : ASSURER ET DÉVELOPPER DES MOYENS DE TRANSPORT DE PROXIMITÉ (PROXIBUS, FLEXITEC, TAXI SOCIAL)	195
ACTION N° OO5.1. : Maintenir les outils actuels (taxi-social et véhicule du PCS) et les sorties proposées et en assurer la visibilité auprès des citoyens d'Orp-Jauche	196
ACTION N° OO5.2. : Analyser les possibilités de développement d'un Proxibus	197
ACTION N° OO5.3. : Réaliser un état des lieux des moyens de transport présents sur la Commune et le communiquer publiquement	198

OBJECTIF OPÉRATIONNEL 9.6. : AMÉLIORER LES CONDITIONS DE VIE DES SENIORS ET LUTTER CONTRE LEUR ISOLEMENT	199
ACTION N° OO6.1. : Réaliser un catalogue des services proposés aux aînés afin que ceux-ci puissent bénéficier d'un maximum d'autonomie et d'indépendance à leur domicile	200
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 9.7. : RENFORCER L'INTÉGRATION DE LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP PAR DES ACTIONS DE SENSIBILISATION	201
ACTION N° OO7.1. : Organiser, durant l'année 2020, un salon ou une journée de la sensibilisation à la différence	202
ACTION N° OO7.2. : Adhérer à la Charte Communale de l'Inclusion de la Personne en situation de handicap (Handicity®) et développer ses actions sur le territoire	203
OBJECTIF STRATÉGIQUE 10 : ÊTRE UNE COMMUNE QUI SOUTIENT LA CRÉATION D'ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES ET QUI DÉVELOPPE UNE POLITIQUE DE L'EMPLOI ORIENTÉE VERS LA MISE EN VALEUR DES EMPLOYEURS LOCAUX ET L'AIDE AUX JEUNES DEMANDEURS D'EMPLOI	204
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 10.1. : MAINTENIR ET DEVELOPER LES OUTILS D'AIDE DANS LA RECHERCHÉ D'EMPLOI	205
ACTION N° OO1.1. : Organiser, en décembre 2020, une matinée de l'emploi visant à promouvoir les jobs disponibles dans les entreprises et commerces locaux	206
ACTION N° OO1.2. : Organiser, après les sessions d'examens de juin 2021, une journée d'ateliers thématiques axés sur la recherche et l'obtention d'un 1er emploi	207
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 10.2. : SOUTENIR L'AGRICULTURE ET LES PRODUCTEURS LOCAUX EN VUE DE MAINTENIR ET DIVERSIFIER LEURS EXPLOITATIONS ET ACTIVITÉS	208
ACTION N° OO2.1. : Organiser, en octobre 2020, un marché des producteurs et artisans locaux	209
VOLET INTERNE	210
OBJECTIF STRATÉGIQUE 1 : ÊTRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QU MONTRE L'EXEMPLE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	212
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 1.1. : PAPIER – RÉDUIRE DE 15% LA QUANTITÉ DE COPIES UTILISÉES PAR LES AGENTS DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET PAR LES ÉCOLES ET DE 10% LE NOMBRE DE COPIES COULEURS	214
ACTION N° OO1.1.: Paramétrer toutes les imprimantes et les modalités d'impressions des ordinateurs (R/V, N&B) pour le 1 ^{er} octobre 2019	215
ACTION N° OO1.2.: Limiter l'impression en couleurs aux actes administratifs soumis à la signature et devant être transmis officiellement	216
ACTION N° OO1.3.: Privilégier la communication par voie électronique lorsque la situation le permet (à déterminer service par service)	217
ACTION N° OO1.4.: Réaliser une signature électronique pour tous les agents qui contienne le logo de l'Ecoteam et une référence à l'environnement	218

ACTION N° OO1.5.: Privilégier les impressions de plusieurs pages sur une même face pour les documents utilisés en interne	219
ACTION N° OO1.6.: Faire l'acquisition du logiciel de gestion des délibérations	220
ACTION N° OO1.7.: Etablir un quota de copies par école	221
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 1.2. : COMMUNICATION – DÉVELOPPER UN PLAN DE COMMUNICATION (EN INTERNE ET EN EXTERNE) METTANT EN AVANT L'EXEMPLARITÉ DE L'ADMINISTRATION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	222
ACTION N° OO2.1.: Développer l'identité visuelle de l'EcoTeam via un logo	223
ACTION N° OO2.2.: Créer un espace sur le site internet communal visant à promouvoir les actions menées par les agents communaux, les citoyens, les entreprises, ... en matière de développement durable et l'alimenter	224
ACTION N° OO2.3.: Rédiger systématique une rubrique sur les actions durables dans l'Info d'Orp-Jauche	225
ACTION N° OO2.4.: Assurer la visibilité des actions menées en matière de développement durable auprès des membres de l'Administration, du STC et des Directions d'école en organisant une réunion d'échanges, de manière semestrielle	226
ACTION N° OO2.5.: Assurer la visibilité des actions menées en matière de développement durable auprès des Citoyens lors des manifestations publiques	227
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 1.3. : DÉCHETS – AMÉLIORER LE TRI DES DÉCHETS PAR LE PERSONNEL COMMUNAL	228
ACTION N° OO3.1.: Créer un centre de tri au sein de l'Administration communale et le transporter, le cas échéant, dans d'autres bâtiments comme le CPAS et le STC, en l'adaptant aux configurations des différents lieux	229
ACTION N° OO3.2.: Installer des abris pour les PMC au sein des différents bâtiments communaux (AC, CPAS, écoles)	230
ACTION N° OO3.3.: Acquérir deux conteneurs jaunes à papier pour l'Administration et le STC	231
ACTION N° OO3.4.: Acquérir de nouvelles poubelles pratiques pour les écoles et le STC	232
ACTION N° OO3.5.: Mettre en place des actions de sensibilisation	233
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 1.4. : DECHETS – DIMINUER DE 10% LA QUANTITÉ DE SACS BLANCS ET DE SACS PMC GÉNÉRÉS PAR LE PERSONNEL COMMUNAL POUR LE 31 AOÛT 2021	234
ACTION N° OO4.1.: Acquérir des tasses personnalisées pour chaque agent du STC afin de ne plus recourir aux gobelets jetables, à usage unique	235
ACTION N° OO4.2.: Récouter les déchets organiques issus de la cuisine de l'Administration afin de les composter	236
ACTION N° OO4.3.: Informatiser le recensement du nombre de sacs distribués à l'Administration et aux écoles	237
ACTION N° OO4.4.: Sur base du recensement, établir des actions de sensibilisation et définir un quota de sacs par établissement	238
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 1.5. : ACHATS DURABLES – ADOPTER UNE DÉMARCHÉ RESPONSABLE EN MATIÈRE D'ACHATS AU SEIN DE TOUS LES SERVICES DE LA COMMUNE	239
ACTION N° OO5.1.: Définir un plan d'actions pour le 1 ^{er} novembre 2019	240
ACTION N° OO5.2.: Adopter le plan au sein du PST en vue de son exécution à partir du 1 ^{er} janvier 2020	241

ACTION N° OO5.3.: Exécuter le plan	242
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 1.6.: ENERGIE – MENER DES ACTIONS DE SENSIBILISATION AUPRÈS DES OCCUPANTS DES BÂTIMENTS COMMUNAUX À L’UTILISATION RATIONNELLE DE L’ÉNERGIE (URE)	243
ACTION N° OO6.1.: Eteindre les lumières des WC après chaque passage	244
ACTION N° OO6.2.: Eteindre les extracteurs d’air des WC en fin de journée	245
ACTION N° OO6.3.: Eteindre les lumières lorsque la luminosité est suffisante et avant de quitter son bureau et le bâtiment	246
ACTION N° OO6.4.: Eteindre les ordinateurs, écrans et imprimantes en fin de journée	247
ACTION N° OO6.5.: Activer les mises en veille des écrans pendant les heures de travail	248
ACTION N° OO6.6.: Maintenir les radiateurs des WC et de la cuisine sur 2 lorsque la température est clémente	249
ACTION N° OO6.7.: Désigner un ouvrier responsable au sein du STC pour faire le tour des radiateurs et des lampes pendant et en fin de journée	250
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 1.7. : MOBILITE – FAVORISER LA MOBILITÉ DOUCE DES EMPLOYÉS PENDANT ET EN DEHORS DES HEURES DE TRAVAIL	251
ACTION N° OO7.1.: Etablir un règlement relatif à l’utilisation du véhicule électrique communal	252
ACTION N° OO7.2.: Promouvoir auprès des agents de l’Administration l’utilisation du véhicule électrique dans le cadre des déplacements professionnels	253
ACTION N° OO7.3.: Analyser la réglementation existante sur l’utilisation du vélo entre le domicile et le lieu de travail ainsi que les indemnisations potentielles	254
ACTION N° OO7.4.: Créer un coin douche à destination du personnel communal ayant choisi la mobilité douce comme mode de déplacement	255
OBJECTIF STRATÉGIQUE 2 : ETRE UNE ADMINISTRATION COMMUNALE QUI SE MODERNISE EN MATIÈRE DE TÉLÉCOMMUNICATIONS	256
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 2.1. : PERMETTRE AU CITOYEN D’AVOIR UN ACCÈS AISÉ À UN PLUS GRAND NOMBRE DE DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET AUX SERVICES COMMUNAUX SANS DÉPLACEMENT	257
ACTION N° OO1.1. : Développer et mettre en ligne le module « Guichet en ligne » proposé par IMIO	258
OBJECTIF OPÉRATIONNEL 2.2.: AMÉLIORER LE SYSTÈME DE RÉSERVATION EN LIGNE DES ACTIVITÉS ORGANISÉES PAR LE SERVICE JEUNESSE	259
ACTION N° OO2.1: acquérir un module performant permettant de réaliser les réservations et le paiement en ligne	260