

Programme Stratégique Transversal 2014-2018

Ville de Fosses-la-Ville

Table des Matières

Introduction : Méthodologie

Partie 1 : Etat des lieux au 01/09/2013

- 1. Volet interne.....p.6**
 - a. Le fonctionnement de la commune
 - b. La commune et ses ressources
 - c. Les missions de la commune
- 2. Volet externe.....p.38**
 - a. Diagnostic
 - b. Milieu physique
 - c. Milieu humain
 - d. Eléments d'aménagement du territoire
 - e. Eléments historiques
 - f. Population
 - g. Logement
 - h. Emploi
 - i. Formation
 - j. Equipements et services
 - k. Loisirs
 - l. Mobilité

Partie 2 : Les objectifs

- 1. Tableau synthétique.....p.45**
 - O.S.1. Soutenir la professionnalisation de l'administration
 - O.S.2. Maintenir un équilibre financier
 - O.S.3. Développer une politique dynamique du territoire
 - O.S.4. Améliorer le cadre de vie des Fossois
 - O.S.5. Améliorer la cohésion citoyenne
 - O.S.6. Amplifier la nouvelle dynamique fossoise
 - O.S.7. Assurer une visibilité dynamique de la Ville par ses relations internationales
- 2. Présentation par matière.....p.47**
 - 2.1. Gestion communale
 - 2.2. Sécurité
 - 2.3. Santé
 - 2.4. Action sociale
 - 2.5. Cadre de vie
 - 2.6. Enfance
 - 2.7. Economie et emploi
 - 2.8. Vie associative et cultes
 - 2.9. Relations internationales

Partie 3 : L'évaluation.....p.

- 1. Introduction**

2. Indicateurs d'avancement
3. Indicateurs de résultat

Introduction: la méthodologie

Grâce à sa volonté d'entrer au plus tôt dans la démarche PST proposée par la Région Wallonne, la Ville de Fosses-la-Ville est l'une des communes associées au projet.

L'avantage immédiat que procure le PST est une vision globale, stratégique, à court, moyen et long terme à la fois de la gestion des missions régaliennes de l'administration communale mais aussi de l'ensemble de ses projets. Il donne la vision souhaitée par le politique pour sa Ville, mise en relation avec les démarches administratives nécessaires. Il professionnalise les outils de gouvernance locale.

Le PST concerne tous les secteurs de l'activité communale. Ainsi, il implique tous les services de l'administration, qu'il décloisonne et ouvre à la collaboration et à l'interaction. Il est un outil d'évolution, c'est-à-dire qu'il est voué, par nature, à modifier et à être modifié.

Néanmoins, pour parvenir à ce résultat, un long travail de construction est indispensable. Ce travail fut mené dès juillet 2013 et s'achève aujourd'hui par la présentation de ce document.

La méthodologie utilisée, et qui explique le délai qui fut nécessaire à sa réalisation, est celle de la co-construction. Le collège communal a tout d'abord désigné un agent chargé de l'implémentation de la méthode PST, qui a à la fois mis sur pied les organes et procédures nécessaires à son élaboration, été garant du respect des propositions de la Région et assuré que chaque partie puisse mettre sa pierre à l'édifice. Un travail mené donc de concert avec les membres du Comité de Direction (en moyenne, une réunion s'est tenue toutes les 6 semaines depuis juillet 2013), les membres du collège communal (il aura fallu 7 séances de travail spécifiques et de nombreuses discussions informelles dédiées à ce projet) et les agents communaux eux-mêmes (par le biais de questionnaires destinés à chaque service, d'entretiens individuels menés avec chaque agent et de discussions spécifiques).

Le document de départ de ce travail est la déclaration de politique générale 2012-2018 que le PST affine et précise. A cela, on peut ajouter l'utilisation des divers projets en cours (PCDR, PCS, rénovation urbaine, ...) et la récolte d'informations auprès des partenaires privilégiés de la Ville (CPAS, Centre Culturel, Syndicat d'Initiative, Crèche Communale,...).

L'avantage de cette méthode est qu'elle a permis de croiser les données, les avis et les points de vue; et d'obtenir ainsi un miroir aux nouvelles procédures imposées par la loi depuis septembre 2013.

Le choix d'un travail en interne, sans intervention extérieure, fut guidé par les conseils de la Région mais également par le souhait de s'assurer de la confiance existante entre les acteurs pour mener à bien ce projet.

Le présent document se compose de 2 grandes parties: la première est un état des lieux de l'existant, figé au 30.09.2013. Il fut nécessaire pour fixer un point de départ de la nouvelle méthodologie de travail. Il n'est utile qu'en ce qu'il brosse le portrait de l'administration avant la mise en œuvre du PST.

La seconde partie est celle de l'avenir: les choix politiques (7 objectifs stratégiques) sont déclinés en objectifs opérationnels, qui sont à leur tour, précisés en actions concrètes. Certaines d'entre elles sont en cours, parfois même réalisées parallèlement à la rédaction du présent document, d'autres sont envisagées. C'est là que l'essence même du PST se trouve: chaque action évoluera et fera évoluer les acteurs, les procédures et les relations.

S'il est indéniable que cette nouvelle manière de fonctionner aura des impacts sur les partenaires habituels ou occasionnels de l'administration, ce premier essai s'attèle en priorité à faire évoluer les pratiques au sein de notre institution et, par ce biais, améliorer l'environnement de nos concitoyens.

Il s'agira à présent d'adapter, d'ajouter, de supprimer en fonction de différents critères: la réalité de terrain, les moyens (financiers, humains,...), les opportunités, les contraintes,... Pour ce faire, un système d'évaluation (ou, comme la réforme de 2013 le prévoit, un "contrôle interne") devra être mis en place au plus tôt. Ce qui nous amène tout naturellement à l'une des premières actions de ce Programme.

Ce premier PST Fossois se veut modeste et le reflet de la volonté de nous diriger vers ce nouveau mode de fonctionnement, ouvrant les portes entre administration et politique; pour que chacune des composantes apprenne les spécificités de l'autre et lui offre son expertise propre dans un seul but: offrir à chaque citoyen de l'entité de Fosses-la-Ville un environnement lui permettant épanouissement, bien-être et stimulation. Ces 3 valeurs étant les bases d'une vie sociale constructive.

Il se veut aussi et avant tout une concrétisation de notre "marque de fabrique":

"Fosses-la-Ville, Commune envie de projet."

Bonne lecture!

Partie 1 : Etat des lieux au 01/09/2013

1. Volet interne

1. Le fonctionnement de la commune

a. Le conseil communal

Le conseil communal de Fosses-la-Ville, institué le 03 décembre 2012, est composé de 21 membres ainsi que la Présidente du CPAS, selon la liste suivante :

UD	de BILDERLING	Gaëtan	Bourgmestre	Jean Dor 11	Vitrival	debilderling-gaetan@yahoo.fr
UD	SARTO	Gérard	Echevin	Place de Sart-Saint-Laurent 6	Sart-Saint-Laurent	ets.sarto@gmail.com
UD	FAVRESSE	Jean-François	Echevin	Froidebise 5	Sart-Saint-Laurent	favressej@yahoo.fr
UD	MEUTER	Bernard	Echevin	route de Bambois 14	Fosses-la-Ville	economat.imp.malonne@live.be
UD	DREZE	Etienne	Echevin	des Forges 35	Fosses-la-Ville	etienne.dreze@hotmail.com
UD	MOREAU	Frédéric	Echevin	Chaussée de Charleroi 161	Vitrival	frederic.moreau74@gmail.com
UD	BORNIET-DEMIL	Chantal	Présidente CPAS	de l'Ermitage 33	Sart-Eustache	Jean-Michel.Borgniet@assur.cbc.be
UD	SPINEUX	Laurie	Conseillère communale	de la Giloterie 16/K	Vitrival	lau_spineux@hotmail.com
UD	LALLEMAND	Jules	Conseiller communal	Pinsonhaie 2	Fosses-la-Ville	
UD	PASCOTTINI	Philippe	Conseiller communal	Inzébamonts 3	Aisemont	philpasco@skynet.be
UD	LARA GARCIA	Maxime	Conseiller communal	Delmotte Lemaître 11	Fosses-la-Ville	maxime_lara@yahoo.fr

UD	BOUFFIOUX	Bérangère	Conseillère communale	de Claminforge 10	Le Roux	berangere.bouffioux@skynet.be
UD	HENRARD	Véronique	Conseillère communale	Charles Herreman 7	Sart-Saint-Laurent	bernarddufrasne@msn.com
UD	PIEFORT	Paule	Conseillère communale	des Forges 25	Fosses-la-Ville	contact@ducoffre.be
PS	DENIS	Romuald	Conseiller communal	de la Station 84	Aisemont	romuald.denis@hotmail.com
PS	LALIERE	Christian	Conseiller communal	Neuve 27	Fosses-la-Ville	christian.laliere@skynet.be
PS	DAMANET	Véronique	Conseillère communale	des Forges 23	Fosses-la-Ville	
PS	PIRET	Willy	Conseiller communal	Chapelle de la Paix 9	Fosses-la-Ville	
PS	KALISA	Placide	Conseiller communal	route de Saint-Gérard 58	Fosses-la-Ville	
PS	LAMBERT	Françoise	Conseillère communale	Saint-Roch, 57	Fosses-la-Ville	
Ecolo	MONTULET	Marc	Conseiller communal	Sous la Ville 19	Le Roux	mmontulet@skynet.be
Ecolo	CASTEELS	Céline	Conseillère communale	de Falisolle 11	Vitrival	ccasteels1@hotmail.com

Le ROI du Conseil, amendé, a été adopté en date du 17/06/2013.

Le Conseil se réunit, en règle générale, le 2^{ème} lundi du mois à 19h30.

Les PV sont coordonnés par le Directeur Général et sont conservés dans son bureau (Place du Marché, 1).

Trois conseils consultatifs existent :

- le Conseil Consultatif des Enfants
- le Conseil Consultatif de la Jeunesse
- le Conseil Consultatif des Aînés

Il existe également une CCATM.

b. Le collège communal

Le Collège Communal est composé de 7 membres, selon la liste suivante :

Bourgmestre	État civil, population, personnel communal, police, service incendie, relations avec les autorités de tutelle, santé et personnes handicapées, maisons de repos	de BILDERLING	Gaëtan
Echevin	Patrimoine, urbanisme, aménagement du territoire, PCDR, logement, salles communales, énergie	SARTO	Gérard
Echevin	Sport, politique des seniors, ALE, affaires patriotiques, jumelage avec Orbey, cultes, laïcité, Croix-Rouge, Télévie, petite enfance	FAVRESSE	Jean-François
Echevin	Culture, tourisme, jeunesse, jumelage avec la Louisiane, emploi, commerce, affaires économiques, politique de la ville, développement local, plan de cohésion sociale, relations internationales, académie de musique, fêtes	MEUTER	Bernard
Echevin	Finances, contentieux, enseignement, extrascolaire	DREZE	Etienne
Echevin	Travaux, sécurité routière et mobilité, habitat permanent, informatique, cimetières, agriculture, environnement	MOREAU	Frédéric
Présidente du CPAS	Affaires sociales	BORGNIET-DEMIL	Chantal

Il se réunit tous les jeudis à 13h30.

L'ordre du jour du collège doit être transmis au cabinet du bourgmestre pour le mardi.

L'ensemble des dossiers est transmis au collège en temps utile.

Les PV sont coordonnés et conservés par le Directeur Général.

Le collège a désigné un secrétaire, pour 0,80 ETP.

Dans la pratique, celui-ci assure uniquement le secrétariat du bourgmestre. Les échevins font appel à certains membres du personnel communal pour effectuer leur secrétariat.

2. La commune et ses ressources

a. Le secrétariat communal

Le secrétariat communal est assuré par le Directeur Général, secondé par 2 travailleurs, pour environ 0,1 ETP.

b. Les finances communales

Le service des finances est dirigé par le Directeur financier.

Il est scindé en :

- Service des taxes et redevances : 2 travailleurs, pour 1.6 ETP
- Service de la comptabilité et des marchés publics : 4 travailleurs, pour 4 ETP

Les marchés publics sont traités via le logiciel 3P.

Le directeur financier utilise le système e-comptes.

Compte communal 2011 :

	Ordinaire	Extraordinaire	Total général
Droits constatés	10.117.642,79	3.112.430,66	13.230.073,45
- Non-Valeurs	50.678,95	0,00	50.678,95
= Droits constatés nets	10.066.963,84	3.112.430,66	13.280.752,40
- Engagements	9.456.446,50	2.664.212,20	12.120.658,70
= Résultat budgétaire de l'exercice	610.517,34	448.218,46	1.058.735,80
Droits constatés	10.117.642,79	3.112.430,66	13.230.073,45
- Non-Valeurs	50.678,95	0,00	50.678,95
= Droits constatés nets	10.066.963,84	3.112.430,66	13.179.394,50
- Imputations	9.405.946,88	1.155.885,73	10.561.832,61
= Résultat comptable de l'exercice	661.016,96	1.956.544,93	2.617.561,89
Engagements	9.456.446,50	2.664.212,20	12.120.658,70
- Imputations	9.405.946,88	1.155.885,73	10.561.832,61
= Engagements à reporter de l'exercice	50.499,62	1.508.326,47	1.558.826,09

Taxes et redevances communales 2013 :

1. 2600 centimes additionnels au précompte immobilier ;
2. la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques de 8 % ;
3. la taxe sur la délivrance de documents administratifs :

a) cartes d'identité électroniques :

- pour les adultes, belges et non belges et les enfants belges de 12 ans et plus : au prix dû par la commune, majorée de 3,00 €, soit au prix de 18,00€ à partir du 1^{er} avril 2013 ;
 - procédure d'urgence :
 - pour une demande très urgente avec transport par Group4, 180,00 € et majorée de 3,00 € ;
 - pour une demande urgente avec transport par Group4, 116,00 € et majorée de 3,00 € ;
 - pour une demande très urgente (transport du document de base par la commune – transport de la CIE et des codes par Group4), 86,00 € et majorée de 3,00 € ;
 - pour une demande très urgente avec transport par la commune, 57,00 € et majorée de 3,00 €.

- les enfants : au prix dû par la commune, soit 6,00 € pour la délivrance des cartes d'identité électroniques pour les enfants de moins de 12 ans
 - procédure d'urgence :

- pour une demande très urgente avec transport par Group4, 173,00 € et majorée de 3,00 € ;
- pour une demande urgente avec transport par Group4, 109,00 € et majorée de 3,00 € ;
- pour une demande très urgente (transport du document de base par la commune – transport de la CIE et des codes par Group4), 84,00 € et majorée de 3,00 € ;
- pour une demande très urgente avec transport par la commune, 51,00 € et majorée de 3,00 €.

b) permis de conduire :

- Permis de conduire provisoires : au prix dû par la commune, majorée de 3,00 €, soit au prix de 12,00 € au 1^{er} janvier 2013 ; pour le duplicata : 10,50 €
- Permis de conduire : au prix dû par la commune, majorée de 3,00 €, soit au prix de 19,00 € au 1^{er} janvier 2013 ; pour le duplicata : 14,00 €
 - Changement de catégorie de permis : 14,00 €
 - Renouvellement de la sélection médicale : 14,00 €
- Permis de conduire international : au prix dû par la commune, majorée de 3,00 €, soit au prix de 19,00 € au 1^{er} janvier 2013 ;

c) sur la délivrance d'attestation d'immatriculation (étrangers).

- 3 € pour les modèles A et B.

d) sur la délivrance de passeports.

1) Procédure normale :

- 91,50 € pour un passeport pour une personne de plus de 18 ans, ce passeport est valable cinq ans ;
- 41,00 € pour un passeport pour une personne de moins de 18 ans, ce passeport est valable cinq ans ;

2) Procédure d'urgence (délai 24 heures) :

- 260,50 € pour un passeport pour une personne de plus de 18 ans, ce passeport est valable cinq ans ;
- 210,00 € pour un passeport pour une personne de moins de 18 ans, ce passeport est valable cinq ans ;

e) sur la délivrance d'autres certificats de toute nature (extraits, copies, légalisations, autorisations, etc...) délivrés d'office ou sur demande.

- 5 € pour un exemplaire unique ou pour le premier exemplaire ;

- 3 € pour le second et pour tout autre exemplaire délivré en même temps que le premier.

f) pour les légalisations :

- 2 € quelque soit le nombre d'exemplaires.

g) pour les carnets de mariage :

- 20 € par carnet (somme à laquelle s'ajouteront le droit de timbre et le droit d'expédition).

h) pour les changements de domicile :

- 3 € pour un changement venant d'une autre commune ;
- 2 € pour une mutation interne.

i) pour la copie de dossiers :

- 0,15 € par feuille.

4. redevance communale sur la délivrance des permis de bâtir, de lotir et d'environnement.

a) 50 € pour le permis de bâtir ;

b) 120 € par parcelle pour le permis de lotir ;

c) pour les permis d'environnement :

1) classe 1 : 500 € ;

2) classe 2 : 50 € ;

3) classe 3 : néant.

d) pour les permis uniques (permis de bâtir et d'environnement en même temps) :

1) classe 1 : 550 € ;

2) classe 2 : 100 €.

5. diverses locations de matériel et prestations des ouvriers communaux :

Le montant de la redevance doit être égal aux frais engagés par la commune, soit

a) Interventions diverses :

- ouverture du dossier : 20 € ;
- véhicule communal : 25 €/h. ;
- frais de déplacement : 2 €/km ;
- coût des fournitures diverses éventuelles, au prix coûtant ;
- prestations des ouvriers :
 - du lundi au vendredi, pendant les heures de service :
 - 28 €/h. par homme (forfait minimum 1 h) ;
 - du lundi au vendredi, en dehors des heures de service :
 - les 2 premières heures : 35 €/h. par homme ;
 - à partir de la troisième heure : 40 €/h. par homme ;
 - les samedis et dimanches : 56 €/h. par homme ;
 - les jours fériés : 85 €/h. par homme.

b) Location du container :

- caution : 125 € ;

- location : a - 250 €/jour ;
b - 300 €/week-end;
o véhicule et main d'œuvre inclus.
- mise en décharge, suivant contenance, au prix coûtant ;

c) Location de l'élévateur :

- location : a- 50 €/jour ;
b- 75% de réduction pour le personnel communal ;

d) Location du broyeur :

UNIQUEMENT PENDANT LES HEURES DE SERVICE :

- location : 10 €/heure
- prestation : 28 €/heure pour l'ouvrier dont la présence est obligatoire et se servant du broyeur.

e) Location des véhicules communaux :

UNIQUEMENT EN DEHORS DES HEURES DE SERVICE ET POUR LE PERSONNEL COMMUNAL :

- location : 12,50 € par jour ;

6. la taxe sur l'enlèvement des immondices (40 € pour une personne – 80 € pour deux personnes et 120 € pour trois personnes et plus – 120 € par commerce et indépendant, si l'exploitant n'habite pas le même immeuble – 90 € pour une seconde résidence) ;
7. la redevance pour l'enlèvement des versages sauvages : le montant de la redevance doit être égal aux frais engagés par la commune pour l'enlèvement du versage sauvage, soit :
 - 20 € pour frais d'ouverture de dossier ;
 - 16 €/heure par homme (forfait minimum 1 h) ;
 - forfait 62 € par petit véhicule communal y compris petit matériel ;
 - forfait 124 € par autre véhicule communal (camion, grue, JCB, ...) ;
 - forfait minimum 25 € pour frais de stockage provisoire ;
 - plus les frais de mise en décharge, selon les tarifs en vigueur.
8. la taxe directe sur l'inhumation des restes mortels incinérés et non incinérés, la dispersion des restes mortels incinérés, le placement des restes mortels incinérés en columbarium et la conservation des restes mortels incinérés : 250 €/inhumation pour les personnes qui ne sont pas inscrites aux registres de la population - pour les enfants de moins de 12 ans, la taxe est réduite de moitié ;
9. la redevance sur les exhumations (150 € pour l'exhumation de restes mortels d'une personne inhumée dans un caveau ou une cellule ; 250 € pour l'exhumation de restes mortels d'une personne inhumée dans une sépulture en pleine terre.) ;
10. la taxe sur la force motrice (15 €/kw) ;
11. la taxe sur les mines, minières et carrières est un coût forfaitaire par tonne produite ;
12. la taxe sur les panneaux publicitaires fixes (0,60 € par dm²) ;

13. taxe sur la distribution à domicile de feuilles et de cartes publicitaires, ainsi que de catalogues et de journaux, lorsque ces imprimés sont non adressés :
- 0,0111 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires jusqu'à 10 grammes inclus ;
 - 0,0297 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires au-delà de 10 et jusqu'à 40 grammes inclus ;
 - 0,0446 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires au-delà de 40 et jusqu'à 225 gramme inclus ;
 - 0,08 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires supérieurs à 225 grammes ;
 - 0,006 euro par exemplaire distribué pour les écrits de presse régionale gratuite dont la distribution est effectuée selon une périodicité régulière d'un minimum de 12 fois l'an, contenant, outre de la publicité, du texte rédactionnel d'informations liées à l'actualité récente, adaptée à la zone de distribution mais essentiellement locales et/ou communales et comportant à la fois au moins 5 des six informations d'intérêt général suivantes, d'actualité et non périmées, adaptées à la zone de distribution et, en tous cas essentiellement communales :
 - les rôles de garde (médecins, pharmaciens, vétérinaires,...) ;
 - les agendas culturels reprenant les principales manifestations de la commune et de sa région, de ses A.S.B.L culturelles, sportives, caritatives ;
 - les « petites annonces » de particuliers ;
 - une rubrique d'offres d'emplois et de formation ;
 - les annonces notariales ;
 - par l'application de Lois, décrets ou règlements généraux qu'ils soient régionaux, fédéraux ou locaux des annonces d'utilité publique ainsi que des publications officielles ou d'intérêt public telles que : enquêtes publiques, autres publications ordonnées par les cours et tribunaux,...
14. la taxe de séjour (0,90 € par personne majeure et par nuit ou forfait annuel de 120 € par an par lit, chambre ou emplacement de camping) ;
15. la taxe sur les terrains de camping :
- emplacement de type 1 : 30 € (réduits à 20 € pour les emplacements réservés aux touristes de passage) ;
 - emplacement de type 2 : 40 € (réduits à 25 € pour les emplacements réservés aux touristes de passage) ;
 - emplacement de type 3 : 60 € ;
 - emplacement de type 4 : 80 €.
16. la taxe sur les dépôts de mitraille et de véhicules usagés (0,50 € /m²) ;
17. la taxe sur les véhicules isolés abandonnés (500 € par véhicule) ;
18. la taxe sur les établissements bancaires (250 € par poste de réception) ;
19. la taxe sur les spectacles et les divertissements (20% du prix du ticket) ;
20. la taxe sur les pylônes (2500 € par pylône) ;
21. la taxe sur les secondes résidences (120 € par seconde résidence établie dans un camping agréé et 350 € par seconde résidence hors camping) ;

22. la redevance pour l'enlèvement d'objets encombrants, de déchets verts, etc., par les services communaux
- pour l'enlèvement de déchets verts, etc. , soit
 - forfait 10 € par course ;
 - 10 € supplémentaires à partir du second m3.
 - pour l'enlèvement d'objets encombrants, soit
 - forfait 20 € par course ;
 - 20 € supplémentaires à partir du second m3.
23. la redevance pour l'utilisation du caveau d'attente (15 € par corps et par mois) ;
24. la redevance pour concessions de sépulture
- a) pour les concessions de sépulture au montant de :
- 100 € par m2, lorsque la demande est effectuée pour un défunt domicilié dans la commune ou ayant quitté celle-ci pour une maison de repos;
 - 200 € par m2, lorsque la demande est effectuée pour un défunt non domicilié dans la commune.
- b) pour les columbariums au montant de :
- 250 € pour un columbarium, lorsque la demande est effectuée pour un défunt domicilié dans la commune ou ayant quitté celle-ci pour une maison de repos;
 - 500 € pour un columbarium, lorsque la demande est effectuée pour un défunt non domicilié dans la commune.
25. la redevance pour l'ouverture de caveaux (13 € plus un forfait de 60 €) ;
26. la redevance pour la recherche, la confection et la délivrance de renseignements administratifs
(15 € par renseignement ou 30 € par heure de travail) ;
27. la redevance pour l'apposition par l'afficheur communal, d'affiches généralement quelconques
(4 € par apposition) ;
28. la redevance sur l'emploi de sacs poubelles (1,50 € le grand sac ; 0,75 € le petit sac + ristourne par 200 sacs) ;
29. la redevance sur l'emploi de sacs FOST+ (0,13 € le sac + ristourne par 200 sacs) ;
30. la redevance sur l'emploi de sacs biodégradables (prix réclamé par le Bureau Economique de la Province, soit 0,25 € le sac à ce jour) ;
31. Gratuité de sacs poubelles communaux pour les personnes souffrant d'énurésie (12 sacs/an).
32. Gratuité de sacs poubelles biodégradables pour les enfants de moins de 3 ans et pour les gardiennes O.N.E. de l'entité (20 sacs/an).
33. les redevances sur certaines interventions en matière de service d'incendie (taux divers) ;
- § 1 - Prestations horaires du personnel en dehors des missions réglementées par la loi auxquelles s'ajoutent les frais administratifs et de déplacement :
- 1° Visant la surveillance contre l'incendie dans les salles de spectacles, d'exposition, de réunions, de bals, feux d'artifice, rondes de surveillance.

2° Neutralisation d'une nappe d'hydrocarbure, dégagement de la voie publique.

3° Organisation d'exercices d'évacuation au bénéfice des bureaux, d'établissements publics divers, organisation de séances d'information en matière de prévention, de cours de formation à la sécurité et d'utilisation de matériel de lutte contre l'incendie (masque de protection respiratoire excepté).

4° Ainsi que toutes autres tâches pouvant être exécutées et s'inscrivant dans les objectifs d'aide de S.R.I. sans pour autant que celles-ci ne désorganisent le bon fonctionnement du service.

Forfait 1 heure, du lundi au vendredi, de 6 h à 22 h :

- officiers	65,00 €/heure ;
- lieutenant-médecin	50,00 €/heure ;
- sous-officiers	30,00 €/heure ;
- sapeurs	20,00 €/heure.

Ces sommes seront majorées de :

- 50% pour toute intervention entre 22 h. et 6 h , du lundi au vendredi ;
- 100% pour les interventions les samedis et dimanches ;
- 200% pour les prestations pendant les jours fériés.

Ce coût ne comprend pas les frais administratifs (20 €) et de déplacement (voir § 3).

§ 2 - Utilisation des véhicules pour missions diverses sans main d'œuvre et sans déplacement.

1° autopompe	45 €/heure ;
2° utilisation de motopompe d'épuisement	25 €/heure ;
3° camion citerne / désincarcération	45 €/heure ;
4° transit	25 €/heure ;
5° auto-élévateur	60 €/heure

§ 3 - Frais déplacement véhicules :

1° Auto-élévateur et autopompe (hors sinistre)
et véhicule matériel 2 €/km ;

2° Camionnette et véhicule pour petits transports : 1 €/km.

§ 4 - Toute mission exige une ouverture de dossier dont les frais administratifs s'élèvent à
20 €.

§ 5 - Tout produit utilisé lors de certaines missions (dépollution, nettoyage de voiries, etc.) sera facturé au prix coûtant.

§ 6 - Destruction d'un nid de guêpes et neutralisation d'essaims d'abeilles ne présentant pas de danger réel pour les personnes.

50 € forfait comprenant :

- les prestations de personnel ;
- le transport ;
- les produits utilisés.

La somme est due par nid détruit ou par essaim neutralisé complètement.

La notion de "danger réel" sera établie irrémédiablement, sans appel, par les membres du service d'incendie.

§ 7 - Prestations pour avis formulé par le préventionniste à la demande d'une tierce personne.

1° Avis sur plans :

a) ouverture du dossier et frais administratifs - forfait : 20 € ;

b) examen et rédaction du dossier par le préventionniste sans déplacement :

65,00 €/heure ;

c) dactylographie du dossier : 15 €/heure ;

2° Visite de prévention :

a) ouverture du dossier et frais administratif - forfait : 20 € ;

b) visite et rédaction du rapport par le préventionniste en déplacement :
65,00 €/h + 1 €/km

d) dactylographie du dossier : 15 €/h.

§ 8 - Location de bâches (uniquement en cas de sinistre pour la protection des biens) :

1° pour les 20 premiers jours à partir du sinistre : gratuit ;

2° à partir du 21^e jour : 10 €/jour et par bâche ;

3° fourniture de matériel (plastique, chevrons, etc.) et ce à facturer au prix coûtant.

34. le transport d'urgence par ambulance :

Il a été décidé :

Le tarif applicable au transport en ambulance de toutes les personnes dont l'état de santé, par suite d'un accident ou d'une maladie soudaine, ou de la complication soudaine d'une maladie requiert une intervention urgente après un appel au système d'appel unifié par lequel sont assurés les secours, le transport et l'accueil dans un service hospitalier adéquat est fixé comme suit, pour l'exercice 2013 :

a) pour une ambulance normale ou médicalisée :

- à un forfait de 59,16 € pour les 10 premiers kilomètres ;
- du 11^{ème} au 20^{ème} kilomètre : 5,91 € par kilomètre ;
- à partir du 21^{ème} kilomètre : 4,52 € par kilomètre.

b) pour l'utilisation :

- d'un défibrillateur automatique externe : montant par paire d'électrodes employées : 56,16 € ;

- d'oxygène :
 1. 6,00 € par intervention,
 2. 4,00 € pour un masque à oxygène ou une sonde,
 3. 20,00 € pour un ballon jetable.
- d'une couverture aluminium : 6,00 €.

35. tarification pour caution lors de l'occupation du domaine public par le placement de loges foraines, de loges mobiles et de cirques (125 €).
36. redevance pour l'enlèvement, l'entreposage, la restitution et/ou la mise en vente des effets mis en dépôts suite aux expulsions mobilières (transport : 100 € pour le premier camion, 60 € par camion supplémentaire – garde : 2€ par jour à partir du 62^e jour).
37. taxe sur les immeubles inoccupés – 150 € par mètre courant ou fraction de mètre de façade d'immeuble multiplié par le nombre de niveaux partiellement ou totalement inoccupés autres que les caves, sous-sols et les greniers non aménagés.
38. redevances pour divers prêts de matériel :
- Les montants des prêts s'élèvent à :

<u>Matériel</u>	<u>Location</u>	<u>Caution</u>
Podium 2m x 1m (1 élément)	5,00 €	
Vitrine 80 cm x 40 cm x 180 cm	20,00 €	
Cimaise 244 cm x 122 cm	5,00 €	
Table brasserie 75 cm	1,50 €	
Table brasserie 50 cm	1,50 €	
Banc brasserie	0,75 €	
Chariot pour 12 tables brasserie	-	
Table mange debout	10,00 €	
Nappe pour table mange debout	10,00 €	
Tonnelle blanche 6 m x 3 m	15,00 €	
Chapiteau 8 m x 4 m	150,00 €	500,00 €
Roulotte sanitaire	150,00 €	300,00 €
Table de mixage	100,00 €	
Haut-parleur sur pied	25,00 €	
Amplificateur	100,00 €	
Lecteur CD	100,00 €	
Lecteur cassettes	100,00 €	
Micro câble	20,00 €	
Micro HF	20,00 €	
Sonorisation Xpresso (CD + Micro)	250,00 €	
Prise triple d'alimentation	5,00 €	
Câble (CTMB) 3 G2,5 ² 5M	4,00 €	
Câble (CTMB) 3 G2,5 ² 10M	4,00 €	
Câble (CTMB) 3 G2,5 ² 15M	4,00 €	
Câble (CTMB) 3 G2,5 ² 20M	4,00 €	
Câble (CTMB) 3 G2,5 ² 25M	4,00 €	
Câble (CTMB) 3 G2,5 ² 35M	5,00 €	
Câble (CTMB) 3 G2,5 ² 50M	5,00 €	
Câble (CTMB) 5 G2,5 ² 25M	5,00 €	

Câble (CTMB) 5 G2,5 ² 50M	8,00 €	
Câble (CTMB) 5 G6 ² 10M	10,00 €	
Câble (CTMB) 5 G6 ² 20M	10,00 €	
Câble (CTMB) 5 G6 ² 30M	15,00 €	
Câble (CTMB) 5 G10 ² 25M	15,00 €	
âble (CTMB) 5 G10 ² 50M	20,00 €	
Multiprise	5,00 €	
Bloc de secours	5,00 €	
Armature TL 1x58W	5,00 €	
Extincteur	10,00 €	
Couverture anti-feu	5,00 €	
Armature TL 1x36W	5,00 €	
Phare Halogène 300 W	10,00 €	
Pied pour phare	5,00 €	
Phare halogène sur pied 150 W	10,00 €	
<u>Coffrets électriques</u>	<u>Location</u>	<u>Caution</u>
Coffret 63 Amp (3x220V ou 3x380V)	50,00 €	250,00 €
Coffret distribution 32 Amp (3x220 V)	50,00 €	250,00 €
Coffret distribution 32 Amp (3x380 V)	50,00 €	250,00 €
Coffret junior 32 Amp (Bretelle) (3x220 V)	50,00 €	250,00 €
Coffret junior 32 Amp (Bretelle) (3x380 V)	50,00 €	250,00 €
Chapelle d'alimentation 32 A (3x220 ou 380)	50,00 €	250,00 €

La location est gratuite pour l'ensemble du personnel communal.

39. redevances pour divers prêts de matériel de signalisation :

La redevance est fixée, par jour calendrier de mise à disposition, à :

- 2,00 € par barrière Héras.
- 1,50 € par barrière Nadar.
- 1,00 € par panneau de signalisation (panneau-piquet-pied).
- 1,50 € par lampe clignotante.
- 0,50 € par cône.

La caution est fixé, pour la durée de la location, à :

- 60,00 € par barrière Héras.
- 55,00 € par barrière Nadar.
- 60 € par panneau de signalisation (panneau-piquet-pied).
- 60 € par lampe clignotante.
- 10 € par cône.

c. Le personnel communal

Le service du personnel compte 2 travailleurs, pour 1,80 ETP.

Le service gère l'entièreté des dossiers relatifs au personnel communal (dossiers individuels et collectifs).

Listing du personnel communal en annexe 1.

Gestion du personnel

- La gestion du temps de travail est réalisée par un système de pointage digital. Celui-ci est organisé et prévu dans le règlement de travail. Néanmoins, certains agents en sont dispensés (techniciennes de surface, service culture, service informatique, service ATL, service enseignement, service incendie, puéricultrices et enseignantes spéciales, agents détachés à l'exception de Mme C. Heureux).

- Distinction entre le cadre prévu et les emplois effectifs :

<u>Dénomination</u>	<u>Cadre</u>	<u>Effectif</u>
chefs de service administratifs (C3 à C4)	3	1
employés d'administration D1 à D6	9	8
employé bibliothèque à temps partiel 20h/sem. D6	1	/
agent technique D7 à D8	1	1
brigadiers C1 à C2	3	2
ouvriers qualifiés D1 à D4	9	9
manœuvres pour travaux lourds E2 à E3	6	4

- Situation du personnel communal :

2 grades légaux (Directeur général et Directeur financier)

25 agents statutaires

2 pompiers professionnels

62 agents contractuels dont 46 APE

1 agent convention premier emploi (CPE)

1 agent en contrat d'adaptation AWIPH

1 agent détaché du SPF Intérieur

31 agents sous contrat ALE

L'ensemble du personnel est soumis à un règlement de travail approuvé en date du 21/12/2009 et entré en vigueur le 01/01/2010.

L'administration communale ne compte aucun représentant syndical en son sein.

d. L'informatique et les nouvelles technologies

Le service informatique compte 1 travailleur pour 0,80 ETP. Cet agent n'étant pas informaticien, la gestion des problèmes liés à cette matière doit régulièrement être externalisée.

Ce service gère:

- l'informatique communale
- la téléphonie communale
- le site internet communal
- le bulletin communal

- le Nouveau Messenger
- le graphisme de panneaux et brochures diverses.

Mis à part les logiciels classiques (Suite Office, Open Office,...), l'Administration travaille également avec des logiciels de gestion spécifiques :

Saphir, Belpic	Etat Civil
Saphir	Passeports
Persée (ADEHIS), Maxima (pointeuse – CID electronic)	Traitements
3P	Marchés Publics
Saphir, Onyx, Phénix (ADEHIS)	Finances

Actuellement, deux serveurs existent : l'un situé dans le bâtiment de l'hôtel de ville (Place du Marché, 1) et l'autre situé dans le bâtiment du service des travaux (Chaussée de Charleroi, 14). Les deux serveurs sont reliés entre eux.

Les ordinateurs de chaque bâtiment sont eux-mêmes reliés au serveur de leur bâtiment et certains, via le programme 3P (gestion des marchés publics) ont également accès au serveur de l'autre bâtiment.

Les ordinateurs situés Place du Marché, 12 sont également reliés à l'un des deux serveurs de la Ville.

Les données sont sauvegardées toutes les 24h00 sur un serveur externe.

La Ville possède une charte graphique depuis juillet 2012 et chaque ordinateur en est équipé.

Elle a également adopté une charte informatique, incluse dans le règlement de travail.

Les accès internet sont filtrés afin de limiter les accès aux sites non professionnels.

Le site internet de la Ville contient l'ensemble des informations relatives aux services de l'Administration. Ce site souffre d'un manque de mises à jour régulières.

Les adresses de courrier électronique utilisent le nom de domaine « fosses-la-ville.be » ou, pour certains postes, « publilink.be »

3. Les missions de la commune

a. La police et la sécurité

SERVICE INCENDIE

Le service incendie compte 2 travailleurs pour 2 ETP (pompiers professionnels).

Il compte également 63 personnes volontaires (pompiers - ambulanciers).

Liste des interventions pour l'année 2012

Incendie : 93

Feu de cheminée : 58

Feu de broussailles : 23

Désincarcération : 30
 Nettoyage de route : 50
 Nids de guêpes : 66
 Pompage : 62
 Pollution : 39
 Balisage : 41
 Divers : 192
 Renforts : 3
 Ambulances : 1688 sorties

Liste du matériel :

AUTO-POMPE	RENAULT MERCEDES	1992 2006
CITERNE	RENAULT 8000L DAF 14000L MERCEDES 8000L	1980 1993 2008
FEU DE FORET	MERCEDES	1982
DESINCARCERATION	MERCEDES	2001
ECHELLE AERIENNE 24M	RENAULT	1993
CAMIONNETTE	HYUNDAI VW RENAULT	1997 1988 2006
VOITURE DE COMMANDEMENT	HYUNDAI	2007
AMBULANCE	RENAULT VW RENAULT	2009 2004 2001

Liste du personnel du Service incendie de Fosses-la-Ville

Grade	Nom - Prénom	Adresse
Capitaine	SCIEUR Philippe	rue de Vitriaval, 33 à 5070 Fosses-la-Ville
Lieutenant	FALQUE Stéphane	rue du Postil, 5 à 5070 Fosses-la-Ville
S/L médecin	de BILDERLING Gaëtan	rue Jean Dor, 11a à 5070 Fosses-la-Ville
Adjudant	BASTIN Michel	rue des Echevins, 5 à 5070 Fosses-la-Ville
	BAUFAYS Pascal	rue Thée Dinant, 6 à 5070 Fosses-la-Ville
	LECLERCQ François	rue des Egalots, 19 à 5070 Fosses-la-Ville
	MAZUIN Rudy	rue Haut Vent, 42a à 5070 Fosses-la-Ville
	SCIEUR Eddy	rue des Bergeries, 40 à 5070 Fosses-la-Ville
Sergent	FALQUE Johann	rue des Forges, 30 à 5070 Fosses-la-Ville
	HONNAY Luc	rue de Névremont, 1 à 5070 Fosses-la-Ville
	CRABBE Philippe	rue de Rome, 10 à 5070 Fosses-la-Ville
	DUFRASNE Olivier	rue des Bergeries, 10 à 5070 Fosses-la-Ville
Caporal	FALQUE Sullivan	rue du Postil, 5 à 5070 Fosses-la-Ville
	BRIOT Patrick	route de Tamines, 211 à 5070 Fosses-la-Ville
	COLOT Jean Christophe	rue du Potage, 3 à 5070 Fosses-la-Ville
	GEUENS Frank	rue d'une Personne, 4 à 5070 Fosses-la-Ville
	GODEFROID Yves	rue Haut Vent, 14b à 5070 Fosses-la-Ville
	HELMAN David	avenue des Déportés, 32/1 à 5070 Fosses-la-Ville
	LAMBERT Christian	chaussée de Namur 83 à 5070 Fosses-la-Ville
LAMY Christophe	rue des Zolos, 27 à 5070 Fosses-la-Ville	

	LECLERCQ Cédric	rue Try du Bois, 12 à 5070 Fosses-la-Ville
	MATHOT Jean Marc	rue Chapelle de la Paix, 38 à 5070 Fosses-la-Ville
	PIRE André	rue Saint Roch, 97 à 5070 Fosses-la-Ville
	SCIEUR Thomas	rue du Stampia, 4 à 5070 Fosses-la-Ville
	VAN HAL Jean Louis	rue de Vitrival, 12 à 5070 Fosses-la-Ville
Sapeur	CALLAERT Jean Luc	rue du Tisserand, 22 à 5070 Fosses-la-Ville
	FALQUE Frédéric	rue Gaston Pieters, 130 à 5070 Fosses-la-Ville
	GHEERTS Jean Marc	route de Tamines, 231 à 5070 Fosses-la-Ville
	HONNAY Jean	rue de la Carrière, 11 à 5070 Fosses-la-Ville
	JACQUEMART Pascal	rue des Egalots, 21 à 5070 Fosses-la-Ville
	LAMBERT Kévin	rue Gustave Boccart, 8 à 5070 Fosses-la-Ville
	LAMBERT Patrick	rue de Névremont, 75 à 5070 Fosses-la-Ville
	MARCHAL Christophe	place Chapelle Saint Roch, 13 à 5070 Fosses-la-Ville
	MARTIN Serge	rue de la Station, 50 à 5070 Fosses-la-Ville
	PECTOR Sébastien	route de Tamines, 20 à 5070 Fosses-la-Ville
	PIERARD Sébastien	rue des Bergeries, 4 à 5070 Fosses-la-Ville
	PONCHELET Christian	avenue Albert 1 ^{er} , 71 à 5070 Fosses-la-Ville
	SCIMIA Etienne	rue du Gonoy, 6 à 5640 Mettet
	VANDEPUT François	rue Saint Roch, 45 à 5070 Fosses-la-Ville
	VAN HAL David	rue sainte Brigide, 27 à 5070 Fosses-la-Ville
Stagiaire	COLLIN Mathieu	rue de Névremont, 24 à 5070 Fosses-la-Ville
	GEUENS Romain	rue d'Une Personne, 4 à 5070 Fosses-la-Ville
	LAYS Damien	rue Polet, 86 à 5020 Vedrin
	LEMAIRE Nicolas	rue du Grand Etang, 54 à 5070 Fosses-la-Ville
	MARRES Nicolas	rue de la Carrière, 8 à 5070 Fosses-la-Ville
	MAZUIN Mathieu	rue saint Roch, 57 à 5070 Fosses-la-Ville
	PIERARD Nicolas	rue des Bergeries, 4 à 5070 Fosses-la-Ville
	TORNAMBE Fabian	parc résidentiel du Lac, 30 à 5640 Mettet
	VAVEDIN Emmanuel	rue Baty de l'Espagnol, 16 à 5070 Fosses-la-Ville

Ambulancier	ADAM Christelle	rue de la Brasserie, 11 à 6250 Aiseau
	BEAUDOT David	rue Terne Moreau, 14 à 5060 Auvélais
	BIBBO Jérémie	rue du Casino, 21a à 5190 Spy
	DAEMS Christophe	rue du Lotria, 9 à 5070 Le Roux
	DEBRUX Daniel	rue Jules Destrée, 24a à 5060 Velaine-sur-Sambre
	DEVIVO Paolo	rue Destrée Jules, 168 à 6040 Jumet
	DEVILLE Jean François	rue Fostrie, 21 à 5530 Evrehailles
	DUCHESNE Laurent	rue Ry d'Août, 56 à 5530 Spontin
	GANY Geoffrey	rue Joseph Waregne, 4 à 5020 Flawinne
	GIBON Guy	avenue Brunard, 49 à 6220 Fleurus
	JANSSENS Fabrice	rue Charmiat, 100 à 6042 Lodelinsart
	LANOY Frédéric	rue Herdier, 5 à 5574 Pondrome
	PAQUOT Nicolas	Rue de Namur, 27/5 à 4280 Hannut
	PLETINCKX Claude	rue de l'Infante Isabelle, 39 à 7100 La Louvière
	TOMASEVSKY Michael	allée Belle Vue, 39 à 5060 Sambreville
	VANWARZELE Philippe	rue du Travail, 126 à 5000 Namur

SERVICE DE POLICE

Le bourgmestre fait partie du conseil de police.

La Ville abrite l'hôtel de police de la zone de police entre-Sambre-et-Meuse sur son territoire.

d. L'état civil – la population – les funérailles et sépultures

Le service état civil-population compte 4 travailleurs, pour 3^{4/5} ETP.

Cartes d'identité électroniques délivrées en 2012 : 1866 belges et 65 étrangers.

Cartes d'identité enfants électroniques délivrées en 2012 : 208.

Ce service, en sus des tâches décrites ci-dessous,

- se trouve en première ligne (accès téléphonique et physique) et gère donc un accueil général de la population,
- est chargé de la gestion du courrier communal sortant,
- établit des documents statistiques mensuels pour tous les actes d'Etat Civil, des listes mensuelles des inhumations pour le service taxe, des listes mensuelles des décès pour l' AISBS et la police, des tables alphabétiques annuelles pour l'Etat Civil,
- gère les demandes de recherches généalogiques.

Gestion des procédures suivantes (incluant l'accueil du public, la réception de la demande, le traitement du dossier, les délibérations et P.V., les rappels, les envois aux administrations compétentes,...) :

1. Population :

- Changement de domicile : sorties -entrées- mutations ; renvoi vers l'agent de quartier pour enquête.
- Inscription – radiation d'office avec enquête pour l'agent de quartier.
- Changements de domicile des enfants mineurs.
- Encodage des naturalisations – convocation pour nouvelle carte d'identité.
- Encodage des actes (reconnaissance- changement de nom – adoption – décès – divorce
Mariage – nationalité) venant des autres communes.
- Déclaration de la cohabitation légale.
- Déclaration des dons d'organes.
- Déclaration d'euthanasie.
- Demandes de pension via le site des pensions.
- Demandes des allocations d'handicapés via le site + demandes des différents avantages tels que carte de stationnement – exonération TVA – Radio-redevances - Impôts, etc.
- Délivrance de toutes les cartes d'identités (Belge, étrangers, enfants de – de 12 ans, déclaration de perte, cartes provisoires,...).
- Envoi des listings des sorties – entrées –mutations mensuelles à la Police et à l'AIEM.

- Envoi des listings des personnes âgées et des enfants de moins de 12 ans aux différents comités de fêtes.
- Commande des actes vierges d'Etat Civil, des timbres taxes, de divers documents.
- Gestion des dossiers des étrangers (il existe plus de 50 formulaires pour le service étranger).

2. Etat-Civil :

- Réception des actes de naissances des autres communes avec codification au RN, ajout sur la fiche habitation, inscription dans les registres de naissances, dans les registres de vaccination polio et leur traitement, envoi au MPS.
- Reconnaissance d'enfants avant ou après naissance – établissement des actes – délivrance d'attestation – encodage suivant le cas – avis à la commune de naissance.
- Etablissement du dossier de mariage et gestion des différentes demandes, copies et envois.
- Gestion de l'acte de mariage (minute, justificatifs, bulletin INS, extrait du code civil, livret de mariage,...)
- Transcription du jugement de divorce et gestion du dossier.
- Déclaration de nationalité et gestion du dossier.
- Gestion du dossier de décès des personnes décédées dans la commune et domiciliées dans la commune.
- Suivi du Registre inhumation communal.

3. Funérailles et sépultures :

- Gestion des dossiers d'achats de concessions, caveaux, columbariums.
- Renouvellement des concessions.
- Avis annuels divers informant les citoyens sur les démarches éventuelles qu'ils doivent effectuer.

4 Elections :

- Etablissement des listes.
- Réception et encodage des demandes des citoyens établis à l'étranger.
- Révision au niveau des déchéances électorales.
- Préparation et commande de tout le matériel et formulaires pour les bureaux de vote et de dépouillement.
- Délivrance des documents de procuration.
- Suivi d'une partie du courrier avec le Gouverneur et le commissaire d'arrondissement.

5. Archives :

- Gestion du tri des archives communales (conservation, reclassement).
- Gestion de la procédure de destruction (autorisation, envoi à la destruction,...).
- Gestion de la procédure de transfert aux Archives du Royaume.

e. Les passeports, permis de conduire et les casiers judiciaires

Le service passeports compte 2 travailleurs pour 1,10 ETP.

Chiffres 2012 :

1.	Nombre de passeports	Délivrances	242
		TOTAL	242

2.	Nombre de permis de conduire	originaux + duplicata+ renouv.	352
		provisoires (PCP18, PCP36, M3)	192
		internationaux	13
		TOTAL	557

3.	Attestations d'abattages		1
4.	Extraits de casier judiciaire		1255
5.	Changement d'adresse sur certificat d'immatriculation		341
6.	Bulletins de condamnation		203
7.	Casiers judiciaires entrants		596
8.	Casiers judiciaires sortants		606
9.	Bulletins de renseignements		479
10.	Documents divers (retrait immédiat, restitution pc, guide, DDC, ...)		273

f. L'aménagement du territoire, l'urbanisme et le patrimoine

Le service Urbanisme-Patrimoine compte 3 travailleurs, pour 3 ETP (momentanément 1travailleur ETP est remplacé par 2 travailleurs, pour 1 ETP).

Le service urbanisme a traité du 01/12/2011 au 30/11/2012:

		01/12/2011-30/11/2012
<input checked="" type="checkbox"/> Permis unique:		4
<input checked="" type="checkbox"/> Permis d'environnement :		3
<input checked="" type="checkbox"/> Déclarations de classe 3 :		34
<input checked="" type="checkbox"/> Permis de lotir/urbanisation :		
○ permis :		0
○ modification du permis :		1
<input checked="" type="checkbox"/> Permis d'urbanisme concernant :		131
○ nouvelles constructions :		
▪ destinées à l'habitation :		50
▪ destinées à un autre usage :		15
○ transformations :		
▪ concernant des habitations :		37
▪ concernant d'autres bâtiments :		16
○ modification du relief du sol :		0
○ placement d'enseigne (lumineuse) :		3
○ démolitions :		
▪ habitations :		0
▪ autre usage :		0
○ déboisement - abattage d'arbres :		0
○ création de nouvelles voiries :		0
○ installations techniques :		10
<input checked="" type="checkbox"/> Déclarations urbanistiques		17
<input checked="" type="checkbox"/> Demandes de certificat d'urbanisme :		
○ n° 1 :		291
○ n° 2 :		4
<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements aux notaires :		
○ divisions de propriété :		42
○ destinations urbanistiques (art.85) :		298
<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements urbanistiques aux citoyens :		72

- Règlement abattage arbres et haies (+ autorisations)**
- Plan Communal de Développement Rural (P.C.D.R.)**
- Commission Communale d'Aménagement du Territoire et de la Mobilité (C.C.A.T.M.)**

Le service s'occupe également de:

- Diverses correspondances relatives à des questions d'urbanisme
- Cadastre
- Communication de renseignements à des tiers
- Depuis le 10/07/2006, études urbanistiques de permis d'urbanisme
- Permis d'extraction (société CARMEUSE)
- Dossier Socio-Economique
- Anciens Permis d'exploiter :
 - Police des établissements classés comme dangereux, insalubres ou incommodes
 - Etablissements de 1ère classe
- Permis de camping :
 - Demande de permis de camping
 - Notice d'évaluation préalable des incidences sur l'environnement

- Plan Communal d'Aménagement (P.C.A.)

Le service patrimoine gère les dossiers concernant :

- Vente de bois
- Aliénations
- Acquisitions
- Convention immeuble
- Convention d'occupation (terrain-immeuble)
- Baux emphytéotiques
- Locations de chasse
- Fermages
- Commissions agricoles
- Calamités publiques
- Atlas des Chemins (renseignement sur chemins et sentiers)
- Suppression – modification voiries (plan d'alignement)
- Certains dossiers « Travaux »

Le patrimoine de la Ville en annexes 2 à 5.

Les salles communales

Ce service compte 1 travailleur, pour 0.5 ETP.

La Ville possède 4 salles communales (Aisemont, Bambois, « Espace Solidarité Citoyenne », Orbey) de tailles diverses.

g. Le logement

Le service logement compte 1 travailleur, pour un temps de travail indéterminé à ce jour.

Le rôle de ce service est complémentaire à l'action d'autres services tels que le CPAS, AIS, ... Il vient en aide aux habitants pour remplir les documents (demandes de primes et aides obtenues auprès de la Région wallonne, ...).

Le Service Logement s'occupe également des permis de location.

Le Programme Communal d'Ancrage du Logement en cours comprend l'aménagement d'un logement 2 chambres à l'ancienne gare de Fosses-la-Ville (1^{er} et 2^{ème} étage). Le projet est mis en œuvre par le CPAS.

h. L'environnement

1. PARC A CONTENEURS

Le parc à conteneurs est ouvert du mardi au samedi.

Responsables : Deux personnes sont employées directement par le Bureau Economique de la Province.

Coût du parc à conteneur en 2012 :

- location du terrain : 231,71 €.

- intervention communale : 141.737,50 €.

2. SERVICE ENVIRONNEMENT

Le service compte 5 personnes, pour 5 ETP.

Il gère l'entretien et l'aménagement des espaces publics.

i. Le tourisme

Le tourisme est géré par une asbl para-communale « le syndicat d'initiative » (détail de cette asbl dans le volet externe).

Intervention communale : 50.000€ en 2013.

Depuis le 16 juin 2010, l'ancienne commune de Fosses-la-Ville est reconnue comme centre touristique.

j. La mobilité

1. SERVICE VOIRIE

Le service compte 10 personnes, pour 9,80 ETP.

Il gère l'entretien et la rénovation des voiries communales, ainsi que son déneigement.

2. SERVICE SIGNALISATION

Le service compte 2 personnes, pour 2 ETP.

Il gère la pose et l'enlèvement des panneaux de signalisation, en accord avec les arrêtés de police pris par le bourgmestre et les directives de sécurité existantes.

3. SERVICE TAXI SOCIAL

Cfr. point I « service social ».

Le service compte 4 personnes, pour 2,5 ETP.

Deux chauffeurs gèrent le planning et les transports, une assistante sociale gère les inscriptions et la chef de projet du PCS coordonne le service.

k. L'énergie

Dans le cadre du projet des Communes Energ'éthiques, le conseiller en énergie de Fosses-la-Ville partage son temps de travail avec la commune de Floreffe à raison d'une semaine sur deux dans chaque commune depuis le mois de mai 2011.

Le service compte donc 1 travailleur, pour ½ ETP.

Compétences :

Le rôle du conseiller en énergie est composé de quatre axes principaux :

- 1) Améliorer la connaissance et la maîtrise des consommations d'énergie dans les bâtiments de la commune :

- La comptabilité énergétique est établie sur base de relevés des index des compteurs électriques et des commandes de mazout.
- Le cadastre énergétique est établi sur base de cette comptabilité.
- Réalisation d'affiche sur l'évolution de la consommation des bâtiments.

2) Améliorer les performances énergétiques des bâtiments communaux :

Travaux réalisés depuis 2008 :

Fosses-la-Ville :

- Remplacement des châssis de l'Hôtel de Ville.
- Remplacement de la chaudière de l'Arsenal des pompiers.
- Construction d'une crèche équipée d'un chauffage par le sol et d'une chaudière bois (pellets).
- Remplacement de la chaudière et de l'éclairage du château Winson.
- Rénovation de l'enveloppe des bureaux du service travaux et amélioration de l'éclairage intérieur et extérieur du service travaux.
- Remplacement du coffret maraicher et installation d'un système de comptage.
- Amélioration de la régulation de chauffage de la bibliothèque.
- Amélioration de la régulation de chauffage de l'Hôtel-de-Ville.

Vitrival :

- Remplacement des châssis de l'école.
- Remplacement de la chaudière de l'Eglise.
- Amélioration de la régulation de chauffage de la salle de sport de l'école.

Le Roux :

- Amélioration de la régulation de chauffage de la salle de sport.

Sart-Saint-Laurent :

- Remplacement de la chaudière de l'école maternelle.

Travaux budgétisés en 2013 :

Fosses-la-Ville :

- Installation photovoltaïque au service travaux de Fosses-la-Ville.
- Installation photovoltaïque par opérateur tiers investisseur au Football Club (à sa charge).
- Remplacement de l'éclairage de la salle Orbey.

Sart-Eustache :

- Remplacement de l'éclairage de l'école maternelle.
- Extension de l'école et installation d'un chauffage par le sol.

Sart-Saint-Laurent :

- Installation photovoltaïque au centre sportif.
- Remplacement des châssis de l'école maternelle.

3) Sensibiliser tous les utilisateurs des bâtiments et les citoyens à l'utilisation rationnelle de l'énergie :

- Participation au concours « Ecole Zéro Watt » avec l'école de Le Roux.
- Participations au championnat des énergies renouvelables organisé par l'APERÉ.

- Organisation de la Nuit de l'obscurité en partenariat avec le Centre culturel et le Syndicat d'Initiative.
- Opération de sensibilisation du personnel communal.
- Création d'affiches pour encourager les économies d'énergie.
- Rédaction d'articles pour le bulletin communal et le site de la commune.
- Guidance énergétique sociale en partenariat avec le CPAS et le PCS. Séance de groupe, audit des habitations des participants et rédaction des rapports de visite.
- Guichet de l'énergie pour l'information sur les méthodes d'isolation, les systèmes de chauffage performants, les énergies renouvelables, les primes et aides disponibles, la performance énergétique des bâtiments, la gestion des certificats verts, l'utilisation du simulateur tarifaire de la Cwape, l'analyse de facture d'électricité et les comportements économiseurs d'énergie et toute information relative à l'énergie.

4) Contrôler le respect des exigences en matière de performance énergétique des bâtiments lors des demandes de permis d'urbanisme.

Deux procédures principales :

- Rénovation simple ou changement d'affectation : déclaration simplifiée.
- Nouvelle construction, création d'extension complète et rénovation importante : procédure complète (engagement - déclaration initiale – déclaration finale).

Le contrôle du respect de la procédure PEB est effectué par le service urbanisme. Le service énergie fait un second contrôle lors de la déclaration finale, toutefois il ne nous est pas possible de vérifier la mise en œuvre effective sur chantier.

Les demandes de correction portent principalement sur le type de procédure, le calcul des surfaces ou le découpage des unités PEB.

I. L'enseignement

Le service compte 1 travailleur, pour 4/5^{ème} ETP et un directeur pour 6 implantations.

Le service gère l'entièreté des dossiers relatifs au personnel enseignant. Il gère également le suivi administratif et logistique des 6 implantations scolaires.

Au 30/09/2012, l'école compte 456 élèves répartis comme suit :

Classes maternelles - Situation au 30/09/2012.

Implantation	Elèves	Emplois	Puéricultrices
LE ROUX	51	3	1
SART-EUSTACHE	26	2	1
AISEMONT	32	2	
VITRIVAL	26	2	½
SART-SAINT-LAURENT	24	1,5	½
NEVREMONT	23	1,5	
TOTAL	182	12	3

Classes primaires - Situation au 30/09/2012

Implantation	Elèves	Emplois
LE ROUX	92	4
SART-EUSTACHE	48	3
AISEMONT	68	3
VITRIVAL	66	3
TOTAL	274	13

Maîtres spéciaux

Gymnastique : 26 périodes

Morale Laïque : 18 périodes

Religion catholique : 18 périodes

Maître spécial de Néerlandais : 8 périodes

Maître spécial d'Anglais : 6 périodes

Répartition des emplois par implantation

a/ LE ROUX

Enseignement primaire

ERNOUX	Anne-France	DEF 4/5	rue de la Blanchisserie, 10	5170	Lesve
DEBILDE	Marie	DEF 4/5	rue Gustave Culot, 12	5170	Lesve
VIGNERON	Corinne	DEF	rue Hayette, 2	5060	Arsimont
DECEULAER	Céline	DEF	rue M. Héron, 22 bte 4	5020	Flawinne
JACQMAIN	Laurence	DEF ½	rue de la Bruyère, 15	5070	Vitrival
DABOLIN	Sylvia	TEMP	rue Joseph Lefèbvre, 52	6220	Fleurus

Enseignement maternel

LAMBOTTE	Carine	DEF	rue de Walcourt, 120	5070	Vitrival
WANT	Edith	DEF	rue du Fays, 28	5070	Aisemont
TILMANT	Dominique	DEF 4/5	rue de la Station, 32A	5070	Aisemont
DEWEZ	Bénédicte	DEF	rue Ste Gertrude, 8	5150	Floriffoux

b/ SART-EUSTACHE

Enseignement primaire

DREZE	Laurence	DEF 4/5	rue à l'Eau, 24	5030	Gembloux
LATHOUWERS (immersion)	Marijke	DEF	rue de la Libération, 33	5537	Anhée
ONCKELINX (immersion)	Candy	DEF	Breedpadstraat, 36	3870	Heers
DABOLIN	Sylvia	TEMP	rue Joseph Lefèbvre, 52	6220	Fleurus
DEBRULLE	Brigitte	DEF 4/5	rue Lotria, 8 M	5070	Le Roux

Enseignement maternel

DEWEZ	Bénédicte	DEF	rue Ste Gertrude, 8	5150	Floriffoux
LEDIEU	Vanessa	TEMP	rue B. de l'Espagnole 16	5070	Fosses-la-Ville
VAN DEN NEST	Iris	TEMP	rue Jaumain, 14	5330	Assesse
JAL	Aurélie	TEMP	rue de Jemeppe, 85A	5190	Jemeppe S/S
TAHIR	Isabelle	DEF	ch. de Charleroi, 344	5070	Le Roux

c/ AISEMONT

Enseignement primaire

DEBRULE	Christine	DEF	rue Laide Basse,4	5070	Fosses-la-Ville
NULENS	Fabienne	DEF	rue Jean Dor, 15	5070	Vitrival
PASCOTTINI	Aurore	DEF	rue Cortil Curé, 1	5070	Aisemont
DREZE	Fanny	TEMP	rte de St Gérard, 24	5070	Fosses-la-Ville

Enseignement maternel

LECLERCQ	Danielle	DEF	route de Bambois, 41	5070	Fosses-la-Ville
DESNEUX	Magali	DEF	rue de Robersart, 45	5150	Floreffe

d/ VITRIVAL

Enseignement primaire

BERTINCHAMPS	Julie	TEMP	rue Croix Bourgogne, 11 A	5640	Mettet
MIGEOT	Emmanuelle	DEF	rte de St Gérard, 23 B	5070	Fosses-la-Ville
VAN DEN ABEELE	Marie	TEMP	rue Bois des Chanoines, 1	5070	Vitrival
DEBRULLE	Brigitte	DEF 4/5	rue Lotria, 8 M	5070	Le Roux

Enseignement maternel

ETIENNE	Valérie	DEF	rue H. Brosteaux, 30	5070	Sart-St-Laurent
PIRET	Nathalie	DEF	rue Cortil Mozet, 9	5070	Fosses-la-Ville

e/ SART-SAINT-LAURENT

Enseignement maternel

PRIGNEAUX	Fausta	DEF ½	rue du Centenaire, 30	5640	Mettet
STIERNET	Nathalie	DEF	rue Lt Cotelle, 71	5070	Le Roux
DEWEZ	Bénédicte	DEF	rue Ste Gertrude, 8	5150	Floriffoux

f/ NEVREMONT

Enseignement maternel

ROMAIN	Françoise	DEF	Rue du Centenaire, 1	5640	Mettet
DEWEZ	Bénédicte	DEF	rue Ste Gertrude, 8	5150	Floriffoux

Les bâtiments et abords sont entretenus par le service des travaux et le service de nettoyage de la Ville.

m. Le sport – l'enfance – la culture

1. Le centre sportif de Sart-St-Laurent

Une asbl para-communale se charge de sa gestion.

1 travailleur est mis à disposition de l'asbl pour gérer sa comptabilité, pour 1/3 ETP.

1 travailleur est mis à disposition pour gérer le hall, pour 1 ETP.

1 travailleur est mis à disposition pour le nettoyage, pour ½ ETP.

2. L'enfance

- Le Service Accueil Temps Libre :

Le service compte 3 travailleurs pour 2,5 ETP.

Le Service Accueil Temps Libre (ATL) a pour mission de coordonner les différentes activités extrascolaires dans l'entité de Fosses-la-ville, notamment l'accueil et l'animation des élèves de l'enseignement maternel et primaire durant leur temps libre.

Outre les garderies des implantations scolaires de l'entité, une halte-garderie est ouverte le mercredi après-midi.

Le fonctionnement du service est balisé par un décret de la communauté française en partenariat avec l'Office de la Naissance et de l'Enfance (O.N.E.)

L'administration Communale investit dans l'extrascolaire : achat d'un minibus, partenariats divers, formations du personnel, création, aménagement et mise à niveau de locaux utilisés à cet effet.

- L'Ecole de Devoirs des Zolos et les Ateliers du mercredi :

Ouverte depuis 2005, elle compte 5 animatrices, dont 1 bénévole et 1 sous contrat ALE; pour environ 1 ETP et 1 coordinatrice bénévole pour environ 0,25 ETP.

Elle accueille une moyenne de 20 enfants par jour d'ouverture (lundi, mardi, jeudi de 16 à 18h00 ; mercredi de 13 à 16h00).

- La crèche communale Le Chabo'T :
La crèche est gérée par une asbl para-communale dont un membre du collège est président (échevin de la petite enfance).
Participation communale : 50.000€ pour 2013

- Le pré-gardiennat :
Un pré-gardiennat est organisé au sein de l'école maternelle communale de Névremont.
Il compte 2 puéricultrices, pour 2 ETP et accueille une quinzaine d'enfants.

3. Les activités culturelles :

Le service compte 1 travailleur pour 0.75 ETP.

Participation à l'organisation St Feuillen

Une asbl para-communale, le Centre Culturel gère les actions culturelles de la ville. La Ville met à disposition de cette asbl :

- Un agent pour 1 ETP : animatrice socioculturelle
- Un agent pour 1/3 temps : comptable
- Les locaux abritant les bureaux (en ce compris leur entretien et les charges)
- Participation communale : 33.000€ pour 2013.

n. Les actions sociales

1. Le Plan de Cohésion Sociale :

Le service compte 5 travailleurs pour 2,9 ETP.

Ce Plan s'inscrit dans un effort général déployé par la Région Wallonne pour favoriser la cohésion sociale et soutenir les communes qui y œuvrent sur leur territoire. L'approche de la cohésion sociale par l'accès aux droits fondamentaux est articulée selon quatre axes :

- a) L'insertion socioprofessionnelle.
- b) L'accès à un logement décent.
- c) L'accès à la santé et le traitement des assuétudes.
- d) Le retissage des liens sociaux, intergénérationnels et interculturels.

Il a été mis en œuvre au 1^{er} avril 2009.

A Fosses, ont été mis en projet en 2012:

Axe 1 : ateliers cuisine, ateliers d'alphabétisation, ateliers « relooking », ateliers « coaching emploi ».

Axe 2 : accompagnement au relogement, permanences logement, grenier de meubles.

Axe 3 : coordination de l'action socio-sanitaire de la famille et de l'enfant, information socio-sanitaire.

Axe 4 : taxi social, ateliers du mercredi, stages communaux, ateliers aquarelle, création d'espaces verts publics, actions de communication citoyenne (Nouveau Messager, La Pause – temps de rencontre entre citoyens).

Ce Plan fonctionne sur base de la coordination d'un réseau composé des partenaires suivants :

Le CPAS, l'IDEF, l'ONE, la Zone de Police, l'AIS, le FOREM, le Plan Habitat Permanent, le service ATL, l'asbl OXYJeunes, l'AMO Basse-Sambre, le SAJ de Namur, la Crèche Communale, le Foyer Namurois.

2012 a également été l'année de lancement d'une collaboration spécifique avec l'AMO Basse Sambre en permettant l'engagement d'une éducatrice de rue pour le centre-ville. Celle-ci fait partie du réseau social. Son contrat s'est terminé le 01/06/2013.

2. Handicontact :

Ce service compte 1 travailleur pour un temps de travail non encore déterminé à ce jour. Ce service permet aux citoyens présentant un handicap et/ou à leurs proches de bénéficier d'un relais vers les services spécialisés, d'une aide dans leurs démarches administratives et d'une information ciblée.

3. Le Plan Habitat Permanent :

Ce service compte 2 travailleurs pour un temps de travail non encore déterminé (plus d'1 ETP).

Le plan HP vise à permettre aux habitants permanents des équipements touristiques qui le souhaitent de se reloger dans un logement salubre. Un autre objectif est d'améliorer les conditions de vie dans les domaines.

La commune de Fosses-la-Ville compte deux équipements touristiques concernés par ce plan HP :

- *Le « Val Treko » à 5070 Vitrival*
On y compte 145 ménages, pour un total de 211 résidents permanents, au 31/12/2012.
- *Les Viviers II, Route de Mettet, 175 à 5070 Fosses-la-Ville*
On y compte 32 ménages, pour un total de 39 résidents permanent, au 31/12/2012.

Travail réalisé par l'assistante sociale :

- visites à domicile, travail de terrain avec les habitants et les propriétaires des domaines ;
- accompagnement dans des démarches administratives et soutien individuel ;
- activités diverses et ponctuelles (chasse aux œufs, etc) ;
- suivi des dossiers, des procédures de démolition de caravanes ;
- participation aux réunions de concertation HP ;
- etc.

o. Le développement local

Ce service compte 2 travailleurs pour 1,5 ETP.

Le service coordonne les actions menant à l'amélioration des conditions environnementales des citoyens :

- Mise en œuvre du Master Plan du centre de Fosses-la-Ville.
- Périmètre de Centre Ancien protégé.
- Opération de Rénovation Urbaine.
- Opération de Revitalisation Urbaine.
- Acquisition et transformation de la propriété Winson en un espace citoyen.
- PCDR-Agenda 21 Local.
- Transformation de l'ancienne gare de Fosses-la-Ville en un lieu thématique d'interprétation du folklore local et régional.
- Création et soutien d'une asbl Chambre économique, du commerce et de l'industrie.
- Programme Stratégique Transversal Communal.
- Soutien de la procédure de Plan d'Ancreage du logement
- Tout autre projet mené par la Ville
- Coordination du Bulletin Communal (parution tous les 2 mois).

p. L'Europe et l'International

1. Jumelage avec Orbey
2. Jumelage avec la Louisiane
3. Jumelage du Conseil Communal des Enfants de Fosses-la-Ville et de Robecco Sul Naviglio

q. Le conseil en sécurité et prévention

Ce service compte 1 travailleur pour +- ½ ETP.

La mission du service consiste à assister l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs lors de l'application des dispositions légales et réglementaires concernant le bien-être des travailleurs dans l'exercice de leur travail et toutes les autres mesures et activités de prévention.

Application de la LOI BET.

Exploitation des aires de jeux

Le service prévention a également dans ses attributions la surveillance (analyse des risques et contrôles périodiques) des aires de jeux et des infrastructures sportives extérieures de façon à ce qu'il n'y ait pas de danger pour la sécurité des utilisateurs ou de tiers, dans les conditions normales d'utilisation.

Exploitations foraines

L'Arrêté Royal du 18 juin 2003 vise à renforcer la sécurité des attractions foraines en imposant aux forains un certain nombre de mesures préventives.

Les attractions foraines de type A et B dans lesquelles la propulsion de personnes est assurée par une énergie non humaine sont concernées par cet AR.

Le service prévention a en charge la **surveillance administrative** des exploitations foraines en vue de veiller à la sécurité des consommateurs.

r. **L'entretien des biens communaux**

Le service des travaux :

- Secrétariat : ce service compte 2 secrétaires (1 ½ ETP) et un agent technique (1ETP)
- Service bâtiment : ce service compte 1 brigadier et 10 ouvriers
- Service voirie (en ce compris les cimetières) : ce service compte 15 ouvriers
- Service environnement : ce service compte 1 brigadier et 6 ouvriers

Le service de nettoyage :

Ce service compte 12 ouvrières.

2. Volet externe

1. Diagnostic

Le diagnostic de la situation de la commune a été réalisé par Survey & Aménagement, auteur de projet de PCDR. Ce document sert de base au présent état des lieux. Il est disponible *in extenso* sur le blog de l'ODR :

<https://sites.google.com/site/fosseslavilleodr/>

Le présent document reprend les analyses AFOM réalisées par l'auteur de PCDR, mises à jour (septembre 2013).

2. Milieu Physique

ATOUPS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none">- Richesse paysagère- Inexistence de conurbation entre les villages- Préservation de la biodiversité du lac de Bambois- Plusieurs sites d'intérêt biologique (ligne 150, SGIB, zone Natura 2000)- Existence d'un contrat de rivière- Existence d'un plan d'optimisation de la biodiversité- Existence de projets en matière de gestion énergétique des bâtiments- Deux parcs éoliens sur le territoire- Nombreuses actions en faveur de l'écologie et du développement durable- Présence d'un conseiller en énergie à ½ temps	<ul style="list-style-type: none">- Seulement 1 site de grand intérêt biologique (SGIB)- Impact paysager des parcs éoliens sur certains points de vue remarquables définis par ADESA
OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none">- Mise en œuvre d'un Agenda 21 Local- Mise en œuvre du contrat de rivière et du plan d'optimisation de la nature- Poursuite des actions en faveur de l'écologie, du développement durable et engagement dans de nouvelles initiatives- Adhésion de la commune au plan Communal de la Biodiversité- Adhésion de la commune au Plan Maya- Fiche-projet de lot 3 dans le PCDR : épuration du camping du Val Tréko et mise en œuvre du plan de dépollution du cours d'eau le Tréko	<ul style="list-style-type: none">- Augmentation du tourisme au lac de Bambois en été trop importante- Détérioration de la qualité biologique de la ligne 150 si mauvaise intégration du RAVeL.

3. Milieu Humain

ATOUTS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - 6 biens classés comme Monuments et/ou Sites (chapelle St Roch, Collégiale, Maison du Chapitre, Kiosque, chapelle Ste Brigide, chapelle St Laurent) - Maintien d'anciennes fermes en carré et fermes en long unifaîtières - Présence dans la commune d'ensembles bâtis et de châteaux de grande qualité architecturale - Quelques témoins du passé industriel et artisanal (fours à chaux) - Villages aux entités urbanistiques bien distinctes sans conurbation - Existence d'un périmètre de protection du centre ancien de Fosses-la-Ville 	<ul style="list-style-type: none"> - Pour Le Roux, manque d'homogénéité architecturale - Dans le village de Sart-St-Laurent, urbanisation généralement anarchique
OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> - Pour Sart-Eustache, il y a possibilité de convertir les bâtiments du château et ses environs en ensemble architectural protégé - Avancement du projet de réfection de la collégiale St Feuillen - Fiches-projet de lots 1, 2 et 3 dans le PCDR pour la restructuration des places communales et leur transformation en lieux intergénérationnels - Fiche-projet de lot 1 (priorité 2) dans le PCDR/ création progressive d'un réseau de voies lentes de mobilité utilitaire entre les villages et vers le RaVeL 	<ul style="list-style-type: none"> - Profusion d'activités économiques en ordre incohérent le long de la Chaussée de Charleroi - Manque de protection et de valorisation des éléments patrimoniaux et de la qualité paysagère - Une urbanisation récente mal intégrée au bâti ancien - Artère de trafic dangereux scindant le territoire en deux (RR922)

4. Eléments d'aménagement du territoire

ATOUTS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Située entre un pôle majeur (aéroport de Charleroi) et une capitale régionale (Namur) - Desservie par un réseau de routes rapides - Proximité relative de l'autoroute E42 (10 km) - Existence d'une CCATM - Existence d'un périmètre de protection du centre ancien 	<ul style="list-style-type: none"> - absence d'outils généraux de régulation du développement urbanistique (SSC, RCU, RGBSR) - il n'existe que 2 ZACC sur la commune - pas de points d'attrait touristiques répertoriés dans le SDER - la commune n'est desservie par aucune voie ferrée, donc absence de gare
OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> - Opération de Développement Rural en 	<ul style="list-style-type: none"> - Risque de gestion peu parcimonieuse et

cours - Opération de Rénovation Urbaine en cours	coordonnée du sol lié à l'absence d'outils d'orientation et/ou réglementaires
---	---

5. Eléments Historiques

ATOUTS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Patrimoine urbain intéressant (moyenâgeux) - Existence d'un périmètre de protection du centre ancien 	<ul style="list-style-type: none"> - Vision d'une grande partie de la population tournée vers le passé
OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> - Existence d'une nouvelle charte graphique et nouveau logo (vision plus tournée vers l'avenir) - Opération de Rénovation Urbaine en cours 	<ul style="list-style-type: none"> - Présence de néo-arrivants peu attachés au passé fossois - Dégradation du centre-ville et de ses habitations

6. Population

ATOUTS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Croissance démographique constante - 4 villages contribuent à cette croissance démographique (Vitrival, Le Roux, Fosses-la-Ville et Sart-St-Laurent) - Fosses-la-Ville, commune relativement jeune au sein de son arrondissement 	<ul style="list-style-type: none"> - Concentration de la population à Fosses-la-Ville
OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> - Des équipements répondant aux besoins et au profil de la population - Fiche-projet de lot 3 dans le PCDR et action du PCS 2014-2019 : mise en place d'un SEL (système d'échange local) 	<ul style="list-style-type: none"> - Aisemont et Sart-Eustache, une croissance démographique plus faible que les autres villages

7. Logement

ATOUTS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Une part de petits logements en augmentation en corrélation avec le nombre de petits ménages - Indice du prix moyen des habitations dans la moyenne wallonne et inférieur à la moyenne de l'arrondissement - Existence d'une charte urbanistique 	<ul style="list-style-type: none"> - Plus de la moitié de la population vit dans des 4 façades - Faible proportion d'appartements - Parc de logement ancien - Moins de 2.5% de logements publics (DGO4, 2007) - 265 résidents permanents dans les campings des Viviers II et du Val Tréko - Concentration des logements d'urgence à Fosses-la-Ville - 23 immeubles inoccupés à Fosses-la-Ville
OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> - Importante réserve foncière 	<ul style="list-style-type: none"> - Parc de logements qui ne répond pas en

<ul style="list-style-type: none"> - Gestion cohérente de cette réserve foncière, notamment au niveau de la zone d'habitat et des ZACC - Poursuite des actions du plan Habitat Permanent - Fiche-projet de lot 3 dans le PCDR : création de logements à loyers modérés dans les villages 	<p>suffisance aux besoins sociaux (petits ménages, parc locatif,...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rupture dans la typologie urbanistique et architecturale traditionnelle par manque d'outils réglementaires - Prix moyen des terrains à bâtir supérieur aux prix de l'arrondissement de Namur
---	--

8. Emploi

ATOUPS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Plusieurs sociétés de titres-services sur l'entité 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de demandeurs d'emploi peu qualifiés supérieur à la moyenne régionale - Vieillesse des chefs d'exploitation agricole - Nombre de demandeurs d'emploi de longue durée (+ de 2 ans) supérieur à la moyenne régionale
OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> - Services d'aide à l'emploi présents sur le territoire (ou sur les communes limitrophes) - Développement d'actions d'insertion socioprofessionnelle dans le cadre du PCS 2014-2019 (salon de l'emploi, formations, mobilité,...) - Création d'un zoning commercial à l'entrée de Fosses-la-Ville 	<ul style="list-style-type: none"> - Diminution de la branche ouvrière - Diminution du nombre d'exploitations agricoles - Diminution de la SAU - Peu d'exploitants agricoles ayant un successeur - Augmentation du nombre de faillites d'entreprises pourvoyeuses d'emplois dans les communes limitrophes

9. Formation

ATOUPS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Présence d'une école fondamentale dans tous les villages et hameaux dont une école d'enseignement spécialisé - Possibilité de choisir son réseau d'enseignement (au niveau du fondamental) 	<ul style="list-style-type: none"> - Dépendance extérieure pour l'enseignement supérieur et la formation continue et professionnelle impliquant des besoins importants en termes de mobilité - Offre limitée en enseignement secondaire général, technique et professionnel sur le territoire communal (1 seule école)
OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> - Développement d'actions d'insertion socioprofessionnelle dans le cadre du PCS 2014-2019 (salon de l'emploi, formations, mobilité,...) 	<ul style="list-style-type: none"> -

10. Equipements et services

ATOUPS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Place privilégiée réservée aux enfants et aux jeunes dans la vie communale - La commune, partenaire de plusieurs intercommunales - Présence d'une caserne de pompiers sur l'entité - Plan de Cohésion Sociale actif et développé autour de 4 axes - CPAS très diversifié - Attention particulière sur le développement durable (éoliennes, Agenda 21 Local) - Présence d'une crèche communale - Présence d'un « bébé-bus » (halte-garderie itinérante) - Présence d'une chambre économique, de commerce et d'industrie 	<ul style="list-style-type: none"> - Profil social « fragile » au sens des indicateurs d'accès aux droits fondamentaux de la Région Wallonne (161^e place sur 262 communes) - Dépendance extérieure en matière d'infrastructures hospitalières - Augmentation du tonnage des déchets (ménagers et sélectifs)
OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> - Futur énergétique orienté vers les énergies non fossiles grâce aux parcs éoliens - Aménagement d'1 station d'épuration entre Fosses et Névremont - Lancement du projet « Au fil de l'autre » (maison de quartier mobile) - Fiche-projet de lot 1 dans le PCDR : création d'une structure et d'une infrastructure destinées au développement des projets économiques locaux et de proximité - Fiche-projet de lot 3 dans le PCDR : création d'une maison multiservices - Fiche-projet de lot 3 dans le PCDR : organisation de permanences des services communaux dans les villages 	<ul style="list-style-type: none"> - Concentration des services dans le centre de Fosses-la-Ville - Profil social « fragile » au sens des indicateurs d'accès aux droits fondamentaux de la région Wallonne - Augmentation continue du tonnage de déchets (moyenne / habitant supérieure à la moyenne régionale) en contraste avec la philosophie de développement durable de la commune (agenda 21 local)

11. Loisirs

ATOUPS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Festivités tout au long de l'année - Différentes infrastructures de rencontres et sportives - Riche tissu socioculturel et sportif - Présence d'un centre culturel local - Présence d'un syndicat d'initiative - Folklore riche et varié 	<ul style="list-style-type: none"> - Pas d'infrastructures adaptées aux activités culturelles sur le territoire communal

<ul style="list-style-type: none"> - Présence d'un Patro (mouvement de jeunesse) - Existence de 4 balades thématiques « promenades au pays de Fosses-la-Ville » balisées - Ouverture du Parc Winson au public en saison 	
OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> - Augmentation du nombre de nuitées depuis quelques années dans le secteur du tourisme - Aménagement de l'ancienne gare en centre d'interprétation du patrimoine et du folklore fossois et régional - Aménagement d'un espace « sport de rue » aux Tanneries - Fiche-projet de lot 1 (priorité 1) et de lot 2 : création d'une maison rurale dans les granges du Château Winson + aménagement des abords - Fiche-projet de lot 3 dans le PCDR : réservation d'emplacements pour motor-homes et autocars - 2 fiches-projet de lot 2 de rénovation de salles communales en maisons de village (salle l'Orbey et salle hauventoise) 	<ul style="list-style-type: none"> - Manque d'hébergements touristiques - Sur-fréquentation du lac de Bambois

12. Mobilité

ATOUTS	FAIBLESSES
<ul style="list-style-type: none"> - Offre TEC permettant de rejoindre les pôles importants tels que Namur, Sambreville, Mettet, Couvin et Châtelet - Réseau routier couvrant de manière homogène la commune et ses différents villages - Existence d'un service de taxi social - Existence d'un RaVeL (ancienne ligne 150) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pas de desserte ferroviaire dans la commune - 75% des enfants viennent à l'école en voiture - Perception moyenne à mauvaise des infrastructures de transport en commun et modes doux de la part des habitants - Faible infrastructure utilitaire à destination des modes doux - Pas de Plan Communal de Mobilité - Pas de réseau PICvert dans la commune - Les TEC ne desservent pas le centre de Le Roux - Le service de taxi social ne possède qu'un véhicule 5 places en propre
OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> - Fiche-projet de lot 1 (priorité 2) du PCDR : création progressive d'un réseau de voies lentes de mobilité utilitaire entre les villages et vers le RaVeL - Fiche-projet de lot 3 dans le PCDR : 	<ul style="list-style-type: none"> - Augmentation du nombre d'accidents en continuité de la tendance actuelle - Augmentation des coûts du service de taxi social

aménagement d'une aire de stationnement pour les camions	
--	--

Partie 2 : Les objectifs

1. Tableau synthétique

O.S.1. Soutenir la professionnalisation de l'administration

O.O. 1.1. Améliorer la communication entre les services et entre les services et les membres du collège

O.O.1.2 Rationnaliser et améliorer le fonctionnement de chaque service

O.O.1.3. Améliorer la qualité de l'accueil du citoyen

O.S.2. Maintenir un équilibre financier

O.O. 2.1. S'assurer d'une rationalisation des coûts au sein de l'administration

O.O.2.2. Systématiser la recherche de subsides

O.S.3. Développer une politique dynamique du territoire

O.O. 3.1. Développer le service logement

O.O. 3.2. Etablir un règlement d'urbanisme

O.S.4. Améliorer le cadre de vie des Fossois

O.O. 4.1. Gérer la mise en œuvre du PCDR

O.O.4.2. Gérer la mise en œuvre de l'Opération de Rénovation Urbaine

O.O.4.3. Gérer la mise en œuvre du projet Winson

O.O.4.4. Mettre sur pied une brigade « propreté »

O.O.4.5. Améliorer la qualité des voiries

O.O.4.6. S'assurer de la bonne gestion du traitement des eaux usées

O.O.4.7. Gérer efficacement le patrimoine communal

O.O.4.8. Améliorer la mobilité sur le territoire communal

O.O.4.9. développer la biodiversité sur le territoire communal

O.O. 4.10. Améliorer la gestion du bien-être animal

O.S.5. Améliorer la cohésion citoyenne

O.O.5.1. Soutenir l'action du CPAS

O.O.5.2. Garantir la cohésion sociale par le biais du PCS

O.O.5.3. Soutenir et assurer la promotion des activités et clubs sportifs

O.O.5.4. Assurer la protection et l'épanouissement de l'enfance

O.O.5.5. Assurer le bien-être des aînés

O.O.5.6. Se soucier de la santé des citoyens

O.O.5.7. Assurer la protection et l'épanouissement des personnes handicapées

O.O.5.8. Assurer un accès de tous à une culture de qualité

O.O.5.9. Assurer la continuité d'un enseignement de qualité pour tous

O.O.5.10. Soutenir les actions citoyennes œuvrant au bien vivre ensemble

O.S.6. Amplifier la nouvelle dynamique fossoise

O.O.6.1. Offrir un tourisme durable et de qualité

O.O.6.2. Soutenir la vie économique locale

O.O.6.3. Assurer aux organisations patriotiques un soutien et un rayonnement décisif

O.O.6.4. Mettre en valeur les richesses folkloriques de l'entité

O.S.7. Assurer une visibilité dynamique de la Ville par ses relations internationales

O.O.7.1. Développer le jumelage avec Orbey

O.O. 7.2. Soutenir le développement des relations internationales

2. Présentation par matière

Précisions pour le lecteur :

- Chaque fiche est numérotée, par facilité de lecture. Cela ne présuppose nullement un ordre de priorité.
- Chaque fiche reprend les matières auxquelles elle se rapporte, son objectif stratégique et son objectif opérationnel.
- Seul le budget prévu pour l'année 2015 est indiqué dans ces pages. Les budgets ultérieurs seront mentionnés lors des évaluations annuelles du PST.
- Gestion communale : si cette matière paraît plutôt approfondie par rapport aux autres, c'est d'une part, comme nous l'avons souligné en introduction, par la volonté de nous assurer que les services aux citoyens ont les outils et les moyens de répondre aux attentes; et d'autre part, par le choix délibéré d'une certaine modestie (il s'agit de la première étape d'un processus tout neuf), empreinte toutefois d'une ambition commune à tous (organe politique et organe administratif): **assurer une efficacité et une efficience réelles de l'administration communale.**

2.1. Gestion communale

Comprend les matières: personnel communal, relations avec les autorités de tutelle, finances, contentieux et informatique

O.S.1. Soutenir la professionnalisation de l'administration

O.O. 1.1. Améliorer la communication entre les services et entre les services et les membres du collège

Par:

- La mise en place d'un **Comité de Direction**: celui-ci existe depuis le 16.07.2013 et se réunit à raison d'une fois toutes les 6 semaines en moyenne. Son ROI a été approuvé par le Conseil communal en date du 10.02.2014.
- La mise en place de **réunions interservices sur les matières transversales** (en matière budgétaire ou de marchés publics notamment). Une première réunion a eu lieu le 11.04.2014 pour l'élaboration de la première modification budgétaire 2014.
- La création d'une **liste alphabétique des matières traitées par l'administration**, au regard des services qui s'en chargent de manière à faciliter le traitement des dossiers et leur suivi.
- La mise en place, sur base de la liste précitée, d'un système de **fiches-projet** reprenant les informations utiles (service responsable, agent-pilote, estimations financières, état d'avancement du projet,...). En vue de l'élaboration de ce système, une liste alphabétique des matières traitées par l'administration, du service responsable et des agents traitants est en cours de réalisation.
- La mise en place et l'implémentation d'un **plan de communication interne**: création d'un intranet permettant une meilleure information de tous les services en temps réel.
- La mise en place de **rapports réguliers des décisions du Collège** vers tous les services via un intranet.
- **L'évaluation annuelle du PST**: mise en place d'une procédure d'évaluation et d'un agenda

Pilote :

Direction Générale

Services partenaires :

Comité de Direction
service informatique

Mandataire responsable :

Gaëtan de Bilderling, Bourgmestre

- La mise en place et/ou le maintien de **moments conviviaux** permettant des échanges informels entre agents et ainsi la construction d'une confiance indispensable à des relations professionnelles efficaces (pauses communes entre différents services, barbecue et présentation des projets communaux annuels, St Eloi ...)
- La mise en place de **réunions mensuelles entre le Bourgmestre, le Directeur Général et le Directeur Financier** pour assurer un état des lieux de la gestion communale et des avancées des projets en cours.

Budget 2015
Engagement d'un
informaticien (1/2 ETP)

2.1. Gestion communale

Comprend les matières: personnel communal, relations avec les autorités de tutelle, finances, contentieux et informatique

O.S.1. Soutenir la professionnalisation de l'administration

O.O.1.2 Rationaliser et améliorer le fonctionnement de chaque service

Par:

- La mise à jour de l'**organigramme de l'administration**. Une première version a été approuvée par le Collège Communal en date du 24.10.2013. Ce document doit rester vivant et évoluer aisément.
- La création d'une **fiche descriptive des tâches confiées à chaque service**. Ces fiches ont été réalisées et approuvées par le Comité de Direction le 10.03.2014 et par le Collège en date du 03.04.2014.
- L'approbation par le conseil communal des **fiches descriptives de chaque fonction** existant au sein de l'administration communale fossoise.
- La création d'une **fiche descriptive des fonctions de chaque agent**. Ces fiches sont réalisées sur base de celles décrivant le service auquel appartient l'agent, sur base des informations transmises par diverses sources (responsable immédiat, Directeur général, collège) et suite à un entretien individuel entre l'agent responsable de l'implémentation du PST et l'agent concerné. Ces fiches, comprenant une partie légale et une partie évolutive et individualisée, sont soumises à l'approbation du CoDir et transmises pour information au collège communal. Elles serviront de base aux évaluations.
- La mise à jour du **cadre du personnel** dans un objectif de clarification des besoins en lien avec les obligations et les projets de l'administration.
- La mise à jour du **statut administratif du personnel** communal non enseignant. Ce document doit être revu entièrement afin de faire apparaître notamment les modifications légales parues en 2013, il sera donc fait usage de cette obligation pour revoir la mise à jour complète du document.

- La mise à jour des **conditions de recrutement et de promotion** du personnel communal non enseignant.
- La mise à jour du **règlement de travail**. Lié au document précédent, la mise à jour doit également en être assurée.
- La mise à jour du système **d'évaluation des agents communaux**. Des entretiens d'évaluation réguliers (en moyenne tous les 2 ans), seront instaurés. La méthode d'évaluation devra être basée sur des objectifs SMART (spécifiques, mesurables, acceptables, réalistes, définis dans le temps)
- La mise sur pied d'un système de **contrôle interne** sous la responsabilité du Directeur général en collaboration avec le Directeur financier, conformément à l'article L1124-4 §4 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, permettant d'assurer une sécurité raisonnable à l'atteinte des objectifs, au respect de la législation en vigueur et des procédures et à la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion.
- La mise sur pied d'un **plan de formation** sur base des actions précédentes. Des formations utiles à un nombre important d'agents seront mises en place au sein de l'institution; les formations spécifiques feront l'objet d'une évaluation des besoins.
- La systématisation d'une **procédure d'engagement** transparente et objective.
- La revalorisation du personnel en fonction des missions et des tâches réellement effectuées.

Pilote :

Direction Générale

Services partenaires :

service du personnel

Comité de Direction

Mandataire responsable :

Gaëtan de Bilderling, Bourgmestre

Budget 2015

Partenariat

Province-Commune :

Organisation de formations
spécifiques pour le personnel
communal

2.1. Gestion communale

Comprend les matières: personnel communal, relations avec les autorités de tutelle, finances, contentieux et informatique

O.S.1. Soutenir la professionnalisation de l'administration

O.O.1.3. Améliorer la qualité de l'accueil du citoyen

Par:

- La **systematisation des relais**: Chaque service possède la liste des numéros de téléphone, adresses, mails, heures d'ouverture,... des autres services communaux et par-communaux et chaque service possède, par le biais de l'intranet, les informations utiles sur les institutions publiques ou privées installées sur le territoire de la commune; de manière à pouvoir assurer un relais rapide et efficace.
- L'efficience du **site internet**: commande de documents en ligne, gestion des demandes en ligne et suivi des réponses.
- L'organisation d'un **accueil unique**. Dans un premier temps (avant l'emménagement sur le site Winson), la systematisation des relais est l'objectif principal. Lors de l'installation sur le site Winson, il est prévu un guichet unique d'accueil et un accueil téléphonique centralisé.
- L'organisation d'un **accueil des nouveaux habitants** systematisé, incluant la remise des informations utiles sur la vie fossioise: réalisation d'un colis d'accueil en collaboration avec le Syndicat d'Initiative et les associations locales et organisation d'une réception annuelle.
- La mise sur pied systematique de **formations à l'accueil** pour tous les agents communaux
- La publication annuelle du **répertoire des coordonnées** mis à jour de l'ensemble des services communaux et par-communaux par le biais du Bulletin Communal

Pilote :

Direction Générale

Services partenaires :

service du personnel

service informatique

Comité de Direction

Mandataire responsable :

Gaëtan de Bilderling, Bourgmestre

Budget 2015

formation

Partenariat Province-Commune

PCS (accueil
des nouveaux habitants)

2.1. Gestion communale

Comprend les matières: personnel communal, relations avec les autorités de tutelle, finances, contentieux et informatique

O.S.2. Maintenir un équilibre financier

O.O. 2.1. S'assurer d'une rationalisation des coûts au sein de l'administration

Par:

- La tenue de **réunions interservices** régulières, lors des préparations de budget et modifications budgétaires *a minima*, permettant un échange d'informations indispensables à une bonne compréhension et maîtrise des dépenses
- La tenue d'une réunion interservices avant tout lancement de **marché de travaux**, incluant le service marchés publics, l'agent technique, le service traitant le dossier (urbanisme, développement local,...), l'auteur de projet,...
- La **supervision des projets de budget et modifications budgétaires** par le service des finances, les Directeurs général et financier et l'échevin des finances
- La **responsabilisation** de chaque ouvrier quant au matériel communal par un suivi systématique des rachats intempestifs, en imposant une justification de ceux-ci et la présentation des outils défectueux et/ou à remplacer
- La clarification des **procédures liées à la gestion financière** de la commune pour tous les agents (avis de légalité du Directeur Financier, avis du Comité de Direction bons de commande,...) et la communication de celles-ci
- Une **information** financière régulière et complète à tous les services communaux de la situation de leurs articles budgétaires par la transmission de la balance budgétaire
- Une **analyse des dépenses par service et/ou par projet** dans un objectif d'amélioration de la gestion financière des coûts récurrents
- Un **respect de l'utilisation des crédits budgétaires**, notamment par le respect de la spécificité du budget, en évitant une utilisation massive en fin d'exercice

- La **mention de l'article budgétaire** dans chaque décision de recette et/ou de dépense
- Une **gestion cohérente des marchés publics** : création de marchés stocks permettant des commandes groupées, lancement des procédures dès approbation du budget
- Une **égalité dans le traitement des associations locales** (ex : gestion du nombre de copies possibles à l'administration)
- L'application des règles **d'économie d'énergie** : éteindre les lumières, les appareils électriques, maintenir les radiateurs au minimum durant les heures de non utilisation, ...
- **L'évitement du gaspillage** : réutilisation du papier, impression recto/verso par défaut, impression noir/blanc par défaut, ...
- La rationalisation du marché des **imprimantes** : diminution progressive du nombre des imprimantes (éviter leur remplacement systématique), mise en réseau des photocopieuses afin d'imprimer sur celle-ci (diminution des coûts), analyse des consommations des imprimantes avant de poser un choix sur un modèle.
- Le respect de la procédure des **bons de commande** : aucune facture en l'absence de bon préalable
- **L'enrôlement des taxes** au plus tôt
- **La gestion rigoureuse des contentieux** : respect des délais
- **La rationalisation des déplacements** des agents
- La tenue d'une **commission des finances** régulière dans un souci de transparence et de réflexion de l'ensemble des partis politiques
- Une meilleure supervision des **dotations** par l'analyse scrupuleuse de leur opportunité, au-delà des obligations légales :
 - ✓ à la zone de police par la tenue de réunions des échevins des finances préparatoires au budget,
 - ✓ au CPAS ,
 - ✓ à la zone incendie,...

Pilote :

Direction financière

Services partenaires :

service des finances

service des travaux

service informatique

Comité de Direction

Mandataire responsable :

Etienne Drèze, échevin des finances

Budget 2015

Engagement d'un informaticien ½ ETP

2.1. Gestion communale

Comprend les matières: personnel communal, relations avec les autorités de tutelle, finances, contentieux et informatique

O.S.2. Maintenir un équilibre financier

O.O.2.2. Systématiser la recherche de subsides dans les meilleures conditions

Par:

- L'analyse systématique **des conditions des appels à projets** lancés par les instances supérieures ou par les opérateurs privés
- L'établissement d'une **plateforme électronique** de partage des informations dans les dossiers subsidiés, entre le service gestionnaire du dossier et le service des finances.
- L'analyse systématique **des implications financières à moyen et long terme** d'une réponse à un appel à projet
- Le **lancement** de la recherche de subsides aux prémises du projet
- La **scission des démarches de recherches de subsides** : d'une part, la recherche politique ; d'autre part, le suivi administratif
- La création d'un **tableau de bord** du suivi des contacts politiques par dossier
- La **systématisation de l'interpellation** de la tutelle et des ministères dans une vision politique avant-gardiste quant au respect de la législation

Pilote :

Direction financière

Services partenaires :

service des finances

service informatique

Cabinet du collègue

Comité de Direction

Mandataire responsable :

Etienne Drèze, échevin des finances

Budget 2015

Aucun budget supplémentaire
nécessaire

2.2. Sécurité

Comprend les matières: police, service incendie, sécurité routière et mobilité

O.S.4. Améliorer le cadre de vie des Fossois

O.O.4.5. Améliorer la qualité des voiries

Par:

- La réalisation et tenue d'un **cadastre des voiries communales**, avec les implications d'entretien et de réparation (en ce compris les matériaux existants et/ou à envisager)
- L'**entretien des voiries communales** selon les priorités déduites du cadastre susmentionné.
- Un **relais** efficace et une communication objective vers le SPW pour les voiries qui relèvent de ses missions.
- La **surveillance des impétrants** qui interviennent sur le territoire de l'entité en établissant un tableau de suivi des travaux en cours, en conservant l'historique des interventions et en réalisant des états des lieux stricts

Pilote :

Service des travaux

Services partenaires :

X

Mandataire responsable :

Frédéric Moreau, échevin des travaux

Budget 2015

Entretien des voiries
Divers travaux d'asphaltage
Chemins de grandes communications et petites vicinalités

2.2. Sécurité

Comprend les matières: police, service incendie, sécurité routière et mobilité

O.S.4. Améliorer le cadre de vie des Fossois

O.O.4.8. Améliorer la mobilité sur le territoire communal

En:

- Poursuivant l'action menée par le **service de taxi social**: cette action comprend la maintenance et l'entretien des véhicules dédiés à cet effet, l'acquisition d'un véhicule adapté aux usagers âgés, la recherche de subventions alternatives, le maintien voire l'augmentation du volume d'emploi, l'encadrement administratif et le respect de la législation en vigueur (PCS)
- Assurant une **publicité efficiente** concernant le service TEC assuré sur l'entité: par une mise à jour régulière des informations sur le site internet, par une information des modifications éventuelles dans le Bulletin Communal
- Soutenant la **communication au sujet des travaux de voirie programmés** en cours sur le territoire communal (par l'insertion des informations sur le site internet de la Ville)
- Développant, organisant et entretenant l'existence de **voies lentes** sur le territoire fossois
- Développant un système de **covoiturage** (type : carpool)
- Sécurisant les **abords dangereux des écoles** (ex : école de Le Roux, école St Feuillen,...)
- Mettant en place des **actions de sensibilisation à la sécurité routière** dans les écoles

Pilote :

Service des travaux

Services partenaires :

service de coordination sociale

service informatique

zone de police

Mandataire responsable :

Frédéric Moreau, échevin de la mobilité

Budget 2015

PCS

Partenariat Province-Commune
pour entretien RAVeL

2.3. Santé

Comprend les matières: santé, personnes handicapées, maisons de repos, sport, politique des seniors, Croix-Rouge et Télévie

O.S.5. Améliorer la cohésion citoyenne

O.O.5.3. Soutenir et assurer la promotion des activités et clubs sportifs

Par:

- La réalisation de **l'espace multisports intergénérationnel des Tanneries** permettant l'organisation de rencontres autour d'un projet sportif
- **La gestion efficiente des infrastructures sportives** grâce à :
 - ✓ L'engagement d'un coordinateur sportif au sein d'un service des sports permettant ainsi un soutien aux clubs sportifs de l'entité
 - ✓ La promotion utile du sport et des actions de la Ville dans ce domaine
 - ✓ la demande de reconnaissance du Centre Sportif de l'entité fossoise asbl par l'ADEPS,
 - ✓ la mise à disposition de la salle Michel Dargent de Le Roux à l'asbl
 - ✓ la dynamisation du site de Sart-St-Laurent par l'aménagement d'un espace extérieur multifonctionnel (rencontre, sport, parking, visibilité...)
 - ✓ la création d'un emploi subventionné par l'ADEPS
 - ✓ la simplification du système de réservation des salles de sport en mettant en place une réservation informatisée
 - ✓ aide à l'investissement dans du matériel adapté aux entraînements des clubs sportifs existants de l'entité fossoise
 - ✓ l'investissement pour la maintenance des infrastructures sportives
 - ✓ l'installation d'une sonorisation permanente de la salle de Le Roux pour l'utilisation par les clubs sportifs lors d'événements et lors des utilisations des locaux par la Ville et les associations
- la rationalisation de la **mise à disposition du personnel communal** à l'asbl Centre Sportif de l'Entité Fossoise : en

assurant son évaluation régulière tant au niveau individuel qu'au niveau décisionnel

- le développement de **l'accès au sport** en :
 - ✓ créant des sessions « Je cours pour ma forme », ouvertes à tous
 - ✓ sollicitant des subventions permettant d'amplifier la pratique du sport à l'école
 - ✓ créant des parcours sportifs via le réseau de voies lentes
 - ✓ développant l'accès aux échasses urbaines via le réseau de voies lentes
 - ✓ plaçant des range-vélos sur les parkings existants, en zone urbaine et aux endroits fréquentés

- le développement du **fair-play** et de **l'éthique** dans le monde du sport par :
 - ✓ la poursuite de la convention avec l'asbl Panathlon afin d'inclure le fair-play comme première valeur sportive
 - ✓ l'inscription du fair-play de façon visible dans nos infrastructures sportives
 - ✓ l'organisation d'activités liées au fair-play dans les clubs sportifs locaux
 - ✓ le développement d'une activité type Méga-Défi entre villages

- le développement du sport comme **premier remède pour une bonne santé** par :
 - ✓ le développement d'une prescription locale de sport en collaboration avec le secteur de la santé (Cegeno, Mutuelles,...) et de l'action sociale
 - ✓ l'organisation d'une journée à thème tous les deux ans sur le thème de la santé
 - ✓ l'organisation du Salon de la Santé et du Sport tous les deux ans, en collaboration avec la Province de Namur
 - ✓ le développement d'un partenariat public-privé sur le site du Val Treko permettant un accès au sport pour les résidents et le voisinage

- le soutien des **sportifs de niveau moyen et de haut niveau** de l'entité en soutenant et promotionnant leurs projets et en organisant un conseil communal attribuant les mérites sportifs aux talents locaux une fois par an

Pilote :

service des sports

Services partenaires :

Commission santé du CPAS

Asbl Centre Sportif

Mandataire responsable :

Jean-François Favresse, échevin des sports

- l'organisation de **stages sportifs** encadrés durant les vacances scolaires, via l'opération Eté-Sports (2016)

Budget 2015

Subvention Infrasports
Budget dépenses de
personnel + Points APE
Budget activités sportives

2.3. Santé

Comprend les matières: santé, personnes handicapées, maisons de repos, sport, politique des seniors, Croix-Rouge et Télévie

O.S.5. Améliorer la cohésion citoyenne

O.O.5.5. Assurer le bien-être des aînés

Par:

- L'encadrement logistique et administratif du **conseil consultatif communal des aînés (CCCA)**
- Le **partenariat avec le Centre Culturel**, dès la reconnaissance de celui-ci
- La prise en compte des **avis portés par le CCCA** lors de développement de projets
- La mise sur pied, en collaboration avec le CCCA, d'une **conférence** par an sur une thématique intéressant les aînés
- La mise sur pied d'un **service de veille** chargé de prendre contact avec les aînés inscrits au service lors des périodes de canicule et grands froids afin de s'assurer de leur état de santé et de sécurité, en ce compris le relais vers les services spécialisés compétents (PCS)
- La création d'une **brochure** explicative reprenant les différents services offerts, les adresses indispensables et utiles aux aînés
- La création **d'espaces de repos et rencontres** avec bancs sur le réseau de voies lentes et les places
- La favorisation du **maintien à domicile** des aînés en soutenant les projets et opportunités publics et/ou privés permettant de conserver une vie digne à la maison
- Le pérennisation de **l'histoire locale** en mettant à disposition des aînés un livre d'or des histoires et anecdotes locales dans chaque village et en le publiant tous les 5 ans, en partenariat avec le Centre Culturel,

Pilote :
Secrétariat Général
Services partenaires :
service de coordination sociale
Mandataire responsable :
Jean-François Favresse, échevin
de la politique des seniors

Budget 2015
Conseil Consultatif des
Aînés
PCS
Mobilier urbain

2.3. Santé

Comprend les matières: santé, personnes handicapées, maisons de repos, sport, politique des seniors, Croix-Rouge et Télévie

O.S.5. Améliorer la cohésion citoyenne

O.O.5.6. Se soucier de la santé des citoyens

En:

- Mettant sur pied un **service de veille** chargé de prendre contact avec les aînés inscrits au service lors des périodes de canicule et grands froids afin de s'assurer de leur état de santé et de sécurité, en ce compris le relais vers les services spécialisés compétents
- Gérant de manière optimale et rationnelle les **situations de crise** (ex: pénurie d'électricité), par le biais du service de veille notamment
- Assurant un contact régulier avec le **poste avancé de garde** et en créant une bonne collaboration avec le CEGENO
- Instaurant un **contact régulier avec les aînés** de notre Commune, par le biais de la Crèche des Aînés, du Conseil Consultatif des Aînés, le service de veille...
- Organisant tous les deux ans un **Salon de la Santé et du Sport** assurant une information la plus complète possible sur les questions de santé et de sport, en partenariat avec la Province de Namur
- Proposant aux **agents communaux** des activités permettant de renforcer à la fois la santé, le bien-être et la cohésion de groupe (ex : tournoi de tennis de table, séances de badminton)

Pilote :

PCS

Services partenaires :

CPAS

Service des sports

Mandataire responsable :

Gaëtan de BILDERLING, Bourgmestre
Chantal DEMIL, Présidente CPAS

Budget 2015

PCS

Partenariat Province-
Commune

2.3. Santé

Comprend les matières: santé, personnes handicapées, maisons de repos, sport, politique des seniors, Croix-Rouge et Télévie

O.S.5. Améliorer la cohésion citoyenne

O.O.5.7. Assurer la protection et l'épanouissement des personnes handicapées

En:

- Adhérent à la **charte communale de l'intégration de la personne handicapée**
- Développant l'**accessibilité** des personnes handicapées sur tous les nouveaux sites de la Ville
- Maintenant le **label Handicity**
- Augmentant le nombre de places de **parking pour PMR** sur les parkings et places
- Conservant un minimum **d'agents communaux** présentant un handicap équivalent à 2 ETP

Pilote :

Service handicontact

Services partenaires :

Service du personnel

Mandataire responsable :

Gaëtan de Bilderling, Bourgmestre

Budget 2015

Aucun budget supplémentaire
nécessaire

2.4. Action sociale

Comprend les matières: Plan de Cohésion sociale, Plan Habitat Permanent et Affaires sociales

O.S.5. Améliorer la cohésion citoyenne

O.O.5.1. Soutenir l'action du CPAS

En:

- Veillant à l'**adéquation des futurs bureaux** du CPAS prévus au sein du site Winson
- Encadrant socialement l'installation des ménages précarisés dans notre entité par :
 - ✓ un **accompagnement social au (re)logement** dans le cas d'un ménage quittant un équipement touristique (PCS-HP)
 - ✓ la promotion des "**permanences logement**" gérées par le CPAS (PCS)
 - ✓ la formation et l'agrément d'un agent habilité à réaliser des **enquêtes de salubrité** au niveau des logements de l'entité
- Soutenant les accès au monde numérique pour les ménages précarisés de l'entité par :
 - ✓ L'équipement de la maison de quartier mobile « Au fil de l'Autre » d'un **accès internet**, un ordinateur et une imprimante permettant de délocaliser les ateliers informatiques, recherche emploi, recherche logement,...
 - ✓ L'optimisation du **parc informatique** destiné à une utilisation citoyenne
- Stimulant une gestion éco-responsable de l'énergie par le maintien de l'organisant des modules d'encadrement "**éco-watchers**" à destination de ménages précarisés fossois dans un objectif d'apprentissage des bons gestes éco-énergétiques (PCS-CPAS)
- Soutenant financièrement l'asbl IDEF dans une action **d'accompagnement (psychoaffectif et psychomoteur) de jeunes enfants via un suivi éducationnel et pédagogique** (PCS)

Pilote :

Service de coordination sociale

Services partenaires :

CPAS

Service de développement local

Service énergie

Chambre économique, de commerce et d'industrie de l'entité fossoise

Mandataires responsables :

Bernard Meuter, échevin du PCS et des affaires économiques

Chantal Demil, Présidente du CPAS

- Soutenant l'aide à l'accès à l'emploi offert par le CPAS par :
 - ✓ la promotion des aides à l'emploi auprès des employeurs fossois (PCS)
 - ✓ le développement de formations au permis de conduire théorique et pratique (ALE-PCS)
 - ✓ le développement des collaborations existantes en matière de formation en recherche d'emploi (PCS)
 - ✓ Le développement d'un partenariat pour les jobs d'étudiant avec la chambre économique et la Ville (PCS)
 - ✓ le développement d'un partenariat pour les mises en situation professionnelle (MISI, PFI, stages de transition,...) avec la chambre économique (PCS)
 - ✓ le développement d'un cadastre des profils de fonctions en pénurie avec la chambre économique

<p>Budget 2015 PCS</p>

2.4. Action sociale

Comprend les matières: Plan de Cohésion sociale, Plan Habitat Permanent et Affaires sociales

O.S.5. Améliorer la cohésion citoyenne

O.O.5.2. Garantir la cohésion sociale par le biais du PCS

Par:

- Le maintien du **volume d'emploi** lié à ce Plan
- La **participation du chef de projet aux comités d'accompagnement** des autres projets menés par la Ville (PCDR, Rénovation urbaine, ...) afin d'assurer un regard "de cohésion"
- Le **soutien des actions** menées dans le cadre de ce Plan en maintenant une part financière communale octroyée à cet effet de 50% environ
- La réalisation de **l'espace multisports intergénérationnel des Tanneries** permettant la rencontre et la détente dans un lieu adéquat, sécurisé et agréable

Pilote :

service de coordination sociale

Services partenaires :

X

Mandataire responsable :

Bernard Meuter, échevin du
PCS

Budget 2015

PCS

Infrasports

2.4. Action sociale

Comprend les matières: Plan de Cohésion sociale, Plan Habitat Permanent et Affaires sociales

O.S.5. Améliorer la cohésion citoyenne

O.O.5.10. Soutenir les actions citoyennes œuvrant au bien vivre ensemble

En:

- Encadrant le projet participatif "**Au fil de l'autre**" et assurant sa mise en œuvre (PCS)
- Poursuivant le soutien à **l'atelier Catula** tout en s'assurant d'une mixité sociale des participants (PCS)
- Poursuivant les moments de rencontre et d'échanges informels avec une population socialement précarisée par le biais de "**La Pause**" (PCS)
- Poursuivant le soutien à l'élaboration et à la diffusion du "**Nouveau Messager**", mensuel d'information citoyenne (PCS)
- Assurant un soutien au **service d'écrivains publics** local (PCS-CPAS)
- Encadrant le projet "**jardins partagés**" en soutenant financièrement sa mise en place (PCS- IDEF)

Pilote :
service de coordination sociale
Services partenaires :
CPAS
Centre Culturel
Mandataire responsable :
Bernard Meuter, échevin du PCS

Budget 2015
PCS

2.5. Cadre de vie

Comprend les matières: patrimoine, urbanisme, aménagement du territoire, PCDR, logement, salles communales, politique de la ville, développement local, travaux, cimetières, environnement, énergie, agriculture, sécurité routière et mobilité

O.S.3. Développer une politique dynamique du territoire

O.O. 3.1. Développer le service logement

En:

- Réalisant les enquêtes indispensables à la fois à la délivrance d'un permis de location, à l'octroi d'une prime régionale au déménagement et au loyer et à la déclaration d'insalubrité d'un logement ainsi qu'à la vérification de l'implantation des nouvelles constructions: par la passation d'un **marché de services de géomètre-expert**.
- Effectuant un **suivi soutenu** des enquêtes de salubrité
- Travaillant en **synergie avec les sociétés de logement** présentes sur notre territoire, et plus particulièrement avec le Foyer Namurois avec lequel nous avons initié la création de logements au sein du bâtiment de l'ex-gendarmerie.
- Tenant à jour un **cadastre** des bâtiments publics susceptibles de pouvoir répondre aux besoins de logement.

Pilote :

service logement

Services partenaires :

service urbanisme

Mandataire responsable :

Gérard Sarto, échevin du logement

Budget 2015

Aucun budget 2015

2.5.Cadre de vie

Comprend les matières: patrimoine, urbanisme, aménagement du territoire, PCDR, logement, salles communales, politique de la ville, développement local, travaux, cimetières, environnement, énergie, agriculture, sécurité routière et mobilité

O.S.3.Développer une politique dynamique du territoire

O.O. 3.2. Etablir un règlement d'urbanisme

En :

- Affinant la **charte urbanistique** en tenant compte à la fois des fiches créées par l'opération de rénovation urbaine et à la fois de la nature du centre ancien
- Établissant des lignes de force du territoire fosses en vue de mettre en œuvre un **règlement d'urbanisme** qui soit en cohérence avec les règles régionales et locales, le développement harmonieux de la ville, la protection du bâti et une dynamique d'aménagement du territoire actuelle
- Créant un **groupe de réflexion** pour alimenter et coordonner le futur règlement d'urbanisme au sein de la 3^{ème} Commission, en s'adjoignant des experts et des personnes ressources
- Assurant un suivi de la remise à niveau des revenus cadastraux par la passation d'un marché de service **d'indicateur-expert**

Pilote :

service urbanisme

Services partenaires :

Service de développement local
3^{ème} Commission

Mandataire responsable :

Gérard Sarto, échevin de l'urbanisme

Budget 2015

Aucun budget nécessaire

2.5. Cadre de vie

Comprend les matières: patrimoine, urbanisme, aménagement du territoire, PCDR, logement, salles communales, politique de la ville, développement local, travaux, cimetières, environnement, énergie, agriculture, sécurité routière et mobilité

O.S.4. Améliorer le cadre de vie des Fossois

O.O. 4.1. Gérer la mise en œuvre du PCDR

En:

- Assurant le **suivi administratif** des projets du lot 1, en priorité: la création d'une Maison Rurale, l'aménagement de liaisons RAVEL et l'aménagement de la place d'Aisemont
- Maintenant une analyse permanente, par le biais de la CLDR, de **l'opportunité d'activer** l'une ou l'autre fiche suivant l'évolution des différents projets communaux
- Soutenant une **recherche de moyens financiers supplémentaires** pour assurer la réalisation de ces projets tout en protégeant l'équilibre financier
- Organisant une **réunion interservices** (cfr. Fiche O.O.2.1.) avant tout lancement de marchés de travaux

Pilote :

service urbanisme

Services partenaires :

Service marchés publics

service de

développement local

Mandataire responsable :

Gérard Sarto, échevin du

PCDR

Budget 2015

Réalisation Maison Rurale: PCDR
convention 1

2.5. Cadre de vie

Comprend les matières: patrimoine, urbanisme, aménagement du territoire, PCDR, logement, salles communales, politique de la ville, développement local, travaux, cimetières, environnement, énergie, agriculture, sécurité routière et mobilité

O.S.4. Améliorer le cadre de vie des Fossois

O.O.4.2. Gérer la mise en œuvre de l'Opération de Rénovation Urbaine

En:

- Organisant une **réunion interservices** (cfr. Fiche O.O.2.1.) avant tout lancement de marchés de travaux
- Engageant un **conseiller en rénovation urbaine**, grâce à la subvention régionale
- Maintenant une analyse permanente, par le biais de la CRU, de **l'opportunité d'activer** l'une ou l'autre fiche suivant l'évolution des différents projets communaux
- Systématisant la **recherche de subsides et d'investisseurs privés** permettant le développement des projets
- **Impliquant la population** dans la réflexion par la création d'une plateforme d'échanges informatique

Pilote :
service de développement local
Services partenaires :
service urbanisme
service marchés publics
Mandataire responsable :
Bernard Meuter, échevin de la politique de la ville

Budget 2015

Réalisation du dossier de base
Engagement d'un conseiller en rénovation urbaine (1 ETP)

2.5. Cadre de vie

Comprend les matières: patrimoine, urbanisme, aménagement du territoire, PCDR, logement, salles communales, politique de la ville, développement local, travaux, cimetières, environnement, énergie, agriculture, sécurité routière et mobilité

O.S.4. Améliorer le cadre de vie des Fossois

O.O.4.3. Gérer la mise en œuvre du projet Winson

En:

- Assurant une coordination du projet permettant de conserver une **vision globale** des coûts engendrés et des décisions rationnelles à prendre
- Organisant une **réunion interservices** (cfr. Fiche O.O.2.1.) avant tout lancement de marchés de travaux
- Prenant en compte les **spécificités des citoyens** (PMR, difficultés de mobilité,...)
- Prenant en compte les **spécificités des différents services** hébergés (administration communale, CPAS, Centre Culturel, Maison Rurale, Parc public)
- Prévoyant au mieux **l'utilisation future des lieux** (déménagement des services, besoins en termes d'entretien, ...)
- Prévoyant au mieux et au plus tôt la **destination des immeubles vides d'occupation** (hôtel de ville actuel, étage de l'immeuble 12 place du marché, CPAS actuel)

Pilote :

Direction Générale

Services partenaires :

service urbanisme

service travaux

service marchés publics

Mandataire responsable :

Gérard Sarto, échevin du patrimoine

Budget 2015

Marché de service auteur de projet

Marché de service assistance à maîtrise d'ouvrage

Marché de travaux

2.5. Cadre de vie

Comprend les matières: patrimoine, urbanisme, aménagement du territoire, PCDR, logement, salles communales, politique de la ville, développement local, travaux, cimetières, environnement, énergie, agriculture, sécurité routière et mobilité

O.S.4. Améliorer le cadre de vie des Fossois

O.O.4.4. Mettre sur pied une brigade « propreté »

Pour:

- Lutter contre les **comportements inciviques** : les agents-constatateurs, en collaboration avec les services de police et la Province, permettront de rechercher et sanctionner les citoyens inciviques
- Lutter contre les **dépôts sauvages** : les agents-constatateurs, en collaboration avec les services de police et la Province, permettront de rechercher et sanctionner les citoyens inciviques
- **Responsabiliser** les citoyens : par des articles réguliers dans le Bulletin Communal, l'information des citoyens par les agents-constatateurs et la sanction des citoyens inciviques par le fonctionnaire-sanctionnateur provincial
- **Améliorer** l'environnement direct des citoyens par : l'engagement d'un agent supplémentaire au service environnement
- Soutenir l'organisation de la « **journée propreté** » annuelle

Pilote :

service des travaux

Services partenaires:

Police ESM

Province de Namur

Mandataire responsable :

Frédéric Moreau, échevin de l'environnement

Budget 2015

Engagement d'un agent
au service environnement

2.5. Cadre de vie

Comprend les matières: patrimoine, urbanisme, aménagement du territoire, PCDR, logement, salles communales, politique de la ville, développement local, travaux, cimetières, environnement, énergie, agriculture, sécurité routière et mobilité

O.S.4. Améliorer le cadre de vie des Fossois

O.O.4.6. S'assurer de la bonne gestion du traitement des eaux usées

Par:

- La mise à jour du **P.A.S.H.**
- La réalisation de **tronçons d'égouts** permettant d'atteindre les 98% d'équivalent-habitants collectés (exigences européennes) en collaboration avec l'INASEP
- **L'entretien des égouts** sur le territoire communal en vue d'éviter les situations de refoulement lors des intempéries

Pilote :

service des travaux

Services partenaires :

INASEP

Mandataire responsable :

Frédéric Moreau, échevin de l'environnement

Budget 2015

Convention Inasep

2.5. Cadre de vie

Comprend les matières: patrimoine, urbanisme, aménagement du territoire, PCDR, logement, salles communales, politique de la ville, développement local, travaux, cimetières, environnement, énergie, agriculture, sécurité routière et mobilité

O.S.4. Améliorer le cadre de vie des Fossois

O.O.4.7. Gérer efficacement le patrimoine communal

En:

- Établissant un **cadastre du patrimoine communal** par la rédaction de fiches analysant l'état des différents bâtiments dont nous sommes propriétaires, permettant ainsi la détermination de priorités dans les investissements
- Établissant les **priorités d'investissement** en vue de conserver et d'améliorer le patrimoine et de répondre aux défis durables
- Créant des connexions entre le patrimoine communal et les projets du **PCDR**
- Assurant un **suivi systématique de la mise en location** des biens communaux par un suivi des échéances de paiement des locations, de l'entretien des lieux et du respect matériel du bien

Pilote :

service urbanisme

Services partenaires :

service des travaux

service des finances

Mandataire responsable :

échevin de l'urbanisme

Budget 2015

Aucun budget nécessaire

2.5. Cadre de vie

Comprend les matières: patrimoine, urbanisme, aménagement du territoire, PCDR, logement, salles communales, politique de la ville, développement local, travaux, cimetières, environnement, énergie, agriculture, sécurité routière et mobilité

O.S.4. Améliorer le cadre de vie des Fossois

O.O.4.9. développer la biodiversité sur le territoire communal

En:

- Intensifiant les **partenariats** existants (contrat-rivières, IDEF,...) afin de valoriser le patrimoine naturel de la commune
- Créant des **prés fleuris** au sein de zones inter villages afin de permettre à la faune et à la flore locales de se développer
- Assurant le suivi de l'aménagement de **l'intégration paysagère de la station d'épuration**
- Assurant le suivi de la **qualité de l'eau** de nos rivières et ruisseaux grâce à l'intervention de partenaires experts
- Inscrivant systématiquement la Ville à l'obtention d'arbres au bénéfice des citoyens dans le cadre de la **Semaine de l'Arbre**
- Assurant une diversité naturelle au sein du **parc Winson** par la garantie de plantation d'arbres et arbustes équilibrant l'abattage nécessaire des arbres malades et/ou entravant le projet architectural

Pilote :

service environnement

Service partenaire :

service urbanisme

Mandataire responsable :

échevin de l'environnement

Budget 2015

Convention biodiversité IDEF

2.5. Cadre de vie

Comprend les matières: patrimoine, urbanisme, aménagement du territoire, PCDR, logement, salles communales, politique de la ville, développement local, travaux, cimetières, environnement, énergie, agriculture, sécurité routière et mobilité

O.S.4. Améliorer le cadre de vie des Fossois

O.O. 4.10. Améliorer la gestion du bien-être animal

En:

- Assurant la **promotion de la stérilisation des chats errants**, qui permet de lutter contre la prolifération et les nuisances qui en découlent
- Poursuivant la **convention d'équarrissage** et davantage en informer le citoyen via le site internet de la ville et le bulletin communal
- **Sensibilisant** la population, en particulier les élèves des écoles, à la question du bien-être animal et du respect du maître par une activité avec Isocanin asbl
- Sensibilisant les acteurs de la sécurité (Police, Justice de paix) et le ministère du bien-être animal pour qu'un module d'éducation canine devienne une **possibilité d'arbitrage** (lors d'accident avec morsure, en cas de possession d'un chien réputé dangereux...)

Pilote :

service environnement

Services partenaires :

service urbanisme

Mandataire responsable :

échevin de l'environnement

Budget 2015

Pas de budget
spécifique

2.6. Enfance

Comprend: Petite enfance, jeunesse, enseignement, extrascolaire

O.S.5. Améliorer la cohésion citoyenne

O.O.5.4. Assurer la protection et l'épanouissement de l'enfance

En:

- **Sécurisant** les implantations scolaires
- Soutenant les initiatives **d'activités extrascolaires**
- Assurant un accueil extrascolaire de qualité par l'adhésion de chaque opérateur à une « **charte de qualité de l'accueil** »
- Soutenant la **garderie extrascolaire « au gré du vent »** en assurant un lieu accueillant, une aide matérielle via l'ATL, des formations des accueillantes
- Soutenant **l'École de Devoirs** par l'engagement d'une coordinatrice et la promotion de l'accueil dans les différentes implantations scolaires de tous les réseaux
- Soutenant **le Patro** ou toute autre organisation de jeunesse reconnue par l'ONE et s'implantant sur le territoire de l'entité par une aide du service travaux pour le transport du matériel lors du camp d'été et un soutien logistique des différentes activités
- Soutenant la **convention «accompagnement (psychoaffectif et psychomoteur) de jeunes enfants via un suivi éducationnel et pédagogique» avec l'IDEF** existant dans le cadre du PCS ; sur base d'un rapport annuel détaillé des actions menées et du travail spécifique auprès des familles fossoises
- Organisant annuellement une **formation en babysitting** en partenariat avec un organisme agréé
- Maintenant une **dotation à la crèche communale** Le Chabo'T asbl pour assurer sa pérennité fonctionnelle

Pilote :

Service ATL

Services partenaires :

Service de coordination sociale

Mandataires responsables :

Mr Etienne Drèze, échevin de l'enseignement

Mr Jean-François Favresse, échevin de la petite enfance

Budget 2015

Dotation Crèche Communale
Engagement coordinatrice EDD
Convention IDEF (PCS)

2.6. Enfance

Comprend: Petite enfance, jeunesse, enseignement, extrascolaire

O.S.5. Améliorer la cohésion citoyenne

O.O.5.9. Assurer la continuité d'un enseignement de qualité pour tous

En:

- Assurant aux écoles communales les **moyens** nécessaires à l'accomplissement de leur projet pédagogique spécifique
- Organisant des **évaluations constructives des directeurs** des écoles communales
- **Rationalisant** le nombre de personnes engagées sur fonds propres communaux
- Améliorant la **communication** entre le service enseignement, les directions et l'ensemble des services communaux par l'utilisation d'un intranet efficace
- Assurant le maintien et l'entretien d'un **service de bus ATL** permettant le déplacement des enfants depuis et vers leurs activités extrascolaires, et en soutien pour les activités scolaires de tous les réseaux
- Encadrant l'organisation de la **Commission Consultative de l'Accueil (CCA)**

Pilote :

service enseignement

Services partenaires :

Service ATL

service des finances

service du personnel

service informatique

Mandataire responsable :

Etienne Drèze, échevin de l'enseignement

Budget 2015

Ecoles

2.7. Economie et emploi

Comprend les matières: ALE, emploi, commerce et affaires économiques

O.S.6. Amplifier la nouvelle dynamique fossoise

O.O.6.2. Soutenir la vie économique locale

En:

- Soutenant administrativement les **projets économiques créateurs d'emplois**
- Soutenant administrativement les **projets économiques permettant un rayonnement positif de l'image de Fosses-la-Ville**
- En développant des **stages en entreprise** auprès des employeurs fossois (PCS)
- En mettant sur pied des **formations courtes** en orientation et recherche d'emploi (PCS)
- En mettant sur pied l'opération "**Eté solidaire, je suis partenaire**" (PCS)

Pilote :

service de développement local

Services partenaires :

service de coordination sociale
CPAS

Mandataire responsable :

Bernard Meuter, échevin du PCS, du commerce,
de l'emploi et des affaires économiques
Chantal Demil, Présidente du CPAS

Budget 2015
PCS

2.8. Vie associative et cultes

Comprend les matières: culture, tourisme, académie de musique, fêtes, cultes et laïcité, affaires patriotiques

O.S.5. Améliorer la cohésion citoyenne

O.O.5.8. Assurer un accès de tous à une culture de qualité

En:

- Soutenant le **dossier de reconnaissance du Centre culturel** auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles, dans le cadre du décret du 21.11.2013
- Poursuivant la **mise à disposition logistique du matériel communal** au centre culturel et aux associations locales
- Poursuivant la **collaboration entre les services communaux et le Centre culturel** pour l'élaboration de projets communs
- Menant à bien le projet de "**Maison Rurale**" (PCDR) permettant ainsi un accès à toutes les associations locales à des locaux de qualité adaptés aux besoins
- Poursuivant la collaboration avec l'asbl Article 27

Pilote :

Service de développement local

Services partenaires :

service urbanisme

service travaux - bâtiment

Mandataire responsable :

Bernard Meuter, échevin de la culture

Budget 2015

Dotation Centre Culturel
Aménagement Maison Rurale
(PCDR)
Convention Article 27

2.8. Vie associative et cultes

Comprend les matières: culture, tourisme, académie de musique, fêtes, cultes et laïcité, affaires patriotiques

O.S.6. Amplifier la nouvelle dynamique fossoise

O.O.6.1. Offrir un tourisme durable et de qualité

En:

- Soutenant l'ouverture et la gestion du **centre thématique** d'interprétation du folklore, de l'histoire et du patrimoine fossois et régional au sein de l'ancienne gare de Fosses-la-Ville
- **Restructurant l'accueil et l'organisation** des divers lieux gérés par le Syndicat d'Initiative
- Etablissant un **contrat de gestion** et des objectifs clairs avec le Syndicat d'Initiative
- Encadrant un **plan stratégique de développement touristique** par le Syndicat d'Initiative
- En assurant la **valorisation touristique de la collégiale**

Pilote :

Service de développement local

Services partenaires :

Syndicat d'Initiative

Mandataire responsable :

Bernard Meuter, échevin du tourisme

Budget 2015

Dotation au Syndicat d'Initiative

Dotation spécifique au Syndicat d'Initiative pour la gestion de l'ancienne gare de Fosses-la-Ville

Subvention à la rénovation de la Collégiale

2.8. Vie associative et cultes

Comprend les matières: culture, tourisme, académie de musique, fêtes, cultes et laïcité, affaires patriotiques

O.S.6. Amplifier la nouvelle dynamique fossoise

O.O.6.3. Assurer aux organisations patriotiques un soutien et un rayonnement décisif

En :

- Impliquant systématiquement la Ville dans le **devoir de mémoire et de commémoration** du centenaire de la guerre 1914-1918
- Assurant une **présence régulière des autorités communales** aux diverses cérémonies de commémoration
- **Soutenant logistiquement** les groupements associatifs patriotiques de l'entité de Fosses
- Assurant un travail sur le devoir de mémoire avec les **enfants** fréquentant les écoles de l'entité
- Améliorant l'aménagement de **l'ancien cimetière américain de Fosses-la-Ville**
- Améliorant l'aménagement du **monument aux Aviateurs à Sart-St-Laurent**
- Remettant en état les **sites commémoratifs de Monuments aux Morts et Croix aux Prisonniers** suivant le cycle de commémoration suivi par les villages

Pilote :

Secrétariat général

Services partenaires :

Directions des écoles

Mandataire responsable :

Jean-François Favresse, échevin des affaires patriotiques

Budget 2015

activités patriotiques

2.8. Vie associative et cultes

Comprend les matières: culture, tourisme, académie de musique, fêtes, cultes et laïcité, affaires patriotiques

O.S.6. Amplifier la nouvelle dynamique fossoise

O.O.6.4. Mettre en valeur les richesses folkloriques de l'entité

En:

- Assurant un **soutien logistique** aux différentes organisations folkloriques de l'entité
- Assurant un **soutien administratif** aux dossiers de demande de reconnaissance des associations locales folkloriques
- **Collaborant avec les associations folkloriques** pour permettre un rayonnement positif des événements folkloriques et culturels de l'entité

Pilote :

Service de développement local

Services partenaires :

Syndicat d'Initiative

Mandataire responsable :

Bernard Meuter, échevin du folklore

Budget 2015

Pas de budget spécifique
nécessaire

2.9. Relations internationales

Comprend les matières: jumelage avec Orbey, jumelage avec la Louisiane et relations internationales

O.S.7. Assurer une visibilité dynamique de la Ville par ses relations internationales

O.O.7.1. Développer le jumelage avec Orbey

En :

- Créant des **rencontres sportives** par l'organisation de rencontre d'équipes d'âge en tournoi
- Créant des **rencontres d'artistes** par l'organisation à Fosses-la-Ville d'un week-end d'exposition d'œuvres d'artistes et d'artisans d'Orbey, en proposant une organisation semblable à Orbey
- Le maintien de la **commémoration de l'anniversaire du jumelage**

Pilote :

Secrétariat général

Services partenaires :

Service des sports

Mandataire responsable :

Jean-François Favresse, échevin du jumelage d'Orbey et des sports

Budget 2015

Activités de jumelage

2.9. Relations internationales

Comprend les matières: jumelage avec Orbey, jumelage avec la Louisiane et relations internationales

O.S.7. Assurer une visibilité dynamique de la Ville par ses relations internationales

O.O.7.2. Soutenir le développement des relations internationales

En :

- Créant un **partenariat d'aide** avec l'Albanie, au profit des personnes spéciales, avec des échanges, en collaboration avec les associations de soutien aux personnes handicapées belges et albanaises en matière d'enseignement, d'hébergement et de sport, ainsi qu'avec l'expertise de la communauté albanaise de Belgique
- Soutenant les différentes actions du Centre Culturel permettant l'encadrement de **projets européens** au profit de jeunes fossois
- Approfondissant les liens internationaux permettant des **échanges constructifs et citoyens entre conseils communaux d'enfants**
- Assurant des liens étroits avec NEW (Namur Europe Wallonie) et, par ce biais avec le réseau Sésame, permettant de créer des **connexions entre diverses villes du monde**

Pilote :

Service de développement local

Services partenaires :

Service des sports

Mandataire responsable :

Bernard Meuter, échevin des relations internationales

Budget 2015

Pas de budget spécifique en 2015

Partie 3 : L'évaluation

1. Introduction

Afin de mener à bien l'évaluation annuelle du PST, des indicateurs sont nécessaires. Nous allons donc, dans les lignes qui suivent, vous détailler les éléments qui serviront à mesurer le chemin parcouru vers les objectifs stratégiques à atteindre.

Pour mesurer les objectifs opérationnels, nous utiliserons des indicateurs de résultat. Ceux-ci seront certainement affinés au fur et à mesure de l'avancée du PST.

Pour mesurer les actions, nous utiliserons par contre des indicateurs d'avancement.

2. Indicateurs d'avancement

Ces indicateurs permettront d'évaluer l'avancement des actions en vue d'atteindre l'objectif opérationnel visé. Pour chaque action, ces indicateurs sont :

- ✓ Le statut d'**avancement** de l'action
 - stades : planifiée/ en cours/ terminée
- ✓ L'état de **santé** de l'action
 - stades : optimal/en danger/déficient
- ✓ Les **ressources humaines**
 - stades : disponibles/ insuffisantes/ nulles
- ✓ Les **ressources financières**
 - stades : respectées/ insuffisantes/ inexistantes
- ✓ Le **planning**
 - stades : respecté/ retard/ dépassé
- ✓ La **qualité**
 - stades : élevée/ adéquate/ faible
- ✓ La **charge de travail**
 - stades : gérable/ élevée mais acceptable/ hors de contrôle

3. Indicateurs de résultat

O.S.1. Soutenir la professionnalisation de l'administration

O.O. 1.1. Améliorer la communication entre les services et entre les services et les membres du collège

Indicateurs :

- existence d'un intranet reprenant l'ensemble des documents à partager entre les services et entre les services et le collège
- Au minimum 10 réunions du CoDir par an
- existence d'une liste alphabétique des matières traitées par l'administration
- tenue d'une réunion interservices systématisée au départ de chaque marché de travaux

O.O.1.2 Rationaliser et améliorer le fonctionnement de chaque service

Indicateurs :

- existence de statuts administratif et pécuniaire et des documents afférents mis à jour
- existence des fiches descriptives de fonctions mises à jour
- approbation du cadre du personnel actualisé
- au minimum 25 agents communaux évalués par an
- organisation d'au moins une session de formation destinée aux agents communaux tous les deux ans
- système de contrôle interne mis en place

O.O.1.3. Améliorer la qualité de l'accueil du citoyen

Indicateurs :

- existence d'un accueil unique téléphonique et physique pour l'ouverture du site Winson
- organisation d'une session de formation à l'accueil pour les agents communaux tous les deux ans
- publication du répertoire des coordonnées des services (para)communaux dans le premier bulletin communal

O.S.2. Maintenir un équilibre financier

O.O. 2.1. S'assurer d'une rationalisation des coûts au sein de l'administration

Indicateurs :

- existence d'une méthode de gestion financière à court, moyen et long terme
- au minimum 3 réunions interservices budgétaires par an
- systématisation du retour de chaque outil usagé avant rachat

- existence d'un cadastre des outils informatiques de l'administration
- système de vérification de l'utilisation des véhicules
- tenue de minimum 3 commissions des finances par an

O.O.2.2. Systématiser la recherche de subsides

Indicateurs :

- la part de projets subsidiés atteint 50% du montant du budget des projets du service extraordinaire
- existence d'un tableau de bord des démarches de recherches de subsides mis à jour et transmis régulièrement aux membres du Collège

O.S.3. Développer une politique dynamique du territoire

O.O. 3.1. Développer le service logement

Indicateurs :

- existence d'un service logement étoffé par un marché de service de géomètre-expert
- création d'au minimum un projet de logements sociaux multiples en collaboration avec le Foyer Namurois

O.O. 3.2. Etablir un règlement d'urbanisme

Indicateur :

- existence d'un règlement communal d'urbanisme

O.S.4. Améliorer le cadre de vie des Fossois

O.O. 4.1. Gérer la mise en œuvre du PCDR

Indicateurs :

- réalisation du marché d'auteur de projet « Maison Rurale »
- mise en œuvre du marché de travaux « Maison Rurale »
- mise en œuvre de la deuxième fiche-projet

O.O.4.2. Gérer la mise en œuvre de l'Opération de Rénovation Urbaine

Indicateurs :

- engagement d'un conseiller en rénovation urbaine
- mise en œuvre de la réalisation des 2 premières fiches-projet

O.O.4.3. Gérer la mise en œuvre du projet Winson

Indicateurs :

- installation des services communaux, du CPAS et du Centre Culturel sur le site Winson
- réalisation des ventes des immeubles vides d'occupation

O.O.4.4. Mettre sur pied une brigade « propreté »

Indicateurs :

- tenue d'une « journée propreté » annuelle
- encadrement et soutien systématique des agents-constatateurs
- information annuelle via le bulletin communal des montants des sanctions pour dépôts sauvages

O.O.4.5. Améliorer la qualité des voiries

Indicateurs :

- la gestion systématisée des entretiens de voirie
- existence d'un cadastre des voiries communales de l'ensemble du territoire

O.O.4.6. S'assurer de la bonne gestion du traitement des eaux usées

Indicateurs :

- mise à jour du PASH
- atteinte des 98% d'équivalent-habitants collectés

O.O.4.7. Gérer efficacement le patrimoine communal

Indicateurs :

- existence d'un cadastre du patrimoine communal
- suivi systématique des biens communaux mis en location

O.O.4.8. Améliorer la mobilité sur le territoire communal

Indicateurs :

- nombre d'utilisateurs du service de taxi social est de minimum 100 personnes
- minimum 70% d'utilisateurs du service de taxi social ont plus de 65 ans
- existence d'une page spécifique sur le site internet délivrant les informations concernant les travaux de voirie annoncés

O.O.4.9. développer la biodiversité sur le territoire communal

Indicateurs :

- existence de minimum 3 prés fleuris sur l'entité

- fonctionnement optimal et intégration paysagère réussie de la station d'épuration

- suivi effectif de la qualité de l'eau

- distribution d'arbres tous les deux ans

- existence du « réservoir vert du centre » au parc Winson

O.O. 4.10. Améliorer la gestion du bien-être animal

Indicateurs :

- promotion régulière (au moins deux fois par an) de la stérilisation des chats errants

- existence d'une convention d'équarrissage

- minimum une session annuelle de sensibilisation au bien-être animal à destination des citoyens

O.S.5. Améliorer la cohésion citoyenne

O.O.5.1. Soutenir l'action du CPAS

Indicateurs :

- existence d'un accompagnement social au (re)logement systématique
- promotion des « permanences logement » dans le bulletin communal au minimum 6 fois par an

- équipement de la maison de quartier mobile « Au fil de l'Autre » d'un accès internet
- tenue d'une session « écowatcher » à destination des ménages à petit budget au minimum une fois par an

- tenue d'une session complète (théorie et pratique) de formation au permis de conduire au minimum une fois par an

- tenue d'une session « Eté solidaire, je suis partenaire » à destination de minimum 8 étudiants fossois au minimum une fois par an

O.O.5.2. Garantir la cohésion sociale par le biais du PCS

Indicateurs :

- poursuite du PCS pendant toute la durée du subventionnement régionale

- présence du chef de projet aux différents CA des projets de ville

- réalisation de l'espace public des Tanneries

O.O.5.3. Soutenir et assurer la promotion des activités et clubs sportifs

Indicateurs :

- réalisation du marché de travaux de l'espace des Tanneries

- tenue de sessions régulières « Je cours pour ma forme »

- présence d'affiches ou panneaux vantant le fair-play dans les salles de sport

O.O.5.4. Assurer la protection et l'épanouissement de l'enfance

Indicateurs :

- existence de minimum un accueil extrascolaire répondant aux normes qualité de l'ONE
- existence de la crèche communale « Le Chabo'T »
- existence d'implantations scolaires communales aux infrastructures sécurisées
- soutien logistique régulier (au minimum une fois par an) des structures agréées sur le territoire fossois accueillant les enfants
- existence d'une convention « petite enfance » avec l'asbl IDEF

O.O.5.5. Assurer le bien-être des aînés

Indicateurs :

- tenue de minimum 3 réunions du CCCA par an
- tenue d'une conférence par an minimum
- existence du service de veille

O.O.5.6. Se soucier de la santé des citoyens

Indicateurs :

- existence du service de veille
- existence d'une proposition structurée d'accès au sport pour les agents communaux

O.O.5.7. Assurer la protection et l'épanouissement des personnes handicapées

Indicateurs :

- appartenance à la charte communale de l'intégration de la personne handicapée
- maintien du label Handicity

O.O.5.8. Assurer un accès de tous à une culture de qualité

Indicateurs :

- existence d'un service de prêt/location de matériel à destination des associations locales
- réalisation du marché de travaux « Maison Rurale »
- existence d'une convention Art.27
- existence d'un Centre Culturel fossois reconnu dans le cadre du nouveau décret

O.O.5.9. Assurer la continuité d'un enseignement de qualité pour tous

Indicateurs :

- existence de structures communales d'enseignement de qualité
- existence de structures d'enseignement non communales
- existence d'un bus ATL
- existence d'une Commission Consultative de l'Accueil

O.O.5.10. Soutenir les actions citoyennes œuvrant au bien vivre ensemble

Indicateurs :

- au minimum 4 utilisations mensuelles de la maison de quartier mobile « Au fil de l'Autre » par les associations et citoyens fossois
- tenue de minimum 2 séances mensuelles de l'atelier Catula
- parution de 10 numéros par an du « Nouveau Messenger »
- existence d'un site de « jardins partagés »

O.S.6. Amplifier la nouvelle dynamique fossoise

O.O.6.1. Offrir un tourisme durable et de qualité

Indicateurs :

- existence du centre thématique d'interprétation du folklore, de l'histoire et du patrimoine fossois et régional
- existence d'un accueil touristique par le Syndicat d'Initiative
- existence d'un contrat de gestion entre le Syndicat d'Initiative et la Ville
- existence d'un plan stratégique de développement touristique
- réalisation du marché de travaux de rénovation de la Collégiale

O.O.6.2. Soutenir la vie économique locale

Indicateurs :

- existence d'une cellule d'aide administrative aux entreprises et commerçants locaux
- existence d'un système de stages en entreprise auprès des employeurs fossois
- organisation de minimum une session de formation courte en recherche d'emploi
- organisation de minimum une session à destination de 8 étudiants fossois

O.O.6.3. Assurer aux organisations patriotiques un soutien et un rayonnement décisif

Indicateurs :

- organisation de minimum une session annuelle avec un groupe d'enfants participant au devoir de mémoire
- participation systématique de minimum un membre du Collège communal aux cérémonies de commémoration
- ancien cimetière américain réaménagé
- monument aux Aviateurs réaménagé

- sites commémoratifs de monuments aux morts et croix aux prisonniers remis en état

O.O.6.4. Mettre en valeur les richesses folkloriques de l'entité

Indicateurs :

- au minimum une exposition annuelle dans le centre thématique de l'ancienne gare mettant à l'honneur un élément du folklore fossois

O.S.7. Assurer une visibilité dynamique de la Ville par ses relations internationales

O.O.7.1. Développer le jumelage avec Orbey

Indicateurs :

- tenue d'au minimum un tournoi sportif Orbey-Fosses
- tenue d'au minimum une rencontre d'artistes et artisans Orbey-Fosses
- tenue d'une cérémonie d'anniversaire du jumelage une fois par an

O.O. 7.2. Soutenir le développement des relations internationales

Indicateurs :

- existence d'un partenariat d'aide aux associations albanaises en Albanie œuvrant pour l'intégration de la personne handicapée
- existence d'au minimum un projet européen à destination de la jeunesse fossoise
- existence d'un échange citoyen international au départ du Conseil communal des enfants
- appartenance au réseau Sésame

Annexes