



Commune de  
**Tinlot**



Commune de  
**Tinlot**



**Plan Stratégique Transversal  
2018 -2024**



## **Tables des matières**

<b>Qu'est-ce-que le PST ?</b> .....	10
<b>DIAGNOSTIC TINLOT</b> .....	12
<b>A. Introduction</b> .....	12
<b>B. Description succincte de la démographie tinlotoise</b> .....	13
1. Nombre d'habitants : 2.748 habitants .....	13
2. Pyramide des âges .....	13
3. Répartition par tranche d'âge et selon le sexe .....	14
4. Répartition Belges/Etrangers .....	15
5. Densité de Population et son évolution sur les cinq dernières années .....	15
6. Rapport de masculinité .....	15
7. Evolution de la population tinlotoise durant les cinq dernières années .....	16
8. Démographie par anciennes communes d'avant la fusion de 1977. ....	17
a. Evolution durant les cinq dernières années .....	17
b. Importance en termes de tailles de population. ....	18
9. Niveau et conditions de vie : .....	19
a. Évolution du revenu médian par déclaration de Tinlot .....	19
b. Le marché du travail .....	20
c. Activité économique : .....	20
d. Répartition du territoire de l'entité de Tinlot selon l'utilisation du sol : .....	21
<b>VOLET INTERNE</b> .....	22
<b>O.S.1. Être une administration efficace, proactive et orientée vers le citoyen</b> ....	22
<b>O.O.1.1. Organigramme de la Commune de Tinlot</b> .....	22
<b>Action 1.1.1 : Mise à jour de l'organigramme</b> .....	22
<b>Action 1.1.2 : Publication de l'organigramme</b> .....	23
<b>O.O.1.2. Un personnel communal efficace et accompagné</b> .....	24
<b>Action 1.2.1: Révision des descriptions de fonctions</b> .....	24
<b>O.O.1.3. Collaboration active des agents communaux</b> .....	26
<b>Action 1.3.1: Mise en place d'une nouvelle politique visant à renforcer des comportements responsables orientés vers le citoyen et proactifs</b> .....	26
<b>Action 1.3.2 : Création d'un CODIR</b> .....	27



<b>Action 1.3.3 : Responsabilisation des agents communaux par rapport aux finances communales.</b> .....	28
<b>Action 1.3.4 : Synergies à créer entre la future cellule logement, le CPAS, AISOA, Meuse Condroz Logement</b> .....	29
<b>O.O.1.4. Adoption d'un ROI</b> .....	30
<b>Action 1.4.1: ROI pour le Conseil communal</b> .....	30
<b>O.O.1.5. Digitalisation rationnelle de l'Administration</b> .....	31
<b>Action 1.5.1: Digitalisation des services destinés aux Tinlotois</b> .....	31
<b>Action 1.5.2: Rationalisation des outils informatiques</b> .....	32
<b>Action 1.5.3: Révision de la procédure de l'expédition du courrier sortant</b> ...	33
<b>O.O.1.6. Formation continue des agents communaux</b> .....	34
<b>Action 1.6.1: Formation du personnel</b> .....	34
<b>O.O.1.7. Modernisation du matériel du service travaux</b> .....	35
<b>Action 1.7.1: Renouvellement du matériel roulant et acquisition de nouveaux équipements de propreté.</b> .....	35
<b>Action 1.7.2 : Acquisition d'un véhicule utilitaire pour les déplacements des agents du service travaux</b> .....	36
<b>O.O.1.8. Bien-être et sécurité au travail</b> .....	37
<b>Action 1.8.1: Aménagement des bureaux</b> .....	37
<b>Action 1.8.2: Rencontres plus régulières entre le Collège communal et les agents communaux</b> .....	38
<b>Action 1.8.3: Plan d'évacuation à mettre en place au sein de l'Ecole Communale de Tinlot, du CPAS et de l'Administration communale</b> .....	39
<b>Action 1.8.3 Mise à jour des plans d'urgence</b> .....	40
<b>Action 1.8.4 : Mise en place d'un plan d'action pour améliorer le bien-être psychosocial des agents de l'administration communale.</b> .....	41
<b>O.O.1.9. Prise en charge du logement</b> .....	42
<b>Action 1.9.1: Développement de la cellule Logement</b> .....	42
<b>O.O.1.10. Transposition du Règlement Général de la Protection des données personnelles</b> .....	44
<b>Action 1.10.1: Intégration transversale du RGPD dans tous les services communaux</b> .....	44



<b>O.O.1.11. Application des décisions du corps communal</b> .....	45
<b>Action 1.11.1: Assimilation par le personnel communal des différents règlements communaux adoptés par le Conseil communal</b> .....	45
<b>O.O.1.12. Guide des agents communaux</b> .....	46
<b>Action 1.12.1: Réalisation d'un guide pour les agents communaux</b> .....	46
<b>O.O.1.13. Modernisation de la gestion des archives communales</b> .....	47
<b>Action 1.13.1: Numérisation et classement des archives</b> .....	47
<b>O.O.1.14. Transfert du savoir des agents</b> .....	49
<b>Action 1.14.1: Formulaire de transfert des connaissances</b> .....	49
<b>O.O.1.15. Contrôle interne</b> .....	50
<b>Action 1.15.1: Mise en place d'un système de contrôle interne</b> .....	50
<b>VOLET EXTERNE</b> .....	53
<b>O.S.2. Un patrimoine valorisé</b> .....	53
<b>O.O.2.1 Préserver notre patrimoine (bâti et paysager)</b> .....	53
<b>Action 2.1.1 : Les Églises</b> .....	53
<b>Action 2.1.2 : Le Petit patrimoine</b> .....	55
<b>Action 2.1.3 : Aménagement des cimetières avec application de la gestion différenciée.</b> .....	56
<b>O.O.2.2. Bâtiments communaux</b> .....	57
<b>Action 2.2.1 : La Maison communale - Sécurisation</b> .....	57
<b>Action 2.2.2 : La Maison communale – Aménagement</b> .....	58
<b>Action 2.2.3 : Le camping de Fraiture</b> .....	59
<b>O.S.3. Des finances communales maîtrisées</b> .....	59
<b>O.O.3.1 Un taux d'imposition faible</b> .....	59
<b>Action 3.1.1 : Garantir un budget en équilibre</b> .....	59
<b>O.O.3.2 Communiquer de manière simple sur le budget</b> .....	61
<b>Action 3.2.1 : Vulgarisation des budgets et des comptes pour le citoyen</b> .....	61
<b>O.S.4. Un environnement de qualité</b> .....	62
<b>O.O.4.1 Efficience énergétique et réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> .....	62



<b>Action 4.1.1 : Amélioration de l'efficience énergétique des bâtiments communaux</b> .....	62
<b>Action 4.1.2 : Modernisation de l'éclairage public</b> .....	63
<b>Action 4.1.3 : Soutien du CPAS pour des audits énergétiques</b> .....	64
<b>Action 4.1.4 : Récupération des eaux pluviales pour les sanitaires de l'administration communale et du CPAS.</b> .....	65
<b>Action 4.1.5 : Promotion des énergies renouvelables</b> .....	66
<b>O.O.4.2. Favoriser la biodiversité</b> .....	67
<b>Action 4.2.1 : Associer le monde agricole</b> .....	67
<b>Action 4.2.2 : Promouvoir la biodiversité par des mesures de protection et de restauration du réseau écologique (autre que le secteur de l'agriculture)</b> .....	68
<b>Action 4.2.3 : Les cimetières, lieux propices au développement d'une politique de restauration de la biodiversité.</b> .....	69
<b>Action 4.2.4 : Aménagements ou réaménagement des espaces publics</b> .....	70
<b>Action 4.2.5 : Développement des éco-quartiers</b> .....	71
<b>O.O.4.3. Gestion efficace des déchets</b> .....	72
<b>Action 4.3.1 : Organiser des actions de prévention déchets</b> .....	72
<b>Action 4.3.2 : Passage aux conteneurs à puces</b> .....	73
<b>O.O.4.4. Gestion des cours d'eau</b> .....	74
<b>Action 4.4.1 : Prévention des inondations et qualité des eaux de surface et souterraines.</b> .....	74
<b>O.S.5. Sécurité et mobilité</b> .....	75
<b>O.O.5.1 Entretien et aménagements des voiries</b> .....	75
<b>Action 5.1.1 : PIC 2019-2021</b> .....	75
<b>Action 5.1.2 : PIC 2022-2024</b> .....	76
<b>Action 5.1.3. : Prévention des dégradations des voiries asphaltées et non asphaltées</b> .....	77
<b>O.O.5.2. Sécurité routière</b> .....	78
<b>Action 5.2.1. : Amélioration de la sécurité routière</b> .....	78
<b>Action 5.2.2. : Registre des événements organisés sur le territoire communal.</b> .....	79
<b>Action 5.2.3. : Prise en compte des usagers faibles</b> .....	80



<b>Action 5.2.5. : Pistes cyclables appel à projet 2020</b> .....	82
<b>O.S.6. Des travaux utiles et maîtrisés</b> .....	83
<b>O.O.6.1 Maintenir en bon état les bâtiments communaux</b> .....	83
<b>Action 6.1.1 : Parc immobilier communal</b> .....	83
<b>Action 6.1.2 : Une vision claire et instantanée de chaque bâtiment communal</b> .....	84
<b>O.O.6.2 L'extension de l'école communale de Tinlot</b> .....	85
<b>Action 6.2.1. Mise en œuvre de l'extension de l'école de Tinlot</b> .....	85
<b>O.S.7. Sports et culture</b> .....	86
<b>O.O.7.1. Soutien aux activités sportives et culturelles</b> .....	86
<b>Action 7.1.1. : A travers l'intervention des services communaux : prêt de matériel</b> .....	86
<b>Action 7.1.2. : Subsidés aux associations et aux comités</b> .....	87
<b>Action 7.1.3. : Mise à jour du répertoire des clubs sportifs et culturels présents sur le territoire communal.</b> .....	88
<b>Action 7.1.4. : Soutien au comité culturel</b> .....	89
<b>O.O.7.2. Aménagement des espaces publics collectifs polyvalents</b> .....	90
<b>Action 7.2.1. : Aménagements des places de village</b> .....	90
<b>O.O.7.3. Rénovation des infrastructures sportives extérieures</b> .....	92
<b>Action 7.3.1. : Terrain de basket extérieur de la Tinlotoise</b> .....	92
<b>Action 7.3.2. : Aménagement des extérieurs de la «Tinlotoise »</b> .....	93
<b>Action 7.3.3. : Création d'un terrain multisport</b> .....	94
<b>O.O.7.4. Rénovation des infrastructures sportives intérieures</b> .....	95
<b>Action 7.4.1. : Agrandissement du mur d'escalade</b> .....	95
<b>O.O.7.5. Promotion du sport</b> .....	96
<b>Action 7.5.1. je pédale pour ma forme</b> .....	96
<b>O.S.8. S'engager pour la jeunesse</b> .....	97
<b>O.O.8.1. Constitution d'un comité de jeunesse</b> .....	97
<b>Action 8.1.1. : Intégration d'un comité de jeunesse pour les réflexions relatives aux matières y afférentes</b> .....	97
<b>O.O.8.2. Soutien aux étudiants</b> .....	98



<b>Action 8.2.1. : Mise à disposition d'un local pour les étudiants</b> .....	98
<b>O.O.8.3 : S'occuper des adolescents</b> .....	99
<b>Action 8.3.1. : Donner une place aux adolescents</b> .....	99
<b>Action 8.2.1. : Nouvelles aires de jeux à installer</b> .....	100
<b>Action 8.2.2. : Accueil temps libre</b> .....	101
<b>O.S.9. Préserver la ruralité</b> .....	103
<b>O.O.9.1. Une vision à moyen terme en matière d'aménagement du territoire</b> .....	103
<b>Action 9.1.1. : P.C.D.R.</b> .....	103
<b>O.O.9.2. Mise en valeur des sentiers communaux</b> .....	104
<b>Action 9.2.1. : L'entretien des chemins vicinaux</b> .....	104
<b>Action 9.2.2. : Renforcement du maillage écologique par diverses plantations et réhabilitation des sentiers vicinaux dans le respect de la faune et la flore locale.</b> .....	105
<b>O.O.9.3. Guide de l'urbanisme</b> .....	106
<b>Action 9.3.1. : Guide de l'urbanisme</b> .....	106
<b>O.O.9.4. Des lieux où se poser</b> .....	107
<b>Action 9.4.1. : Rénover les bancs publics</b> .....	107
<b>O.S.10. Améliorer la qualité de vie et les perspectives de nos aînés et des personnes vulnérables</b> .....	108
<b>O.O.10.1. Sécurité des aînés durant les circonstances exceptionnelles.</b> .....	108
<b>Action 10.1.1. : Mise en place de deux plans : canicule et grand froid</b> .....	108
<b>Action 10.1.2. : Proactivité du service des aînés.</b> .....	110
<b>Action 10.1.3. : Projet Senior Focus</b> .....	111
<b>Action 10.1.4. : Plateforme « Village Solidaire tinlotoise »</b> .....	112
<b>O.O.10.2. Rompre l'isolement.</b> .....	113
<b>Action 10.2.1. : Différentes activités</b> .....	113
<b>Action 10.2.2. : Soutien du Comité des aînés</b> .....	114
<b>Action 10.2.3. : Organisation d'activités intergénérationnelles</b> .....	115
<b>O.O.10.3. Dialogue avec les institutions</b> .....	116



<b>Action 10.3.1. : Établir un canal de communication avec les institutions présentes sur le territoire communal</b> .....	116
<b>O.S.11. Une économie dynamique et florissante</b> .....	117
<b>O.O.11.1 Rencontres avec les entreprises tinlotoises.</b> .....	117
<b>Action 11.1.1. Réunions régulières avec les entreprises tinlotoises</b> .....	117
<b>O.O.11.2 Soutien à l'implantation et au développement de nouvelles entreprises sur le territoire communal</b> .....	118
<b>Action 11.2.1. Relais pour les demandes d'implantation</b> .....	118
<b>O.O.11.3 Stimulation de l'emploi local</b> .....	119
<b>Action 11.3.1. Soutien aux demandeurs d'emploi</b> .....	119
<b>O.O.11.4 Dynamiser le marché hebdomadaire</b> .....	120
<b>Action 11.4.1. Recherche de nouveaux marchands</b> .....	120
<b>O.O.11.5. Valoriser les produits locaux</b> .....	122
<b>Action 11.5.1. Commandes communales et produits locaux</b> .....	122
<b>O.S.12. Participation et service au citoyen</b> .....	123
<b>O.O.12.1 Diffusion de l'information</b> .....	123
<b>Action 12.1.1. Garantir l'accessibilité du citoyen aux outils démocratiques disponibles</b> .....	123
<b>O.O.12.2. Interaction entre les citoyens et les pouvoirs locaux.</b> .....	125
<b>Action 12.2.1. Consultation de la population</b> .....	125
<b>O.O.12.3. Cérémonies</b> .....	126
<b>Action 12.3.1. Cérémonie d'accueil des nouveaux habitants</b> .....	126
<b>Action 12.3.2. Cérémonies des mariages et des noces jubilaires.</b> .....	127
<b>O.O.12.4. Service « prêt matériel »</b> .....	128
<b>Action 12.4.1. Rédaction d'un règlement pour le prêt de matériel</b> .....	128
<b>Action 12.4.2. Renouvellement et maintien en état du matériel prêté aux associations</b> .....	129
<b>O.O.12.5. Médiation au niveau local</b> .....	130
<b>Action 12.5.1. Organiser une procédure de médiation</b> .....	130
<b>O.S.13. L'enseignement</b> .....	131





<b>O.O.13.1. Sécurité du bâtiment/entretien du bâtiment</b> .....	131
<b>Action 13.1.1. Travaux de sécurisation.</b> .....	131
<b>O.O.13.2. Plan de Pilotage</b> .....	132
<b>Action 13.2.1. Mise en place du plan de pilotage</b> .....	132
<b>O.S.14. Être une commune solidaire et inclusive</b> .....	134
<b>O.O.14.1. Mixité sociale et intergénérationnelle</b> .....	134
<b>Action 14.1.1. Mixité sociale et de fonctions dans les projets urbanistiques</b> .....	134
<b>Action 14.1.2. Remise en état du four a pains</b> .....	135
<b>O.O.14.2. Intégration de la personne handicapée</b> .....	136
<b>Action 14.2.1. Application de la Charte de l'inclusion de la personne en situation de handicap.</b> .....	136
<b>O.O.14.3. Fournitures de services administratifs à domicile pour les personnes dépendantes</b> .....	138
<b>Action 14.3.1. Création d'un dispositif de Service administratif à domicile</b> .	138

# Qu'est-ce-que le PST ?

Le PST est un document stratégique qui aide les communes à mieux programmer leur politique communale en développant une culture de la planification et de l'évaluation ;

C'est un outil de gouvernance pluriannuel qui reprend la stratégie développée par le Collège communal pour atteindre les objectifs stratégiques qu'il s'est fixés.

Cela se traduit par les choix d'objectifs opérationnels, de projets et d'actions définis au regard des moyens humains et financiers à disposition.

Pour l'élaboration d'un PST, il faut une collaboration étroite entre les autorités politiques et l'Administration.

Le PST prend la forme d'une réelle programmation stratégique qui s'appuie sur la définition de objectifs stratégiques (ce que la commune veut être), déclinés en objectifs opérationnels (ce qu'elle veut faire) et en actions (ce qu'elle va faire).

Cette stratégie s'opère sur une priorisation des objectifs et/ou des actions.

Elle s'appuie donc sur des moyens humains (des ambassadeurs qui vont être responsables de la réalisation et du suivi des objectifs) et des moyens financiers (fonds propres, en emprunt ou subsides)

La démarche est accompagnée d'indicateurs pour vérifier la réalisation des objectifs et des actions et si possible, l'impact des actions sur la stratégie souhaitée.

Elle se termine par une phase d'évaluation qui permet d'affiner les démarches, de poursuivre ou d'ajuster.

Le plan stratégique transversal prend appui sur le programme de politique générale qu'il va décliner en réelle programmation stratégique :

Pour rappel cette déclaration de politique communale est soumise au Conseil communal dans les deux mois qui suivent l'élection par le Collège communal. Ce

document s'appelait précédent programme de politique générale mais il a été modifié pour y inclure une partie budgétaire

Le Conseil communal a décidé d'adopter cette déclaration le 10 janvier 2019.

Le PST comprend deux grands volets :

Un volet administration générale du PST qui vise l'organisation interne de la commune et des services communaux et un volet externe du PST

Le volet interne comprend les objectifs stratégiques tels que l'évaluation de ses besoins (plans d'engagement, politique d'investissement en matériel, programmes et matériel informatiques), une politique de formation continue,

Le volet externe vise quant à lui le développement des politiques communales.

Plusieurs personnes sont impliquées dans le PST :

- Le Conseil communal qui le porte ;
- Le Collège qui prépare le projet du PST et le porte tout au long de la législature
- Le directeur général qui en tant que chef du personnel et responsable de l'Administration, a la préparation et la supervision de la mise en œuvre du PST par les agents communaux ;
- Le directeur financier qui conseille le Collège et fait des propositions adéquates pour arriver à une bonne planification du PST
- Les agents communaux.
  
- Le comité de Direction remplit, pour Tinlot, le Comité de pilotage du PST. Il se concerta pour être au courant des actions des uns et des autres.

Le PST s'appuie sur le binôme autorité politique/administration. Chaque partie a un rôle actif à remplir dans le PST.

**Le P.S.T. à Tinlot c'est :**

- **14 objectifs stratégiques qui traduisent ce que la commune veut être**
- **57 objectifs opérationnels qui traduisent ce que la commune veut faire**
- **105 projets : Actions prioritaires**

# DIAGNOSTIC TINLOT

## A. Introduction

La Commune de Tinlot se trouve en sein du Condroz liégeois. Elle épouse donc le relief de cette région fait de tiges (crêtes) et de chavées (dépressions). Elle a une superficie de 37,3 km<sup>2</sup> et une densité de population de 72,6 habitants au km<sup>2</sup>

Elle est traversée par deux routes nationales qui se croisent au milieu de la commune (à Soheit-Tinlot). Il s'agit de la N.63 Liège-Marche-en-Famenne et de la N.66 Huy-Hamoir.

L'entité de Tinlot regroupe les anciennes communes d'Abée-Scry, Fraiture, Ramelot, Seny et Soheit-Tinlot.

Mis à part les carrières et les fours à chaux ouverts du 19ème siècle et une brève exploitation du fer, l'élevage et l'agriculture ont toujours été les activités économiques les plus importantes.

Tinlot recèle de châteaux et fermes typiques du Condroz tels que les châteaux d'Abée et ses douves, de Tillesse, de Ramelot, de Saint-Vitu et ses étangs mais aussi les fermes de la rue de la Vieille Forge à Fraiture, la Place du Baty de Seny....

La source du torrent de la Bonne se trouve sur Tinlot et se jette dans le Hoyoux au Pont de Bonne dans la commune de Modave.

Tinlot était la moins peuplée des 84 communes de la province de Liège. Mais la commune connaît un essor important depuis quelques années.

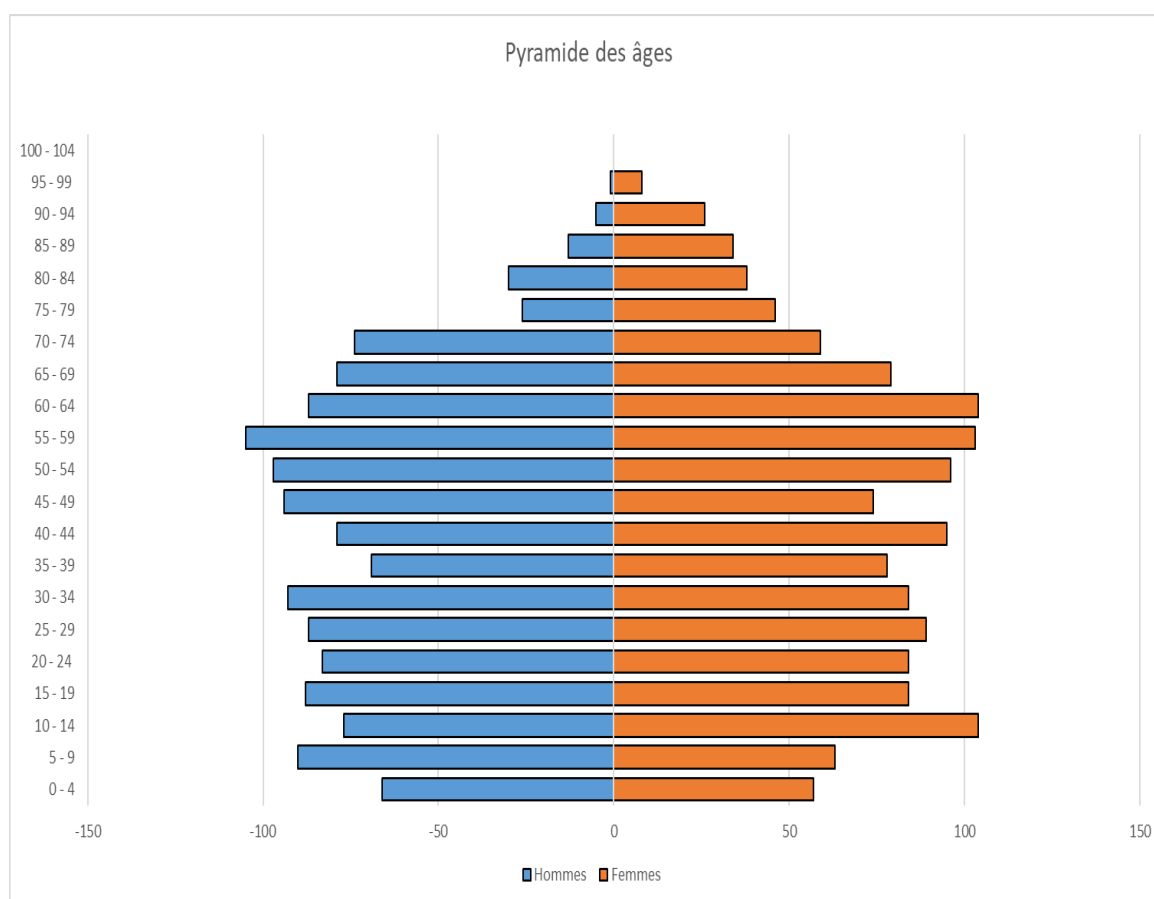
Les bonnes connexions routières et le cadre rural attirent de nouveaux habitants. De 2000 à 2008, la population a augmenté de 2 256 à 2 436 habitants. Depuis le 1er janvier 2014, alors avec 2 609 habitants, elle n'est plus la commune la moins peuplée de la province.

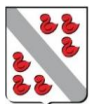


## B. Description succincte de la démographie tinlotoise <sup>i</sup>

### 1. Nombre d'habitants : 2.748 habitants

### 2. Pyramide des âges





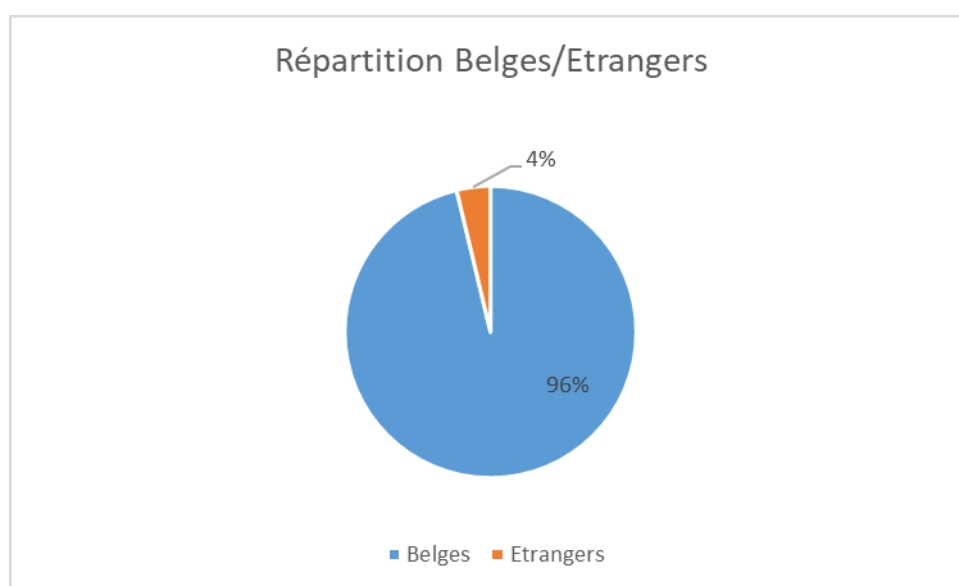
### 3. Répartition par tranche d'âge et selon le sexe

Répartition par classes d'âge selon le sexe						
Groupes d'âge	Hommes		Femmes		Totaux	
	Valeur absolue	Valeur relative (%)	Valeur absolue	Valeur relative (%)	Valeur absolue	Valeur relative (%)
0 – 19 ans	321	11,68	308	11,21	629	22,89
20- 64 ans	794	28,89	807	29,37	1.601	58,26
65 ans et +	228	8,30	290	10,55	518	18,85
<b>Totaux</b>	<b>1.343</b>	<b>48,87</b>	<b>1.405</b>	<b>51,13</b>	<b>2.748</b>	<b>100,00</b>

Données du 31.12.2019 extraites le 4.02.2020

#### 4. Répartition Belges/Etrangers

Belges		Etrangers		
Valeur absolue	Valeur relative (%)	Valeur absolue	Valeur relative (%)	
2.645	96,25	103	3,75	100



#### 5. Densité de Population et son évolution sur les cinq dernières années

La superficie de Tinlot est de 36,65 km<sup>2</sup>.

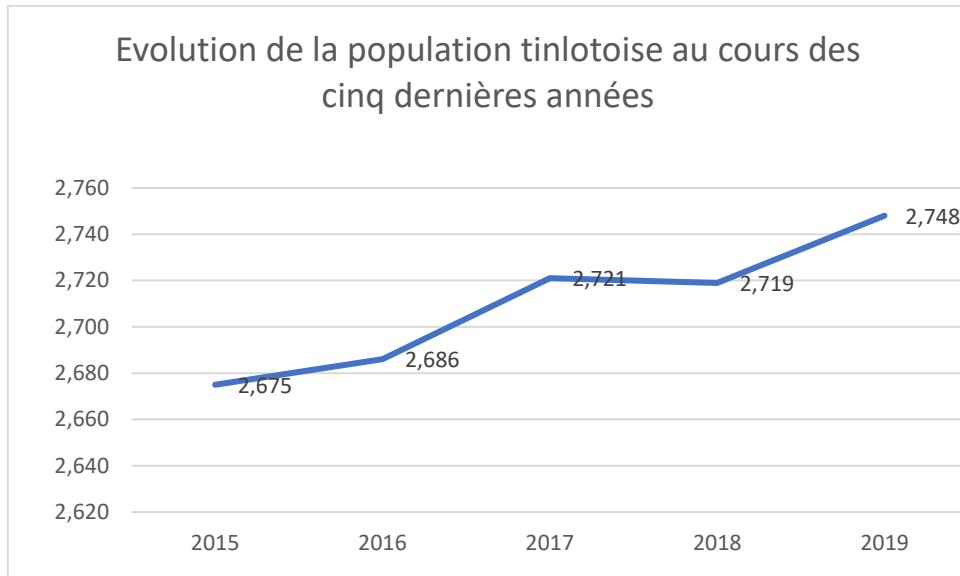
Année	Nb hab.	Km <sup>2</sup>	Densité
2019	2.748	36,65	74,98
2018	2.719	36,65	74,19
2017	2.721	36,65	74,24
2016	2.686	36,65	73,29
2015	2.675	36,65	72,99

#### 6. Rapport de masculinité

Il s'agit du nombre d'hommes pour 100 femmes : **95,59**



## **7. Evolution de la population tinlotoise durant les cinq dernières années.**





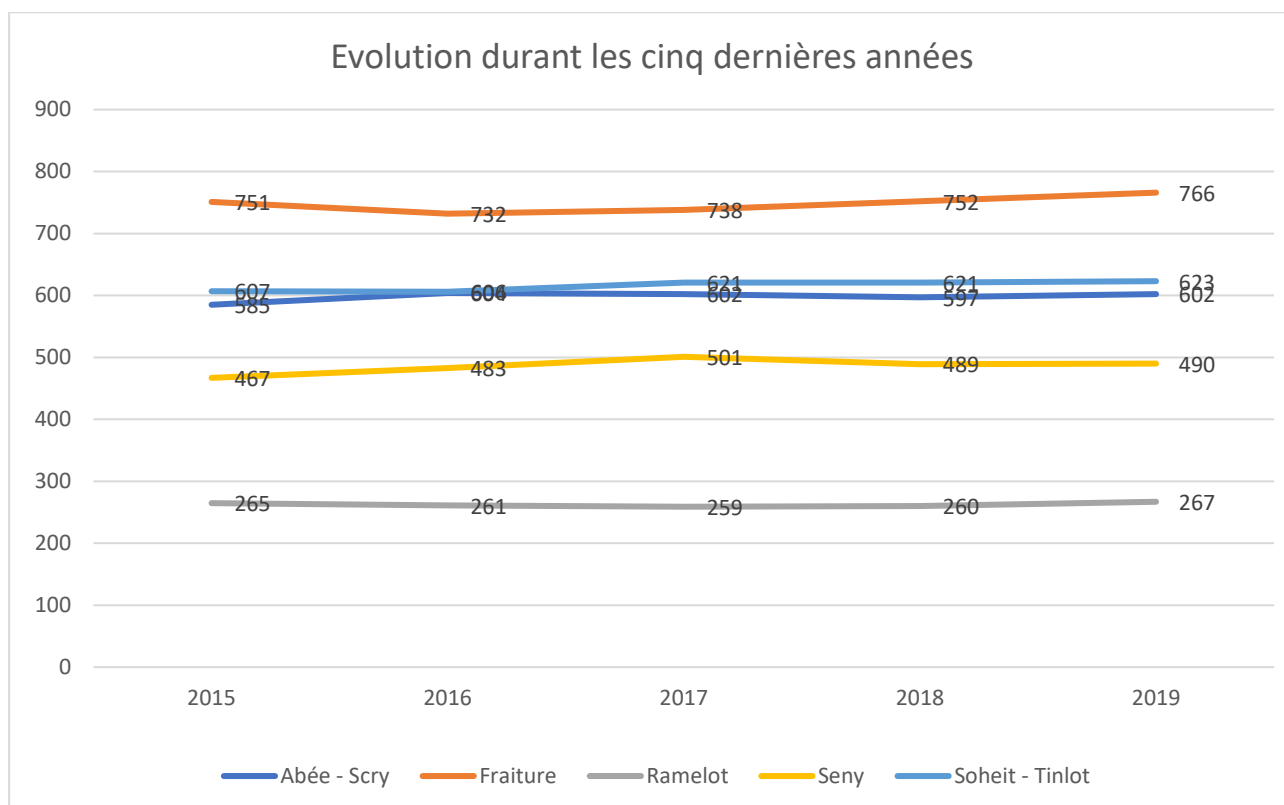


## 8. Démographie par anciennes communes d'avant la fusion de 1977.

### a. Evolution durant les cinq dernières années

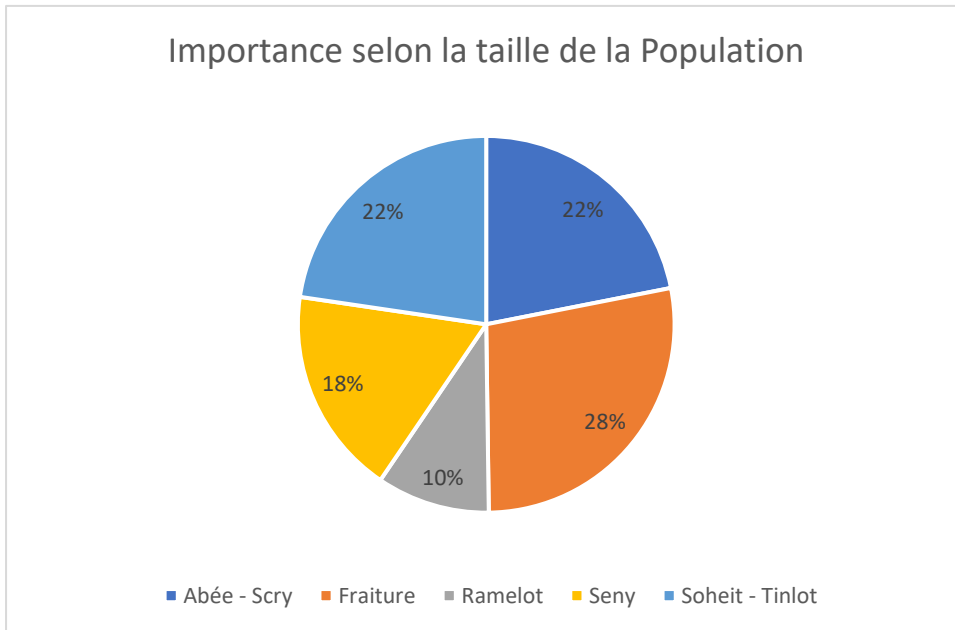
	2015	2016	2017	2018	2019
Abée - Scry	585	604	602	597	602
Fraiture	751	732	738	752	766
Ramelot	265	261	259	260	267
Seny	467	483	501	489	490
Soheit - Tinlot	607	606	621	621	623
<b>Total</b>	<b>2.675</b>	<b>2.686</b>	<b>2.721</b>	<b>2.719</b>	<b>2.748</b>

(réf. : <https://walstat.iweps.be/>)



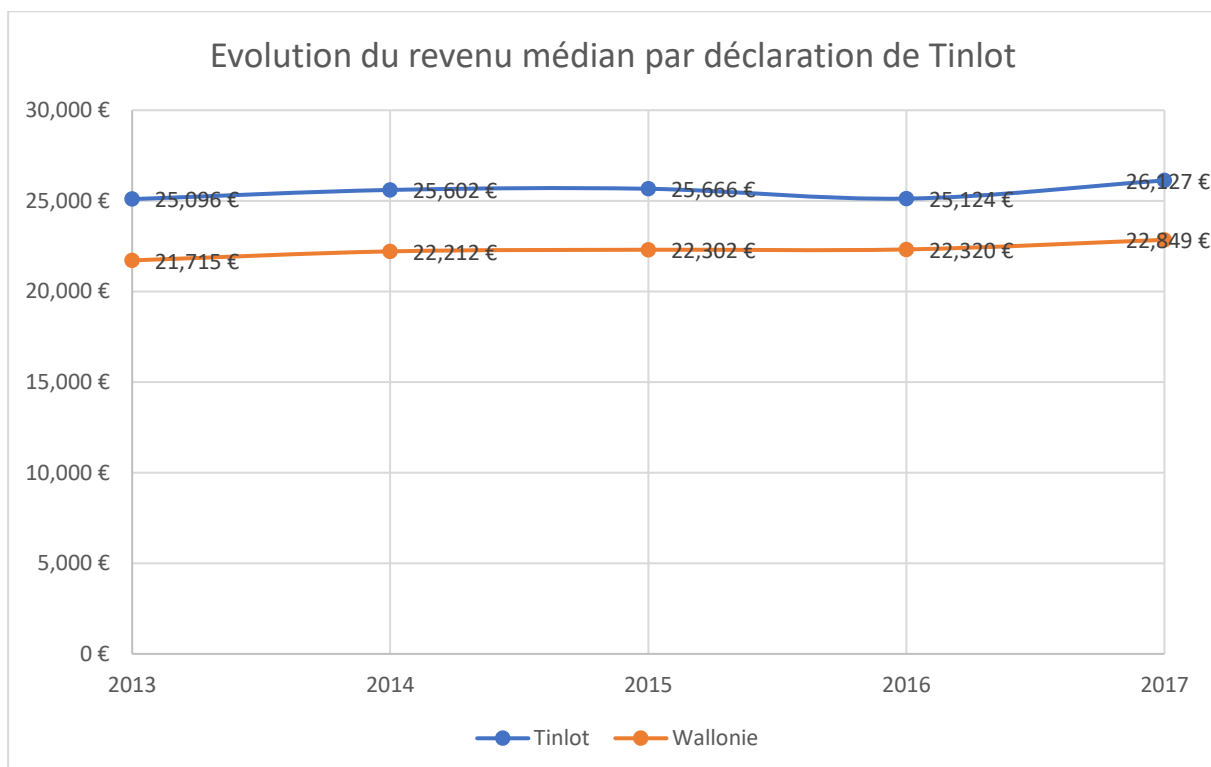


**b. Importance en termes de tailles de population.**



## 9. Niveau et conditions de vie :

### a. Évolution du revenu médian par déclaration de Tinlot



Le revenu médian et le revenu qui est au milieu de l'ensemble des déclarations de la commune. Il est un indicateur de la richesse de la Population.

Comme on peut l'observer durant les cinq années (2013-2017), le revenu médian de Tinlot est supérieur au revenu médian moyen de la Wallonie.

En d'autres termes, la population tinlotoise dispose de revenus supérieurs aux revenus des wallons en général.

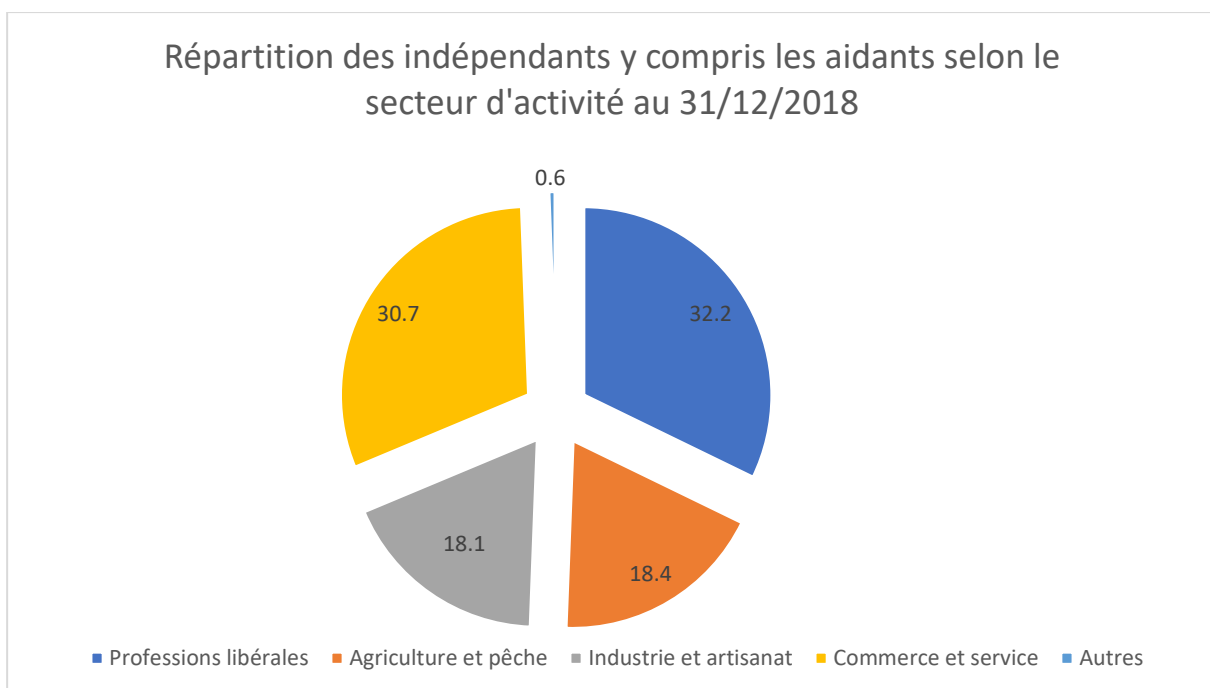
En 2017, 42,7% de la population avait des revenus situés dans une fourchette comprise entre 10.000 et 30.000 EUR.

## b. Le marché du travail

Tinlot se caractérise aussi par de bonnes performances par rapport à la moyenne wallonne puisque le taux d'emploi administratif des 15 - 64 ans est plus élevés (66,8 %) qu'en Wallonie (63,1%) et le taux de chômage est pour la même tranche d'âge est de 7,7 % pour 13,8 % en Wallonie.

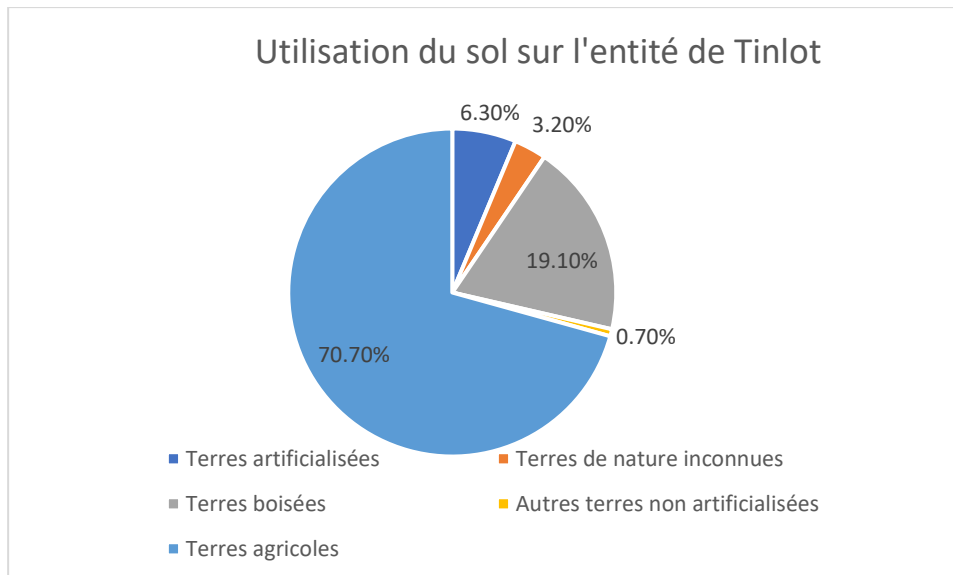
Notons une forte progression de l'activité complémentaire sur Tinlot, de 96,9 emplois en 2000, nous passons à 281,3 emplois en 2018.

## c. Activité économique :



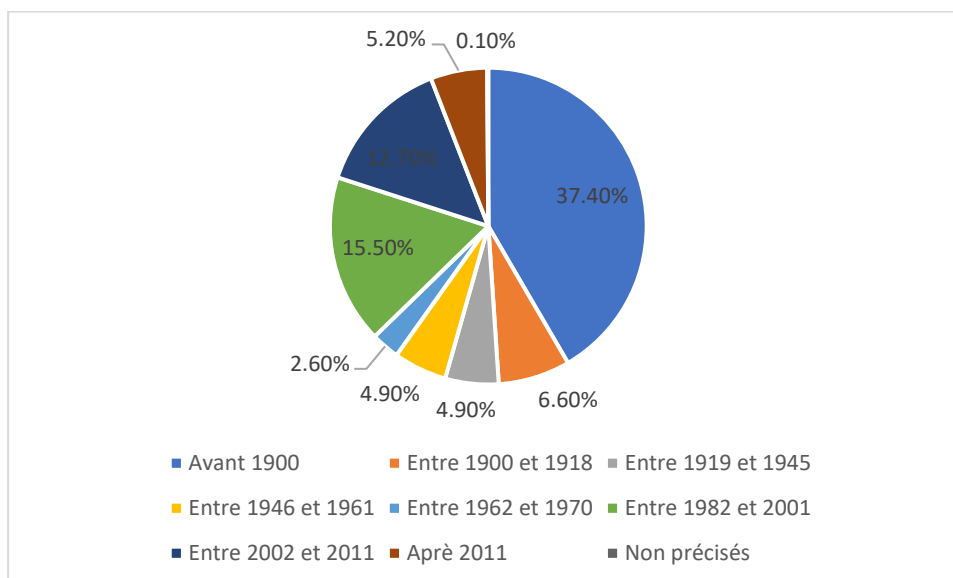


#### d. Répartition du territoire de l'entité de Tinlot selon l'utilisation du sol :



Remarquons que 57,7 % des terres artificialisées sont consacrées à du résidentiel, viennent ensuite les bâtiments agricoles pour 13,1%

#### Âge des logements de l'entité de Tinlot



Une majorité des logements ont été construits avant 1900 (37,4 %) 28,2% des logements ont été créés entre 1982 et 2011

# VOLET INTERNE

## **O.S.1. Être une administration efficace, proactive et orientée vers le citoyen**

### **O.O.1.1. Organigramme de la Commune de Tinlot**

#### **Action 1.1.1 : Mise à jour de l'organigramme**

Trois objectifs sont visés :

1. Avoir une meilleure efficacité, une meilleure lisibilité pour le citoyen et le corps communal des attributions octroyées aux agents communaux.
2. Tendre à ce que l'ensemble des matières à gérer par l'autorité communale soit prise en charge par l'Administration.
3. Éviter la paralysie d'un service à cause de l'absence d'un agent et garantir la continuité du service public.

Par ailleurs, chaque départ naturel sera accompagné d'une réflexion sur le remplacement de celui-ci eu égard aux besoins administratifs de la commune. Il conviendra prioritairement de voir si une mobilité interne ne peut pas être effectuée avant de lancer une procédure de recrutement.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Jessica SOUPLET/Joachim REBIA**

**Échéance : 2021 (en évolution constante)**

## **Action 1.1.2 : Publication de l'organigramme**

La mise à disposition de l'organigramme permettra à la population d'entretenir un dialogue plus personnel avec l'agent en charge de son dossier. L'agent sera également responsabilisé quant à l'évolution d'un dossier qui lui est confié.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Jessica SOUPLET / Joachim REBIA**

**Échéance : 2021**

## **0.O.1.2. Un personnel communal efficace et accompagné**

### **Action 1.2.1: Révision des descriptions de fonctions**

La « description de fonction » explique ce qui est attendu d'un travailleur à tel poste à tel moment. En matière de bien-être au travail, elle permet de prévenir (ou d'objectiver) les conflits de rôles ou de responsabilités, les surcharges (ou les sous-charges) de travail.

Le descriptif de fonction est un document de référence qui est encore loin d'être généralisé dans les organisations du secteur non marchand. Pour être facilement utilisable, il doit présenter deux qualités : concision et précision.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Jessica SOUPLET / Joachim REBIA**

**Échéance : 2022**



## **Action 1.2.2: Révision des statuts du personnel communal (administratif et pécuniaire)**

Plusieurs dispositions doivent être introduites dans le statut du personnel :

- Indemnités pour exhumations ;
- Clarification de l'horaire pour fortes chaleurs ;
- Report des congés annuels non pris l'année qui précède ;
- Récupération des heures supplémentaires dans un délai raccourci
- Introduction du télétravail

Le monde du travail d'aujourd'hui n'est plus le monde d'hier et il devient nécessaire de poursuivre la réflexion du télétravail.

La mise en place de ce type d'organisation a et aura inévitablement des conséquences réglementaires, administratives, fonctionnelles. L'aspect technique ne doit pas être négligé : matériel informatique, accès VPN, respect du **Règlement Général de la Protection des Données** personnelles.

Il faut donc concilier les avantages et les opportunités offerts par le télétravail et la qualité du service public fourni à la population tinlotoise.

Le personnel sera consulté. Ensuite viendra le temps de la concertation syndicale suivi de la proposition du nouveau statut faite au Collège et au Conseil communal avant de l'envoyer pour approbation aux autorités de Tutelle.

**"Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Jessica SOUPLET/Joachim REBIA**

**Budget : 60.000 EUR**

**Échéance : 2021**

### **O.O.1.3. Collaboration active des agents communaux**

#### **Action 1.3.1: Mise en place d'une nouvelle politique visant à renforcer des comportements responsables orientés vers le citoyen et proactifs**

Cette politique doit être pouvoir s'adapter aux circonstances et à l'actualité.

La désignation d'ambassadeurs pour l'accomplissement du PST est également un élément important dans cette politique de responsabilisation du personnel communal

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Jessica SOUPLET**

**Budget : 1.500 EUR**

**Échéance : 2021**

## **Action 1.3.2 : Création d'un CODIR**

Le Comité de direction est un organe de travail. Lors de réunions régulières, les responsables de départements, le Directeur général et le Directeur financier, assurent les tâches suivantes : missions de base, préparation de l'ordre du jour du Collège et suivi des décisions du Collège.

Loin de se cantonner au rôle de simple "courroie de transmission" entre le Collège et l'Administration, le CODIR est également un lieu de discussion et de suivi des projets stratégiques communaux.

Le Collège a fixé la composition du Codir lors de sa séance du 24 février 2020.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Joachim REBIA**

**Échéance : 2020**



### **Action 1.3.3 : Responsabilisation des agents communaux par rapport aux finances communales.**

Le personnel communal est associé à l'élaboration des budgets et des modifications budgétaires par la mise à disposition de fiches à rentrer auprès de la direction générale. Ces fiches seront approuvées par le mandataire en fonction de ses attributions avant d'être introduits dans le document de synthèse que le Collège doit proposer au Conseil communal.

Dès lors, chaque agent pourra avoir une meilleure vision de l'impact de ses dossiers sur les finances communales.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Joachim REBIA**

**Échéance : 2020**



### **Action 1.3.4 : Synergies à créer entre la future cellule logement, le CPAS, AISOA, Meuse Condroz Logement**

La cellule logement devra à court terme être créée. Un dialogue constructif et continu dont la forme est encore à définir sera établi entre les institutions.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GOBIET**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Aurélien CABIDDU**

**Échéance : 2021**

## **O.O.1.4. Adoption d'un ROI.**

### **Action 1.4.1: ROI pour le Conseil communal**

Un règlement d'ordre intérieur a pris une importance accrue lors de la réforme communale wallonne du 8 décembre 2005. L'article L1122-18 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation précise en effet qu'à partir du 8 octobre 2006, le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal ; fixe les conditions dans lesquelles est établi un tableau de préséance des conseillers communaux ; fixe les conditions dans lesquelles sont organisées les réunions communes du Conseil communal et du conseil de l'action sociale ; détermine les règles de déontologie et d'éthique du Conseil communal. Ces règles consacrent notamment le refus d'accepter un mandat qui ne pourrait être assumé pleinement, la participation régulière aux séances du conseil, du collège et des commissions, les relations entre les élus et l'Administration locale, l'écoute et l'information du citoyen. Le ROI peut également comprendre des mesures complémentaires relatives au fonctionnement du conseil. Il ne peut évidemment déroger à aucune disposition légale. En outre, depuis le décret du 22 novembre 2007, les délibérations relatives au ROI du Conseil communal et ses modifications sont soumises à la tutelle d'annulation avec transmission obligatoire

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Joachim REBIA**

**Échéance : 2019**

## **O.O.1.5. Digitalisation rationnelle de l'Administration**

### **Action 1.5.1: Digitalisation des services destinés aux Tinlotois**

La Commune de Tinlot souhaite tendre vers une simplification administrative. Il devient indispensable que chaque citoyen puisse avoir accès aux services publics depuis sa tablette, son GSM et/ou son ordinateur.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Jessica SOUPLET  
Karin BORREMANS**

**Partenaire(s) éventuel(s) : Gérard SIBOURG**

**Échéance : 2022**

## **Action 1.5.2: Rationalisation des outils informatiques**

Acquisition de nouveaux programmes (PST, gestion du courrier entrants, Programme de cartographies urbanistiques et des cimetières, E-délibérations, urbaweb,...), remplacement des outils informatiques obsolètes, suppression des licences non utilisées, ...

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Jessica SOUPLET/ DG**

**Partenaire(s) éventuel(s) : Gérard SIBOURG**

**Échéance : 2021**





### **Action 1.5.3: Révision de la procédure de l'expédition du courrier sortant**

L'acquisition d'une timbreuse a été décidée par le Collège communal pour atteindre deux objectifs :

- Obtenir une prévision budgétaire proche des nécessités financières qui doivent être dégagées
- Limiter les interruptions de travail des agents et les déplacements vers le bureau de poste ;
- Réduire les frais d'expédition

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Patricia RULOT**

**Budget : 700 EUR**

**Échéance : 2020**

## **O.O.1.6. Formation continue des agents communaux**

### **Action 1.6.1: Formation du personnel**

Avec un personnel motivé, la commune de Tinlot peut espérer atteindre une productivité accrue et une meilleure qualité du travail d'équipe.

Ces formations vont permettre l'acquisition de compétences supplémentaires qui permettront de réduire le temps nécessaire pour l'accomplissement de leurs missions.

La Direction générale pourra aussi détecter les talents particuliers de certains agents et mettre en place une ou des équipes performantes.

Ces formations sont également une source de motivation pour les agents communaux en leur permettant de développer leurs compétences et évoluer professionnellement.

Elles procurent également d'autres avantages non négligeables comme :

La maîtrise des nouvelles technologies, le développement personnel, l'efficacité, l'épanouissement,...

Dans un environnement stable et motivant, l'agent communal sera fier de faire partie de l'Administration communale.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Jessica SOUPLET**

**Budget : 3.000 EUR**



## **O.O.1.7. Modernisation du matériel du service travaux**

### **Action 1.7.1: Renouvellement du matériel roulant et acquisition de nouveaux équipements de propreté.**

Le matériel roulant est vieillissant et le budget consacré aux réparations prend une part croissante dans le budget communal ordinaire.

Un renouvellement progressif et continu du matériel sera programmé avec le réalisme et la rigueur budgétaire qui s'imposent.

Un marché a récemment été lancé pour l'acquisition d'un nouveau tracteur

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Laurent WALHIN**

**Partenaire(s) éventuel(s) : /**

**Budget : 92.000 EUR (pour 2020)**



## **Action 1.7.2 : Acquisition d'un véhicule utilitaire pour les déplacements des agents du service travaux**

Le Conseil communal a approuvé le 25 mai une convention « IDEA GMBH » afin d'obtenir un véhicule « sponsorisé »

<b><u>Mandataire(s) responsable(s)</u></b>	<b>: Denis CRAISSE</b>
<b><u>Ambassadeur(s) – trice(s)</u></b>	<b>: Laurent WALHIN</b>
<b><u>Partenaire(s) éventuel(s)</u></b>	<b>: IDEA GMBH</b>
<b><u>Échéance</u></b>	<b>: 2021</b>

## **O.O.1.8. Bien-être et sécurité au travail**

### **Action 1.8.1: Aménagement des bureaux**

Certains bureaux doivent être réaménagés pour permettre un meilleur accueil du public en tenant compte du bien-être du personnel communal.

Le nouvel environnement de travail, imposé par l'actualité récente (Covid 19) et le respect d'une distanciation physique ont été des facteurs déterminants pour le réaménagement de certains bureaux.

Enfin, l'engagement d'un mi-temps supplémentaire au sein du service de l'urbanisme devait être pris en compte.

Le bureau de l'ATL, du service des Aînés et de l'ALE sont désormais situés dans la salle située à côté de la salle du Collège communal (ancienne salle des archives).

Les membres du Collège communal, actuellement privés d'un bureau pour s'installer, bénéficieront d'un poste de travail qu'ils se partageront

Un bureau supplémentaire pour doit être créer pour le service des Travaux

A moyen terme, l'accueil du public dans les services de la Population et de l'Etat civil devra être revu. Les citoyens doivent pouvoir bénéficier d'une certaine discrétion dans les échanges qu'ils ont avec les agents communaux.

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Laurent WALHIN**

**Budget : 10.000 EUR**

**Échéance : 2021**

## **Action 1.8.2: Rencontres plus régulières entre le Collège communal et les agents communaux**

Ces rencontres permettront au collège de préciser ses priorités auprès du personnel communal.

Le personnel pourra aussi s'approprier les dossiers.

Les agents pourront aussi rencontrer les membres du Collège durant ses séances hebdomadaires pour livrer des explications sur les dossiers qu'ils gèrent à l'instar de ce qui se pratique déjà avec le service de l'Urbanisme.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Patricia RULOT**

**Échéance : 2020**

### **Action 1.8.3: Plan d'évacuation à mettre en place au sein de l'Ecole Communale de Tinlot, du CPAS et de l'Administration communale**

La prévention est sans aucun doute le moyen efficace pour empêcher les situations d'urgence. Cependant, l'effort quotidien et soutenu qu'elle nécessite échappe parfois à la vigilance et des événements malheureux peuvent quand même se produire.

Ainsi, en l'absence d'une préparation adéquate, les personnes peuvent être rapidement débordées ou partiellement troublées et incapables de réagir adéquatement.

En vertu du Règlement sur la sécurité dans les édifices publics (le responsable d'un édifice public doit :

- 1) Établir un plan et une procédure d'évacuation.
- 2) Prévoir le personnel nécessaire à l'évacuation de l'édifice en cas de feu, de panique ou de tout autre danger.
- 3) Renseigner les occupants et le personnel sur les moyens de sécurité et d'évacuation.
- 4) Faire exécuter périodiquement et au moins une fois l'an les exercices de sauvetage

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Michèle CATIN**

**DG**

**Direction école**

**Direction CPAS**

**Partenaire(s) éventuel(s) : HEMECO**

**Budget : /**

**Échéance : Fin 2022**



### **Action 1.8.3 Mise à jour des plans d'urgence**

Un plan d'urgence ou plan catastrophe est un dispositif prévoyant l'organisation des secours en cas de catastrophes ou d'événements de grande ampleur ou à risque majeur, mettant en péril la santé des personnes, d'animaux (sauvages ou d'élevage), de plantes ou d'autres organismes vivants, ou l'intégrité des biens.

Un plan d'urgence est élaboré par une ou plusieurs des entités distinctes ayant à mener en urgence des actions, lorsque l'événement catastrophique survient : secours publics, collectivités territoriales, industriels, etc.

La commune et le CPAS collaborent également à la mise en place du PIPS en cas de nécessité.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Michele CATIN**

**Partenaire(s) éventuel(s) : Centre de crise provincial/CPAS**

**Échéance : 2021**





### **Action 1.8.4 : Mise en place d'un plan d'action pour améliorer le bien-être psychosocial des agents de l'administration communale.**

En 2019, l'administration a fait réaliser par Senselia une analyse de risque psychosociaux de l'institution. Sur base de cette étude, un plan d'action sera réalisé pour améliorer les aspects plus problématiques. Ce plan d'actions sera présenté aux agents de chaque service.

L'objectif est d'améliorer le bien-être du personnel au travail. Diminuer les risques de conflits et d'absentéisme en agissant sur l'ambiance globale et les aspects qui posent souci de manière plus ciblée.

Remarquons qu'une journée de Teambuilding a eu lieu pour la première fois en 2020.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Joachim REBIA**

**Partenaire(s) éventuel(s) : Cohezio**

**Échéance : 2023**

## **O.O.1.9. Prise en charge du logement**

### **Action 1.9.1: Développement de la cellule Logement**

Le service de prévention de la zone de secours HEMECO adresse régulièrement des rapports sur la sécurité des immeubles situés sur le territoire communal : certains rapports concernent les bâtiments accessibles au public, d'autres sont destinés au logement.

Le service de l'urbanisme sera chargé du suivi à réserver à ces dossiers : autorisation d'exploitation, délais imposés pour remettre aux normes le bâtiment conformément aux recommandations des services de la zone de prévention.

Plusieurs courriers-types ont été rédigés et soumis pour accord au service de prévention. Ceux-ci permettront de diminuer le temps nécessaire pour traiter cette matière.

Elle aura également parmi ses missions :

- La gestion des ILA (les baux), des logements confiés à l' AIS (les baux), du logement de transit, les contrôles des prescriptions urbanistiques et de l'application des sanctions en cas de non-respect de celles-ci.
- Plan d'action de logement PAL
- L'habitat léger (législation et domiciliation)
- Les habitats kangourou  
Habitat où des personnes âgées résident au rez-de-chaussée et des locataires jeunes à l'étage. On entend par habitat kangourou un logement - conçu par un pouvoir public ou aménagé par un propriétaire privé - qui accueille simultanément des locataires jeunes et des locataires âgés.
- Les habitats tremplin ;
- Les habitats intergénérationnels ;
- Les gîtes (logements de tourisme) ;



- Les arrêtés de police en matière de sécurité, de salubrité et les arrêtés d'inhabitabilité, de réquisition, de démolition, En collaboration directe avec la Direction générale et le Bourgmestre ;
- Le suivi de l'application du règlement relatif à la taxe sur les immeubles inoccupés ;
- Les primes et autres aides relatives à l'amélioration énergétique

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GOBIET & Laurence MEDAERTS**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Aurélien CABBIDU et Direction générale**

**Échéance : 2024**

## **O.O.1.10. Transposition du Règlement Général de la Protection des données personnelles**

### **Action 1.10.1: Intégration transversale du RGPD dans tous les services communaux**

Le RGPD amène de nombreuses nouveautés visant à protéger davantage les données à caractère personnel dans un monde connecté. Ce règlement exige un changement de perspective dans la mise en place des mesures de protection des données à caractère personnel mais nécessite également des modifications organisationnelles et l'acquisition d'outils informatiques particuliers.

Le Data Protector Officer est la personne missionnée pour l'intégration du RGPD dans toutes les sphères d'activités de la Commune.

<b><u>Mandataire(s) responsable(s)</u></b>	<b>: Christine GUYOT</b>
<b><u>Ambassadeur(s) – trice(s)</u></b>	<b>: Christelle COLLAERS</b>
<b><u>Partenaire(s) éventuel(s)</u></b>	<b>: DPO</b>
<b><u>Budget</u></b>	<b>: 5.000 EUR</b>

## **O.O.1.11. Application des décisions du corps communal**

### **Action 1.11.1: Assimilation par le personnel communal des différents règlements communaux adoptés par le Conseil communal**

Le Conseil communal doit adopter sur proposition du Collège, toute une série de règlements (logements inoccupés, prêts du matériel aux associations, taxes et redevances,...)

Le personnel doit pouvoir prendre connaissance de ces textes, les assimiler et les appliquer.

Le travail a déjà commencé dès janvier 2020 avec l'application du règlement relatif aux immeubles inoccupés.

Des réunions de debriefing après les séances du Conseil communal seront organisées.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Joachim REBIA**

**Échéance : 2021**

## **O.O.1.12. Guide des agents communaux**

### **Action 1.12.1: Réalisation d'un guide pour les agents communaux**

L'accueil, l'intégration et l'accompagnement des nouveaux collaborateurs représentent une mission essentielle pour tous les employeurs attentifs, en ce compris les pouvoirs publics.

Les ressources humaines d'une commune sont très précieuses pour le bon fonctionnement d'une administration.

Aussi, pour harmoniser et intégrer au plus vite et au mieux les nouveaux collaborateurs, un petit guide sera rédigé à leur intention.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Joachim REBIA**

**Budget : 500€**

**Échéance : 2022**

## **O.O.1.13. Modernisation de la gestion des archives communales**

### **Action 1.13.1: Numérisation et classement des archives**

Une administration locale est un important producteur d'archives. Or, une bonne gestion de celles-ci est importante à plus d'un titre :

- Garder des traces est capital pour la gestion d'un organisme et pour son bon fonctionnement. Il faut pouvoir assurer la continuité de l'action administrative et informer correctement les gestionnaires, collaborateurs et usagers. La gestion des archives participe donc à la gestion des connaissances au sein de l'organisation
- Une archive dispose, dans certains cas, d'une valeur probante. Ces documents doivent alors être conservés en vue de prouver des droits éventuels, de démontrer que des obligations ont été remplies, et de justifier les actions vis-à-vis du politique et du citoyen (ex. : titre de propriété, arrêté de nomination, etc.)
- Les archives constituent un outil historique capital. Elles forment le patrimoine culturel et l'identité de toute institution ;
- Les archives jouent un rôle d'information du citoyen dans le cadre de la publicité de l'Administration et sont essentielles à la bonne gouvernance.

En pratique, c'est au Collège communal de prendre les décisions et au Directeur général, de faire en sorte que ces mesures (lieu de conservation, moyens financiers, personnel, etc.) soient appliquées.

Cela implique que les dossiers et archives, qui se trouvent encore dans les services, soient soignés et gérés selon les règles fixées.

Des règles et directives en matière de gestion des documents actuels et les principes selon lesquels les documents transférés vers un lieu de conservation sont conservés et consultés doivent être fixées.

En 2020, après avoir reçu l'autorisation de l'archiviste du Royaume, plusieurs tonnes d'archives ont été détruites.



L'effort doit être maintenu. Un nouveau marché devra être réalisé pour la numérisation de certaines archives et un classement plus efficace.

Les archives sont actuellement entreposées dans les greniers de l'Administration.

**Mandataire(s) responsable(s)** : **Christine GUYOT**  
**Ambassadeur(s) – trice(s)** : **Direction générale**  
**Budget** : **24.000 EUR**  
**Échéance** : **2022**



## **O.O.1.14. Transfert du savoir des agents**

### **Action 1.14.1: Formulaire de transfert des connaissances**

Le départ des agents peut avoir des conséquences importantes sur un service.

Il est primordial d'organiser ces départs pour que le passage de témoin s'organise le plus sereinement possible.

Le transfert du savoir des agents vers les collègues doit être une priorité. L'organisation du travail en cas d'absence pour maladie doit être aisée.

Des procédures doivent être mis en place

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Jessica SOUPLET**

**Échéance : 2022**

## **O.O.1.15. Contrôle interne**

### **Action 1.15.1: Mise en place d'un système de contrôle interne**

Suite aux décrets du 18 avril 2013 relatifs à la réforme des grades légaux, le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD) impose désormais au directeur général de mettre sur pied et d'assurer la mise en œuvre et le suivi d'un système de contrôle interne.

Pour rappel, les articles L1124-4, par. 4, et L1124-25 précisent expressément que : « Le directeur général est chargé de la mise sur pied et du suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux.

Le système de contrôle interne est un ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne :

- 1° la réalisation des objectifs ;
- 2° le respect de la législation en vigueur et des procédures ;
- 3° la disponibilité des informations fiables sur les finances et la gestion.

Le cadre général du système de contrôle interne est soumis à l'approbation du Conseil communal. »

Il s'agit d'une obligation légale mais avant tout d'un atout pour la gestion de la Commune.

La démarche est transversale puisque l'environnement communal comporte des éléments de bonne gestion comme la présence d'un organigramme (programmé) et la création d'un comité de direction ou la gestion par projets (PST) ou encore la programmation de formation.

La mise en place d'une bonne circulation de l'information soutenue par un programme informatique de gestion des délibérations du collège et du conseil est en route.

Enfin, toute une série de processus (expédition du courrier, prêt de matériel) ont été ou seront mis en place prochainement.

Le contrôle interne peut être traduit par la maîtrise de l'organisation pour réaliser les objectifs et les missions de la commune, c'est-à-dire gérer, maîtriser et traiter les risques qui empêcheraient la réalisation des objectifs du corps communal.

La réalisation des objectifs sont soit la réalisation de missions habituelles ou celles résultants du PST.

Les objectifs du contrôle interne seront donc :

- La réalisation d'un travail efficient pour atteindre les objectifs communaux (missions régaliennes comme la délivrance du permis de conduire, les arrêtés de police), la réalisation des missions quotidiennes comme la culture le sport, le soutien aux aînés et les réalisations stratégiques et opérationnelles découlant du PST
- La préservation du patrimoine immobilier de la commune
- La disposition d'informations pertinentes de gestion et d'informations pertinentes financières (rôle du directeur financier) ;
- Le respect de la légalité et des règles de l'art ;

La démarche à suivre sera :

- Raisonnable : Le contrôle interne ne garantit pas que tout se passera sans problème mais qu'il faut admettre que des processus évolutifs et correctifs seront nécessaires ;

Il faudra aussi tenir compte des contraintes budgétaires, ou d'événements imprévisibles (pensons à la COVID 19)

- Progressive : ce processus s'étalera sur plusieurs années et n'est jamais terminé. De nouvelles missions communales pourront apparaître



- Réaliste : Une petite commune comme Tinlot n'a pas la capacité financière de séparer les fonctions par agent. La polyvalence doit être acceptée par toutes et tous.
- Positive : Une faute ne doit pas être appréhendée de manière négative mais être un point de départ pour une amélioration du service rendu aux citoyens. Ici, la responsabilisation des agents jouera un rôle important
- Intégrée : Le contrôle interne est un dispositif : un outil informatique performant, une mise à jour des plans d'urgences, une révision des statuts du personnel ou de l'organigramme.

Le contrôle interne qui sera mis en place à l'Administration communale de Tinlot s'appuiera sur cinq éléments :

- a. Un monitoring régulier : avec le Codir (comité de Direction) et une évaluation permanente pour corriger les erreurs ;
- b. Un système performant d'information et de communication notamment via les programmes informatiques adéquats ;
- c. Des mesures de contrôle pour maîtriser les risques et faire fonctionner l'Administration communale efficacement
- d. Une gestion raisonnable des risques tout en tenant compte de l'imprévisibilité des événements.
- e. Un environnement de travail performant
- f. Un échange régulier avec le Collège communal pour implanter ce contrôle interne
- g. Un rapport annuel sur les affaires communales (rapport administratif synthétique de l'activité communale).

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Joachim REBIA**

**Échéance : 2022**

# VOLET EXTERNE

## **O.S.2. Un patrimoine valorisé**

### **O.O.2.1 Préserver notre patrimoine (bâti et paysager)**

#### **Action 2.1.1 : Les Églises**

Les Fabriques d'églises sont soutenues financièrement par l'administration communale de Tinlot qui est aussi l'autorité de Tutelle.

Des travaux de sécurisation et de maintien du patrimoine ont déjà été réalisés à charge des finances communales dans les églises de Ramelot et de Fraiture.

L'église de Soheit-Tinlot est propriété de la Commune de Tinlot. En tant que propriétaire de cet édifice, les autorités communales doivent se comporter en bon père de famille et maintenir ce bâtiment en état.

L'église de Scry est un édifice de style gothique en bel appareil calcaire soigné et régulier, il est édifié vers 1559-1561. Il comprend une nef unique et un chœur terminé par une abside à trois pans. En 1910, l'architecte Louis Schoenmackers reprend la partie supérieure du porche dans le style néogothique. Flanquée d'une tourelle semi-circulaire, la tour de plan carré puis octogonal, se démarque du reste de l'édifice par l'emploi d'un petit granit plus sombre. Chœur et nef sont classés comme monument depuis le 1er août 1933.

Cela fait maintenant une dizaine d'années qu'elle doit subir des travaux de rénovation, Travaux qui n'ont jamais vraiment été effectués exceptées quelques consolidations au niveau de la tour par le placement d'un carcan.

Actuellement et pour des raisons de sécurité, l'église n'est plus accessible aux fidèles  
Le site a été sécurisé.

Le démontage du carcan qui n'est plus nécessaire doit être budgétisé.

Conformément à la volonté du Conseil communal exprimée par l'intermédiaire du budget, une somme a été inscrite pour le démantèlement du carcan.

La commune devra budgétiser, avec la rigueur budgétaire et le réalisme économique qui s'imposent, les travaux strictement nécessaires à la consolidation de l'édifice et à la rénovation de la partie classée.

**Mandataire(s) responsable(s)** : **Laurence MEDAERTS**

**Ambassadeur(s) – trice(s)** : **Isabelle LEROY**

**Partenaire(s) éventuel(s)** : **Fabrique d'Église**

**Échéance** : **2023**

## Action 2.1.2 : Le Petit patrimoine

Lors de l'adoption de la première modification budgétaire de 2020, le Conseil communal a approuvé l'introduction d'un dossier de demande de subvention pour le cerclage, l'élagage et la pose de béquilles du Tilleul de Ramelot

L'arbre, majestueux, domine le village de Ramelot. Il est enraciné là, au carrefour de la rue des Aubépines et de la chaussée Romaine, depuis plus de 360 ans (planté vers 1649).

On l'appelle le tilleul de Ramelot, et il fait partie du patrimoine local. Il impose par sa taille et son tronc de 6,5 m de circonférence. Derrière sa carrure robuste, on peine à imaginer qu'il est fragile.

Il a été élagué pour éviter qu'il ne ploie.

Il convient de le cercler pour le conserver.

D'autres sites pouvant faire l'objet d'une introduction de subventions devront être identifiés et proposés au Conseil communal (exemple : la Fontaine d'Abée)

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Karin BORREMANS**

**Partenaire(s) éventuel(s) : Région Wallonne**

**Budget : Nul car subventions = 100 %**

**Échéance : 2021**

### **Action 2.1.3 : Aménagement des cimetières avec application de la gestion différenciée.**

Le zéro phyto oblige les autorités communales à revoir la gestion des cimetières et ses aménagements.

L'enherbement des allées est une des solutions envisageables pour contrer les difficultés d'entretien qui découlent des réglementations en vigueur.

Un ossuaire doit être créé dans chaque cimetière conformément à la réglementation régionale.

Un marché de caveaux préfabriqués doit être lancé. Ceux-ci permettront d'améliorer la sécurité des fossoyeurs et de respecter l'alignement des sépultures.

Enfin une parcelle des étoiles est en cours de création dans le cimetière de Scry. Les parents pourront demander l'inhumation dans cette parcelle du cimetière réservée aux foetus.

<b><u>Mandataire(s) responsable(s)</u></b>	<b>: Christine GUYOT</b>
<b><u>Ambassadeur(s) – trice(s)</u></b>	<b>: Sébastien WEBER</b>
<b><u>Partenaire(s) éventuel(s)</u></b>	<b>: ECOWAL, ADALIA</b>
<b><u>Budget</u></b>	<b>: 15.000€/AN</b>
<b><u>Échéance</u></b>	<b>: 2024</b>



## **O.O.2.2. Bâtiments communaux**

### **Action 2.2.1 : La Maison communale - Sécurisation**

La maison communale est le lieu administratif qui recense la population, distribue tout document administratif, gère des lieux publics, comme les écoles et toutes les questions culturelles, sociales et de santé pour la population ressortissante de la commune.

Il est important que ce bâtiment soit sécurisé, pour les visiteurs et pour les travailleurs.

La maison communale doit être remise aux normes de sécurité conformément au rapport du service de prévention de la zone de secours HEMECO ;

Les travaux seront priorisés en collaboration avec le service susmentionné.

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Jean Michel RIGAUX**

**Partenaire(s) éventuel(s) : HEMECO**

**Budget : 65.340,00€**

**Échéance : 2023**



## **Action 2.2.2 : La Maison communale – Aménagement**

La salle polyvalente utilisée pour les mariages, les noces jubilaires et le conseil communal n'est pas agréable. Les châssis sont vétustes et ne répondent plus aux exigences énergétiques actuelles.

La fenêtre sera agrandie pour ne plus faire passer le public par la cuisine.

Le châssis sera agrandi et le sol rénové.

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Jean Michel RIGAUX**

**Budget : à déterminer**

**Échéance : 2024**

### **Action 2.2.3 : Le camping de Fraiture**

La commune de Tinlot a signé un bail emphytéotique avec le syndicat d'initiative de Fraiture le 1<sup>er</sup> juin 1984 pour une durée de 50 ans.

Le domaine est situé rue de la Vieille Forge 2 a 4557 Fraiture. Installé dans le parc d'un ancien château incendié le 31 juillet 1963, il offre un havre de paix aux vacanciers.

Il a été contraint de réduire récemment le nombre d'emplacements saisonniers (passant de 80 a 50). Il a également une vingtaine d'emplacements de passage.

Le bâtiment est dans un état de détérioration avancée. Le Collège communal a consenti une dépense de 10.000 EUR, adoptée par le Conseil communal lors la première modification budgétaire de l'année 2020 afin de remplacer les corniches.

Cette intervention est urgente et nécessaire pour éviter une accélération de la dégradation du bâtiment.

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis Craisse**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Jean Michel RIGAUX**

**Partenaire(s) éventuel(s) : Syndicat d'initiative de Fraiture**

**Budget : 10.000 EUR**

**Échéance : 2021**

## **O.S.3. Des finances communales maîtrisées**

### **O.O.3.1 Un taux d'imposition faible**

#### **Action 3.1.1 : Garantir un budget en équilibre**



Les autorités communales, à travers la déclaration de politique générale, ont manifesté la volonté de maintenir un taux d'imposition faible.

Les couts engendrés par le fonctionnement des administrations communales augmentent sans cesse.

Pour garantir un équilibre budgétaire, plusieurs comportements seront fortement encouragés :

- L'application des règlements en vigueur (ex : taxes sur les immeubles inoccupés) ;
- La recherche de sources de subventions pour chaque dossier extraordinaire ;
- Les partenariats avec le secteur privé. (exemple : événementiel – nouveaux habitants, personnel subventionné, associer les syndicats d'initiative,...) ;
- La révision des marchés publics ;
- La conscientisation des agents par rapport à la réalité budgétaire de la Commune.

**Mandataire(s) responsable(s) : Laurence MEDAERTS**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Joachim REBIA**

### **O.O.3.2 Communiquer de manière simple sur le budget**

#### **Action 3.2.1 : Vulgarisation des budgets et des comptes pour le citoyen**

La Commune de Tinlot mènera une campagne de vulgarisation à travers les exposés de l'Echevin des Finances, des petits films explicatifs qui seront mis sur le site internet et sur la page Facebook de la commune de Tinlot.

Les autorités communales expliqueront à la population de quelle manière est géré le budget communal et comment elles engrangent des recettes ainsi que ce qu'elles dépensent pour le bien-être de toutes et tous.

**Mandataire(s) responsable(s) : Laurence MEDAERTS**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Leif Van Neuss**

**Échéance : 2021**

## **O.S.4. Un environnement de qualité**

### **O.O.4.1 Efficience énergétique et réduction des émissions de gaz à effet de serre**

#### **Action 4.1.1 : Amélioration de l'efficience énergétique des bâtiments communaux**

Programmation d'un plan pluri-annuel des panneaux photovoltaïques pour les bâtiments communaux ;

Remplacement des luminaires énergivores, à commencer par la salle communale

« La Tinlotoise »

<b><u>Mandataire(s) responsable(s)</u></b>	<b>:Laurence MEDAERTS Denis CRAISSE</b>
<b><u>Ambassadeur(s) – trice(s)</u></b>	<b>:Jean Michel RIGAUX</b>
<b><u>Budget</u></b>	<b>: à déterminer</b>
<b><u>Échéance</u></b>	<b>:2024</b>

## **Action 4.1.2 : Modernisation de l'éclairage public**

Le 13 janvier 2020, le Collège communal a approuvé l'offre d'ORES pour la modernisation du parc d'éclairage public. L'ancien éclairage énergivore sera remplacé progressivement par un système Led. Pour cela un plan d'investissement a été proposé par ORES sur 4 années.

**Mandataire(s) responsable(s) : Laurence MEDAERTS**

**Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Isabelle LEROY**

**Budget : 270.000 EUR sur 4 années**

**Échéance : 2023**



### **Action 4.1.3 : Soutien du CPAS pour des audits énergétiques**

Le CPAS continuera sa mission de soutien financier envers les personnes fragilisée pour faire face aux dépenses énergétiques et proposera des séances d'informations relatives aux économies d'énergies.

**Mandataire(s) responsable(s) : Laurence MEDAERTS**

**Christine GOBIET**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : GAL/ CPAS**

**Échéance : 2021**





### **Action 4.1.4 : Récupération des eaux pluviales pour les sanitaires de l'administration communale et du CPAS.**

Les eaux pluviales seront récoltées depuis les toitures des deux bâtiments administratifs pour alimenter les sanitaires du bâtiment sis rue de Tantonville qui regroupe les services du CPAS, de la Police, du service ATL, du service des aînés et de la salle du Collège.

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Laurent WALHIN**

**Budget : à déterminer**

**Échéance : 2021**



## **Action 4.1.5 : Promotion des énergies renouvelables**

Développer la production des énergies renouvelables des particuliers et des entreprises par une information auprès de ceux-ci des éventuelles aides financières et des dispositions fiscales existantes.

**Mandataire(s) responsable(s) : Laurence MEDAERTS**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Aurélien CABIDDU**

**Partenaire(s) éventuel(s) : GAL/Renov'Energies/Renowatt**

**Échéance : 2023**

## **O.O.4.2. Favoriser la biodiversité**

### **Action 4.2.1 : Associer le monde agricole**

70 % du territoire communal de Tinlot est consacré à l'agriculture.

Il est donc impératif de ne pas négliger cette matière.

La commission agricole communale a pour objectif principal de constater et évaluer les dégâts subis par les producteurs suite à un évènement naturel exceptionnel ayant provoqué des dégâts importants aux cultures ainsi que transmettre les informations relatives aux dispositifs de compensation en cas de sécheresse ou autre phénomène climatique sur les récoltes.

L'agent en charge de cette matière devra créer, avec le concours du Bourgmestre et d'un éco-conseiller extérieur des séances d'informations relatives au maintien de la biodiversité, à la gestion raisonnée des terres agricoles, au maillage écologique (primes relatives à la plantation des haies)

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Anne Marie HOSAY**

**Partenaire(s) éventuel(s) : Nitrawal, RW, GAL**

**Échéance : 2022**

## **Action 4.2.2 : Promouvoir la biodiversité par des mesures de protection et de restauration du réseau écologique (autre que le secteur de l'agriculture)**

La gestion différenciée des espaces publics engendre parfois l'incompréhension de la population.

Ce qui était la norme avant, des à-côtés de voiries bien tondus, ne l'est plus.

Le fauchage tardif favorise la biodiversité mais apparaît aux yeux de certains comme l'abandon, par les pouvoirs publics, de l'entretien des voiries.

Des séances d'informations seront programmées afin d'expliquer ce qu'est la gestion différenciée.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Laurent WALHIN**

**Partenaire(s) éventuel(s) : Adalia, Ecowaï**

**Échéance : 2024**

## **Action 4.2.3 : Les cimetières, lieux propices au développement d'une politique de restauration de la biodiversité.**

La commune de Tinlot vise

- Une végétalisation la plus importante et variée possible au vu des contraintes de l'endroit ;
- Une installation d'espaces de recueillement agréables et naturels ;
- Un développement de la biodiversité via la présence de plantes indigènes,
- Le placement de nichoirs ;
- Une lutte contre les espèces invasives ;
- Une meilleure gestion de l'eau et des déchets possibles.

Cette politique de gestion participera à la densification du maillage vert global, à la prise en compte de la biodiversité, à la préservation de la santé des citoyens et au respect de l'environnement.

Ces espaces gérés différemment offrent ainsi de nouveaux lieux de recueillement et de ressourcement en préservant la dignité des lieux de mémoire.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**  
**Ambassadeur(s) – trice(s) : Sébastien WEBER**  
**Partenaire(s) éventuel(s) : Ecowall, Adalia 2.0**  
**Échéance : 2024**

## **Action 4.2.4 : Aménagements ou réaménagement des espaces publics**

La Place du Roi Baudouin et l'espace situé devant la maison communale ont déjà été réaménagés durant l'année 2020.

Pour les autres sites à réaménager, le choix des futures plantations devra tenir compte du réchauffement climatique, de la diminution du temps de travail nécessaire à l'entretien et de l'impact sur la biodiversité locale.

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis CRAISSE**

**Laurence MEDAERTS**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Karin BORREMANS**

**Budget : à déterminer/ subsides RW**

**Échéance. : 2024**

## **Action 4.2.5 : Développement des éco-quartiers**

On peut vivre dans un lotissement agréable, de qualité, tout en limitant son empreinte écologique. C'est l'ambition et la promesse des écoquartiers qui fleurissent un peu partout dans le monde.

Trois objectifs seront poursuivis : limiter son impact environnemental, favoriser le lien social et assurer le développement économique.

Pour les atteindre, les aménagements devront être étudiés pour économiser les ressources et réduire les besoins en énergie.

Ils se concentrent également sur la mixité sociale et sur la mixité fonctionnelle (logement, loisirs, service).

Le but ultime de cette démarche est d'offrir aux habitants de Tinlot une meilleure qualité de vie plus respectueuse de l'environnement.

Cette approche sera intégrée par le service de l'urbanisme et par les autorités communales pour l'analyse des prochains lotissements.

**Mandataire(s) responsable(s) : Laurence MEDAERTS**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Isabelle LEROY**

### **O.O.4.3. Gestion efficace des déchets**

#### **Action 4.3.1 : Organiser des actions de prévention déchets**

Le Conseil communal de Tinlot a adopté, le 6 juillet 2020, une convention avec Intradel pour des actions de prévention.

##### **Action 1 - Le Bock n Roll : l'emballage réutilisable pour sandwiches et tartines**

L'emballage sandwich réutilisable Bock n Roll est un lunch bag pratique pour emporter les sandwiches et tartines partout avec vous.

Ce produit écologique remplace la boîte à tartines bien souvent délaissée par les adolescents et permet de ne plus utiliser de papier aluminium ou d'emballage jetable et de produire ainsi moins de déchets !

Les Bock n Roll seront fournis aux élèves de 6ème primaire et aux élèves de 1ère secondaire des écoles situées sur le territoire communal, tous réseaux confondus. Ces Bock n Roll seront fournis à la rentrée scolaire 2020-2021.

##### **Action 2 - Le Bee Wrap : le film réutilisable en cire d'abeilles**

Le Bee Wrapp est un film alimentaire réutilisable fabriqué à partir de coton imprégné de cire d'abeille (pour le côté antibactérien et la préservation des aliments), de résine d'arbre (pour le côté autoadhésif) et d'huile de jojoba (pour la souplesse du produit).

Le Bee Wrap sera fourni avec un message sur l'utilisation, l'entretien ainsi que le mode d'emploi pour en réaliser soi-même à partir de chutes de tissus.

Le nombre d'exemplaires de Bee Wrap fournis sera calculé au prorata du nombre d'habitants de votre commune.

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Sylvie SCOHIER**

**Échéance : 2021**



### **Action 4.3.2 : Passage aux conteneurs à puces**

La réglementation wallonne en matière de gestion des déchets s'articule autour du principe de "pollueur-payeur" et impose aux communes le "coût-vérité" c'est-à-dire de faire payer aux ménages le coût réel des frais de collecte et traitement de leurs déchets.

Voilà pourquoi la commune de Tinlot, à l'instar de plusieurs communes a opté pour les poubelles à puces dès 2021.

Les études réalisées par l'Intercommunale Intradel démontre qu'un service minimum très généreux accompagné d'un service complémentaire sévère incite les citoyens à un tri plus poussé.

Le règlement redevance a été adopté par le Conseil communal le 19 octobre 2020.

**Mandataire(s) responsable(s) : DENIS CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Sylvie SCOHIER**

**Partenaire(s) éventuel(s) : Intradel**

**Échéance : 2021**



#### **O.O.4.4. Gestion des cours d'eau**

### **Action 4.4.1 : Prévention des inondations et qualité des eaux de surface et souterraines.**

Mise en œuvre des programmes d'action triennaux avec le Contrat Rivière.

Réunions d'informations avec les propriétaires pour les informer de leurs obligations en la matière.

<b><u>Mandataire(s) responsable(s)</u></b>	<b>: DENIS CRAISSE</b>
<b><u>Ambassadeur(s) – trice(s)</u></b>	<b>: Laurent WALHIN</b>
<b><u>Partenaire(s) éventuel(s)</u></b>	<b>: Meuse Aval – Contrat Rivière</b>
<b><u>Budget</u></b>	<b>: 1500 EUR</b>
<b><u>Échéance :</u></b>	<b>: 2023</b>

## **O.S.5. Sécurité et mobilité**

### **O.O.5.1 Entretien et aménagements des voiries**

#### **Action 5.1.1 : PIC 2019-2021**

Le Conseil communal en sa séance du 10 août 2020 a décidé les conditions et la passation de l'appel d'offre d'un auteur de projet pour trois réfections de voiries prévues dans le PIC 2019-2021 : un tronçon de la rue de Terwagne à Seny, la réfection d'un tronçon de rue de la Croix à Scry et un tronçon de la rue Notre-Dame-aux bois.

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Sylvie SCOHIER**

**Budget : 34 000 EUR**

**Échéance : 2021**

## **Action 5.1.2 : PIC 2022-2024**

Les autorités communales en collaboration avec l'Administration doivent déterminer les priorités à inscrire dans le prochain PIC.

La Programmation des travaux sera établie avec le soutien de la Province de Liège.

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Laurent WALHIN**

**Partenaire(s) éventuel(s) : Province de Liège**

**Échéance : 2024**

### **Action 5.1.3. : Prévention des dégradations des voiries asphaltées et non asphaltées**

Chaque citoyen pourra signaler au service des travaux.

Un manque d'entretien de la voirie suite à des dégradations relatives :

Au revêtement (sol défoncé ou fissuré.etc.) ;  
A l'affaissement des bordures ;  
aux trous sur la chaussée (nids de poule) ;  
à l'épandage ;  
au vol de grilles d'avaloir, de taques d'égout ;  
aux avaloirs abîmés, cassés ou enfoncés ;  
aux odeurs d'égout ;  
à la signalisation (à refaire) ;  
aux ralentisseurs (mal signalés, dangereux ou pas signalés) ;  
au marquage au sol ;  
aux panneaux (descellés, abîmés ou cassés) ;  
etc.

Ce service sera proposé sur le site internet de la commune

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Jessica SOUPLET**

**Échéance : 2023**

## **0.O.5.2. Sécurité routière**

### **Action 5.2.1. : Amélioration de la sécurité routière**

Le service des travaux a inventorié les panneaux de signalisation à remplacer car vétustes.

Le remplacement sera phasé sur plusieurs années.

Une attention particulière sera apportée aux zones « sensibles » telles que les abords des écoles ainsi qu'à la signalisation indiquant la fréquentation par des usagers dits faibles « cavaliers, cyclistes,...).

Enfin, en fonction des nécessités, des demandes de règlements complémentaires relatifs à la sécurité routière seront introduits auprès de l'autorité compétente.

Ainsi, une telle demande a été introduite au mois de juin 2020 pour étendre le périmètre dit « d'agglomération » sur la rue du Montys.

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis CRAISSE/Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Laurent WALHIN**

**Partenaire(s) éventuel(s) : SPW**

**Échéance : : 2021**



## **Action 5.2.2. : Registre des évènements organisés sur le territoire communal.**

L'agent Planu est chargé de compléter un fichier dynamique dans lequel est inscrit chaque évènement qui est organisé sur le territoire communal.

Cela permet aux autorités communales d'avoir une visibilité constante et d'obtenir un contact en cas de problèmes majeurs.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Elwira KRYSZCZAK  
Jessica SOUPLET**

**Échéance : 2020**

### **Action 5.2.3. : Prise en compte des usagers faibles**

Tinlot compte une population âgée importante. Il convient d'en tenir compte pour les prochains aménagements de voiries et de trottoirs.

Le futur PICM (Plan intercommunal de Mobilité) entre les communes de Nandrin et de Tinlot, dont la convention relative à un marché conjoint a été adoptée par le Conseil communal du 10 août 2020 veillera à améliorer et augmenter la mobilité douce sur le territoire communal.

Une attention particulière par les autorités communales de et pour le territoire de Tinlot sera apportée à l'accessibilité et au déplacement des PMR.

**Mandataire(s) responsable(s) : Laurence MEDAERTS**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Isabelle Leroy**

**Partenaire(s) éventuel(s) : La Commune de Nandrin et R.W.**

**Échéance : 2023**



### **Action 5.2.4. : Pistes cyclables et mobilité douce (projet d'aménagements provisoires)**

Le 30 avril 2020, le Conseil d'Etat annonçait sa décision de mettre en place dans les plus brefs délais des aménagements provisoires en faveur de la mobilité douce, afin d'accompagner le retour progressif des activités économiques et sociales, lors du premier déconfinement qui a suivi la première vague de la COVID 19 et de contribuer à limiter le risque d'engorgement du trafic induit par une utilisation accrue de la voiture. La mise en place de ces mesures visait aussi à éviter une augmentation excessive de la pollution atmosphérique et sonore induite par la reprise du trafic automobile.

Le service de l'Urbanisme a introduit un dossier pour financer à concurrence de 12.000 EUR l'aménagement de pistes cyclables en tenant compte des analyses et des diagnostics déjà établis préalablement.

Le Conseiller en aménagement du territoire et en Mobilité est également chargé par la Direction générale et par le Collège d'investiguer toutes les possibilités d'aménagements possibles, pour sécuriser et promouvoir les balades équestres sur le territoire tinlotois.

<b><u>Mandataire(s) responsable(s)</u></b>	<b>: Laurence MEDAERTS</b>
<b><u>Ambassadeur(s) – trice(s)</u></b>	<b>: Isabelle LEROY</b>
<b><u>Partenaire(s) éventuel(s)</u></b>	<b>: GAL/RW</b>
<b><u>Budget</u></b>	<b>: 12.000 EUR (10.000 subventions)</b>
<b><u>Échéance</u></b>	<b>: 2021</b>

## Action 5.2.5. : Pistes cyclables appel à projet 2020

La Région wallonne a lancé un appel à projet aux communes désireuses de mener sur leur territoire une politique volontariste en faveur du vélo utilitaire. Une enveloppe de 40 millions d'euros est prévue pour financer les projets des communes qui seront sélectionnées sur base de leur potentiel, de leur ambition et de leur vision stratégique.

En créant sur leur territoire les conditions propices à la pratique du vélo au quotidien, ces communes pilotes contribueront à rencontrer les objectifs régionaux en matière de développement du vélo utilitaire, à savoir doubler son usage d'ici 2024 et le multiplier par cinq d'ici 2030, conformément à la VISION FAST – Mobilité 2030.

Le projet des Communes pilotes contribuera par ailleurs à la transition climatique, dans le cadre du Plan Infrastructures 2020-26, qui réserve une enveloppe de 250 millions pour la mobilité douce. Les Communes pilotes constituent également un axe fort du Plan global Wallonie cyclable, lequel doit être adopté dans le courant de l'année 2021.

Tinlot doit introduire sa candidature pour le 31 décembre 2020. Une subvention importante devra permettre de couvrir les dépenses en matière d'infrastructures.

Les candidatures devront être remises à l'administration pour le 31 décembre au plus tard. Les modalités de candidature ainsi que le règlement complet de l'appel à projet seront très prochainement mis en ligne sur notre site. Les communes intéressées sont invitées à se manifester avant le 31 octobre.

Le règlement en résumé

- La subvention permettra de couvrir essentiellement des dépenses en matière d'infrastructures.
- Tinlot peut obtenir une subvention de 80 % des dépenses plafonnés à 150.000 EUR

**Mandataire(s) responsable(s) : Laurence MEDAERTS**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Isabelle LEROY**

**Partenaire(s) éventuel(s) : GAL/RW**

**Budget : 187500€ dont 150.000€ de RW**

**Échéance : 2021**

## **O.S.6. Des travaux utiles et maîtrisés**

### **O.O.6.1 Maintenir en bon état les bâtiments communaux**

#### **Action 6.1.1 : Parc immobilier communal**

La Commune de Tinlot dispose d'un parc immobilier non négligeable eu égard au nombre d'habitants : salles communales (anciennes maisons communales), la salle de sport la Tinlotoise, le Presbytère, l'Eglise de Soheit Tinlot, le bâtiment du camping de Fraiture (sous emphytéose), le local intergénérationnel, un logement de transit, différents appartements gérés par l'Agence Immobilière Sociale d'Ourthe Amblève, les appartements occupés par les Initiatives locales d'Accueil pour les réfugiés politiques, le bâtiment central de l'Administration, l'Ecole de Fraiture, un terrain dans le zoning de la SPI+ et un bois à Fraiture.

Le maintien en bon état des bâtiments communaux nécessite inévitablement des interventions régulières.

Une attention particulière sera apportée à l'efficacité énergétique

Exemple : le remplacement progressif de l'éclairage de la Tinlotoise trop énergivore.

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Jean Michel RIGAUX**

**Budget : 38.000 EUR**

**Échéance : 2022**

## **Action 6.1.2 : Une vision claire et instantanée de chaque bâtiment communal**

La Direction générale a demandé qu'une farde par bâtiment soit créée afin de répondre aux dispositions légales en la matière.

Celle-ci contiendra toutes les informations relatives au bâtiment : occupation, bail, fournisseurs d'énergies, état des lieux, respect des normes de sécurités, travaux effectués ou à effectuer....

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Jean Michel RIGAUX  
Sébastien WEBER**

**Échéance : 2021**

## **O.O.6.2 L'extension de l'école communale de Tinlot**

### **Action 6.2.1. Mise en œuvre de l'extension de l'école de Tinlot**

L'école communale de Tinlot est victime de sa bonne réputation. 50 % des élèves sont Tinlotois.

En raison du manque de locaux, le Conseil communal a été contraint de limiter le nombre d'élèves par classe.

Pour faire face à ce manque de place, la commune de Tinlot loue un local préfabriqué pour un montant mensuel approximatif de 700 EUR.

Une demande d'éligibilité au P.P.T. (Programme Prioritaire 2019 – 2021) a été introduite auprès de la Communauté française pour un projet d'extension. Ces travaux sont subventionnés.

L'extension permettra d'ouvrir deux classes supplémentaires.

Notons que l'école libre Sainte Reine de Soheit Tinlot a encore une capacité limitée d'accueil de 25 élèves supplémentaires.

<b><u>Mandataire(s) responsable(s)</u></b>	<b>: Denis CRAISSE</b>
<b><u>Ambassadeur(s) – trice(s)</u></b>	<b>: Isabelle LEROY</b>
<b><u>Budget</u></b>	<b>: 450.000 EUR (70% subvent° FWB)</b>
<b><u>Échéance</u></b>	<b>: 2022</b>

## **O.S.7. Sports et culture**

### **O.O.7.1. Soutien aux activités sportives et culturelles**

#### **Action 7.1.1.: A travers l'intervention des services communaux : prêt de matériel**

Certaines associations sportives et culturelles font régulièrement appel aux services communaux pour le prêt de matériel (fûts de poubelles, tonnelles, chapiteaux, barrière NADAR et HERRAS).

Ceux-ci doivent également mettre en place les dispositifs de sécurité routière (déviation).

Un règlement a été adopté lors de la séance du conseil communal du 19 octobre 2020.

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Christelle COLLAERS**

**Laurent WALHIN**

**Échéance : 2021**



## **Action 7.1.2. : Subsidés aux associations et aux comités**

L'ensemble des associations et comités sont soutenus par un subside communal annuel.

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Laurence MEDAERTS**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : DF/Christelle COLLAERS**

**Budget : 27.000 EUR/AN**



### **Action 7.1.3. : Mise à jour du répertoire des clubs sportifs et culturels présents sur le territoire communal.**

L'ensemble des clubs sportifs et des associations culturelles seront recensés au sein d'un répertoire consultable online par tous les Tinlotois

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Christelle COLLAERS  
Jessica SOUPLET**

**Échéance : 2022**





### **Action 7.1.4. : Soutien au comité culturel**

Outre le soutien financier par le biais du budget communal, la Commune de Tinlot proposera de faire la promotion de toutes les activités programmées par ce dernier via les réseaux sociaux, bulletin communal et le réseau d'affichage de la Commune

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Christelle COLLAERS  
Laurent WALHIN**

**Budget : /**

**Échéance : 2021**

## **O.O.7.2. Aménagement des espaces publics collectifs polyvalents**

### **Action 7.2.1. : Aménagements des places de village**

La place de l'Eglise ne constitue plus le seul espace public.

Les nouveaux espaces publics doivent être pensés sous l'angle de la polyvalence et être intégrés dans l'ensemble du paysage villageois.

Ce lieu doit permettre les rencontres informelles entre les habitants, les personnes de passages, les générations et les catégories de population différentes de manière à favoriser l'intégration et la cohésion sociale.

Ce lieu doit permettre d'offrir des lieux de repos pour piétons, cyclistes et cavaliers, le tout de manière aisée et sécurisée.

A la campagne, on visera la simplicité, la sobriété et l'harmonisation des structures sur l'ensemble du territoire communal.

C'est la rencontre du minéral et du végétal.

Le petit patrimoine local ne sera jamais occulté et sera au contraire valorisé. Les matériaux s'harmoniseront aux couleurs et aux ambiances générales (calcaire dans le Condroz).

L'espace public doit rester ouvert, fréquenté et utilisé par tous.

La coexistence pacifique de tous les usagers doit être assurée.

L'accès aux personnes à mobilité réduite doit dès le départ être introduit dans la conception des projets afin de ne pas réitérer les erreurs du passé.

A la campagne, la polyvalence est une nécessité. En effet, on ne peut pas multiplier les infrastructures et dès lors l'espace aménagé doit pouvoir être modulé selon les besoins du moment.

Tantôt lieu de manifestation en plein air ou sous un abri, tantôt lieux de ralliement pour une marche ADEPS ou lieu de rencontres pour une brocante, halte pour repos des chevaux et des cavaliers.

Les obstacles fixes doivent être prohibés.

On évitera l'accumulation inutiles de mobilier public, bacs à fleurs, lampadaires, etc...

Lors de la conception, on veillera également à ce que l'entretien de ces structures ne nécessitent pas des dépenses couteuses à charge des finances communales.

Ces lieux de rencontre doivent renforcer l'attractivité du village et mettre en avant le patrimoine bâti.

Pour ce faire, le Collège propose une étude approfondie de l'aménagement des places de villages.

Le premier kiosque est programmé pour 2021 à Ramelot

**Mandataire(s) responsable(s) : Laurence MEDAERTS**

**Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Isabelle LEROY**

**Budget : 20.000€ dont 16.000€ subvent° RW**

**Échéance : 2021**

### **O.O.7.3. Rénovation des infrastructures sportives extérieures**

#### **Action 7.3.1. : Terrain de basket extérieur de la Tinlotoise**

Le revêtement du terrain de basket situé à l'extérieur de la Tinlotoise est vétuste.

Sa rénovation sera effectuée par le Service des travaux et budgétisée 2021.

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Audrey HICTER/  
Laurent WALHIN**

**Budget : 5.000 EUR**

**Échéance : 2021**



## **Action 7.3.2. : Aménagement des extérieurs de la «Tinlotoise »**

Un local d'entreposage a été budgétisé lors de la première modification budgétaire de 2020.

Il permettra de désengorger le local où est actuellement stocké le matériel sportif des clubs et des associations.

Le terrain de pétanque a déjà été rénové.

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Laurent WAHLIN/Isabelle LEROY**

**Échéance : 2021**

### **Action 7.3.3. : Création d'un terrain multisport**

Vu la sédentarisation des personnes, il est préconisé de pratiquer un sport.

Dans le même temps, l'installation de terrains de sports au sein des communes est souvent complexe. Besoin d'espace et de sécurité, coût d'entretien des terrains en extérieur (pelouse) et des gymnases, ...

Afin de permettre la pratique de sport de chaque discipline, tout en assurant les rencontres intergénérationnelles, la sécurisation des lieux, la création d'un terrain multisport semble être la solution.

Il est compact, multi activités, sécurisé et personnalisable.

Il doit être respectueux des riverains car muni d'amortisseurs contre le bruit et les vibrations.

L'avantage est donc de mettre à disposition du public une mini zone sportive, en respectant un espace tampon entre les résidences les plus proches et le terrain et ce afin que les sportifs ne dérangent pas ceux qui se reposent.

Un avantage non négligeable à souligner par rapport à la création d'un terrain multisport est la réduction de la circulation et de l'utilisation des transports en communs.

En effet, ces installations évitent que les citoyens ne se déplacent de chez eux vers un terrain de sport éloigné de leur domicile, souvent à l'extérieur de la commune de Tinlot.

Ce projet est, en fonction du lieu d'implantation, subventionnable à 50 % par Infraspports.

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Laurence MEDAERTS**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Isabelle LEROY**

**Partenaire(s) éventuel(s) : Infraspports**

**Budget : 200.000 EUR**

**Échéance : 2024**

## **O.O.7.4. Rénovation des infrastructures sportives intérieures**

### **Action 7.4.1. : Agrandissement du mur d'escalade**

Le mur actuel ne suffit plus au vu du succès actuel, son agrandissement est à l'étude.

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Isabelle LEROY**

**Budget : à déterminer**

**Échéance : 2023**



## **O.O.7.5. Promotion du sport**

### **Action 7.5.1. je pédale pour ma forme**

Outre la publicité et les subsides pour les associations sportives ainsi que l'implémentation du sports pour les plus jeunes à travers les stages, un projet consistant en un programme en 8 séances permettant aux personnes qui le souhaitent de se remettre en selle et de pouvoir pratiquer 30 km en vélo de manière autonome.

Ce programme a pour objectif de découvrir ou de redécouvrir la région en pratiquant le sport.

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Christelle Collaers**

**Partenaire(s) éventuel(s) : GAL**

**Budget : 500 EUR**

**Échéance : 2021**



## **O.S.8. S'engager pour la jeunesse**

### **O.O.8.1. Constitution d'un comité de jeunesse**

#### **Action 8.1.1. : Intégration d'un comité de jeunesse pour les réflexions relatives aux matières y afférentes**

Il s'agit de créer un organe de représentation des jeunes tinlotois.

Sa mission principale sera de porter la parole des jeunes au niveau du collège et du Conseil communal.

Le comité aura pour objectif de valoriser l'image et l'engagement des jeunes, de favoriser leur épanouissement et leur émancipation.

Le Comité récoltera la parole des jeunes sur le terrain et les relayera ensuite au niveau du Collège.

Il sera consulté par le Collège via son échevin ayant en charge de la jeunesse.

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Christelle Collaers**

**Partenaire(s) éventuel(s) : CRECIDE (Carrefour Régional et Communautaire de Citoyenneté et de Démocratie)**

**Échéance : 2023**



## **O.O.8.2. Soutien aux étudiants**

### **Action 8.2.1. : Mise à disposition d'un local pour les étudiants**

Certains étudiants ont besoin d'un lieu dans lequel ils peuvent trouver un peu de quiétude pour préparer leurs examens.

Ce dispositif doit être adapté en fonction des circonstances exceptionnelles telles que les pandémies,....

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Assistante de vie**

**Échéance : 2021**

### **O.O.8.3 : S'occuper des adolescents**

#### **Action 8.3.1. : Donner une place aux adolescents**

Chaque année, la Commune de Tinlot engage des adolescents dans le cadre de l'opération « Eté Solidaire, je suis partenaire », ce projet promeut la solidarité auprès des jeunes à l'égard des citoyens.

A travers cette action, en juillet et août, des jeunes de 15 à 21 ans réalisent une multitude de tâches visant à **aider des personnes âgées, à mobilité réduite, isolées, réfugiées, défavorisées...**

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Service des Aînés**

**Échéance : 2021**

## **O.O.8.2. Occuper les plus petits**

### **Action 8.2.1. : Nouvelles aires de jeux à installer**

Les aires de jeux préalablement installées ne répondaient plus aux normes de sécurité.

Elles ont été démantelées en 2020.

Leur remplacement total sera finalisé pour la fin de la législature

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Audrey HICTER**

**Budget : 30.000 EUR**

**Échéance : 2024**

## Action 8.2.2. : Accueil temps libre

La coordinatrice ATL est responsable de la mise en place et de la dynamisation de la coordination de l'ATL sur le territoire de la commune. Sous la responsabilité de l'échevin en charge de cette matière et en articulation avec la Commission Communale de l'Accueil (CCA), il participe à la mise en œuvre d'une politique cohérente de l'accueil de l'enfant hors périodes scolaires.

La fonction s'inscrit dans une logique de travail en partenariat avec tous les opérateurs d'accueil (privés et publics) organisant des activités (culturelles, sportives, musicales etc.) pour les enfants de 2,5 à 15 ans avant et après l'école, le mercredi après-midi, le week-end et les congés scolaires.

La responsable de projet est chargée du suivi des animateurs, de l'organisation, de la concertation de l'équipe, de l'information des enfants et des personnes qui confient l'enfant, du programme et de la planification des activités quotidiennes en ce compris leur encadrement. Elle est la responsable administrative et pédagogique du lieu d'accueil.

Il y a plusieurs opérateurs sur la commune de Tinlot dont **RECREA+**

**RECREA+** a pour missions principales de permettre aux enfants de s'épanouir grâce à des activités sportives, culturelles, créatives et ludiques et de permettre aux parents de travailler en toute sérénité durant les périodes non scolaires.

Celui-ci poursuit les mêmes objectifs que l'ensemble des acteurs du programme CLE de Tinlot, à savoir :

- Permettre aux parents de travailler en toute sérénité,
- Informer régulièrement les parents concernant les activités organisées pour les enfants,
- Assurer la sécurité des enfants,
- Permettre aux enfants de mieux connaître leur environnement et leur histoire,



- Permettre aux enfants de mieux appréhender le développement durable,
- Permettre aux enfants de découvrir le monde tout en s'amusant,
- Permettre aux enfants de s'ouvrir au monde grâce à la culture et à la découverte de notre patrimoine,
- Permettre aux enfants de développer leur créativité,
- Permettre aux enfants de pratiquer et de découvrir des activités sportives,
- Développer la convivialité, le respect de soi et des autres, notamment le respect de l'âge et du rythme de chacun et l'esprit d'équipe pour que chacun puisse vivre harmonieusement en société,
- Favoriser la lecture et le plaisir de lire,
- Accueillir les enfants dans des infrastructures adaptées et conviviales,
- Evaluer la qualité,...

Les projets de stage pour l'Ecole de Fraiture seront à partir de la rentrée scolaire 2020-2021 gérés directement par la Direction de l'Ecole de Fraiture. Cela permet de supprimer un poste de chef de projet et de réattribuer un poste d'animatrice encadrante.

Après avoir établi un diagnostic global sur les besoins à rencontrer (information aux parents, horaires, infrastructures d'accueil, encadrement, coût financier pour les parents, accessibilité géographique, e,...) un programme de coordination de l'enfance a été établi pour les prochaines années (2020-2025) dit programme CLE

Ce programme a été communiqué lors de la séance du Conseil communal du 19 octobre 2020.

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Audrey HICHTER**

**Échéance : 2020**

## **O.S.9. Préserver la ruralité**

### **O.O.9.1. Une vision à moyen terme en matière d'aménagement du territoire**

#### **Action 9.1.1. : P.C.D.R.**

Une opération de développement rural est le fruit d'une réflexion collective sur l'ensemble des aspects qui font la vie de votre commune rurale : agriculture, économie, emploi, aménagement du territoire, urbanisme, environnement, mobilité, logement, actions culturelle et associative, ...

De cette réflexion naît donc un programme qui fixe des objectifs clairs à atteindre et des actions concrètes à entreprendre dans vos villages pour la dizaine d'années à venir. C'est le Programme Communal de Développement Rural, le PCDR.

Le PCDR se construira au cœur de la commune de Tinlot avec la participation des citoyens, des associations, des milieux économiques, sociaux, culturels et environnementaux.

Les ressources en personnel étant limitée au sein de la commune, un auteur de projet devra être budgétisé pour réaliser ce PCDR.

Le PCDR est une source de financement important pour les communes rurales. Certains projets sont subventionnables jusqu'à 80 % voire 90 % pour les projets transcommunaux.

L'étude et l'accompagnement s'étalent sur une durée approximative de deux ans.

**Mandataire(s) responsable(s) : Laurence MEDAERTS**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Isabelle LEROY**

**Partenaire(s) éventuel(s) : Auteur de projets**

**Budget : 90.000 EUR max**

**Échéance : 2023**

## **O.O.9.2. Mise en valeur des sentiers communaux**

### **Action 9.2.1. : L'entretien des chemins vicinaux**

La loi de 1841 sur les chemins vicinaux (art.13) prescrit que « les dépenses relatives aux chemins vicinaux sont à la charge des communes ». La loi indique encore (art.14) comment les communes peuvent faire face à cette charge en cas d'insuffisance de revenus ordinaires. La responsabilité de l'entretien incombe bien aux communes.

Le législateur n'a pas prévu de sanction à l'égard des communes qui n'assureraient pas cette mission. Cependant, selon l'article 88 du code rural qui traite des amendes pénales relatives aux infractions commises contre ses dispositions, stipule que seront punis d'une amende « ceux qui éclorent un champ pour se faire un passage dans leur route, à moins qu'il ne soit décidé par le juge que le chemin public était impraticable ; dans ce cas la commune devra payer les indemnités ». Cet article 88 signifie donc que lorsqu'un chemin public est impraticable, faute d'entretien, et qu'un promeneur voulant y circuler, passe sur la parcelle voisine, les dégâts qu'il occasionnerait aux clôtures, voire aux cultures, pourraient être mis à charge de la commune par le juge.

La commune a donc bien la charge d'entretien d'une part et de la police d'autre part des chemins vicinaux.

Le service de l'urbanisme en collaboration avec le service des travaux établira un agenda réaliste eu égard aux finances communales pour la remise en état des sentiers concernés s'il échet.

Cette action est intégrée dans le PST suite à la crise sanitaire de la COVID 19 durant laquelle les citoyens ont exprimé leurs besoins de lieux de promenade.

**Mandataire(s) responsable(s) : Laurence MEDAERTS**

**Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Isabelle LEROY / Laurent WALHIN**

**Partenaire : SIVH**

**Échéance : 2025**



## **Action 9.2.2. : Renforcement du maillage écologique par diverses plantations et réhabilitation des sentiers vicinaux dans le respect de la faune et la flore locale.**

La fragmentation et la dégradation des habitats naturels et semi naturels représentent un danger pour la survie de nombreuses espèces sauvages.

Ces dégradations subies par la nature ne sont pas toujours visibles dans notre commune. Une prairie pâturée intensivement ou engraisée et fauchée plusieurs fois apparaîtra toujours verte dans le paysage, mais en réalité, on s'apercevra qu'elle abrite beaucoup moins d'espèces qu'une prairie maigre mais gérée de façon différenciée.

Des îlots de nature préservée, abritant une faune et une flore diversifiées sont nécessaires mais malheureusement sont de plus en plus rares et isolés les uns des autres.

L'objectif d'améliorer de la connectivité paysagère par l'implantation de zones préservées sera intégré dans tous les projets urbanistiques à venir.

Une ou des campagnes de sensibilisation auprès des professionnels de l'agriculture seront menées pour rappeler l'importance des mares, haies et vergers pour le bien de toutes et tous.

**Mandataire(s) responsable(s) : Laurence MEDAERTS/Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Isabelle LEROY**

**Partenaire(s) éventuel(s) : GAL**

**Budget : /**

**Échéance : 2022**

### **O.O.9.3. Guide de l'urbanisme**

#### **Action 9.3.1. : Guide de l'urbanisme**

Le service de l'urbanisme est chargé de la réalisation d'un guide de l'urbanisme.

Un guide communal d'urbanisme traduit les objectifs des schémas régionaux et communaux en objectifs d'urbanisme, en indications applicables aux actes et travaux soumis à un permis d'urbanisme.

Les indications peuvent porter sur tout ou en partie du territoire communal et prennent en compte les spécificités du territoire de Tinlot et plus largement du Condroz.

Ce guide aura une valeur indicative

**Mandataire(s) responsable(s) : Laurence MEDAERTS**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Isabelle LEROY**

**Échéance : 2022**



#### **O.O.9.4. Des lieux ou se poser**

##### **Action 9.4.1. : Rénover les bancs publics**

**Mandataire(s) responsable(s) : Laurence MEDAERTS**

**Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Laurent WALHIN**

**Budget : 5000€**

**Échéance : 2022**

## **O.S.10. Améliorer la qualité de vie et les perspectives de nos aînés et des personnes vulnérables**

### **O.O.10.1. Sécurité des aînés durant les circonstances exceptionnelles.**

#### **Action 10.1.1. : Mise en place de deux plans : canicule et grand froid**

Les personnes âgées souffrent plus que les autres catégories de la population de la chaleur excessive.

Plusieurs communes ont déjà des dispositifs qui ont été mis en place pour protéger les aînés des risques climatiques à domicile.

Le rappel de quelques conseils simples à suivre permettra également de réduire les risques.

Durant l'été 2020, le service des aînés avec l'Échevin ayant en charge cette compétence ont été rendre visite aux aînés pour rappeler quelques conseils bien précieux.

Un listing devra être établi par le service des aînés au début de l'année 2021.

Les citoyens pourront s'inscrire s'ils le souhaitent sur ce listing ou un proche pourra en faire la démarche afin de s'assurer du suivi communal.

Un plan Grand froid devra également être réalisé par le même service.

Les périodes de grand froid peuvent avoir des conséquences graves pour les personnes souffrant de maladies cardiovasculaires.

Des conseils seront, comme pour les périodes de canicule, délivrés par le service des aînés.



Ce plan définira les actions à mettre en œuvre pour détecter, prévenir et limiter les effets sanitaires liés aux températures hivernales pour les personnes âgées et vulnérables.

Il devra tenir compte notamment de l'accès aux soins de santé.

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Service des Aînés**

**Partenaire(s) éventuel(s) : CPAS/Police**

**Échéance : 2021**

## **Action 10.1.2. : Proactivité du service des aînés.**

La crise du COVID 19 a montré les limites du service des aînés.

Une amélioration du service est attendue pour l'année 2021.

Une collaboration étroite sera entretenue avec le GAL et le CPAS.

Désormais, ce service devra saisir toutes les opportunités de subventions qui se présentent : La Fondation du Roi Baudouin a permis l'acquisition d'une trentaine de tablettes pour rompre l'isolement des personnes les plus vulnérables durant les périodes de confinement ou de limitation des contacts sociaux.

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Service des Aînés**

**Partenaire(s) éventuel(s) : CPAS/Police/GAL**

**Échéance : 2021**

### **Action 10.1.3. : Projet Sénior Focus**

Le Conseil communal a adopté le 26 mars 2020 la charte « VILLE AMIE DÉMENCE, UN ENGAGEMENT ».

La charte s'articule autour de cinq axes :

- La sensibilisation ;
- Le droit à la différence ;
- Les organes d'information et d'orientation pour la personne malade et les proches ;
- Les actions et activités au sein de la commune ;
- Les concertations. L'agent Proxidem sera l'agent en charge des aînés.

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Service des Aînés**

**Partenaire(s) éventuel(s) : CPAS/Ligue d'Alzheimer**

**Échéance : 2021**

### **Action 10.1.4. : Plateforme « Village Solidaire tinlotoise »**

Le service des aînés mettra en place en collaboration avec le GAL, un cadre sécurisé aux opérations de solidarité afin qu'un certain nombre d'opérations spontanées et sans contrôle puissent avoir des conséquences négatives.

La plateforme Villages solidaires, créée par le « Gal Pays des Condruses », est en plein essor depuis le début du confinement lié au coronavirus.

Des citoyens proposent leurs services, d'autres en reçoivent. Avec les mesures de confinement, de nombreux réseaux de solidarité ont vu le jour un peu partout dans notre région.

La plateforme « Villages solidaires », mise en place par le connaît déjà sur la Commune d'Anthisnes un succès grandissant depuis le début des mesures de confinement.

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Christine GOBIET**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Service des Aînés**

**Partenaire(s) éventuel(s) : GAL/CPAS**

**Échéance : 2021**





## **O.O.10.2. Rompre l'isolement.**

### **Action 10.2.1. : Différentes activités**

- Mobi'tic : ateliers d'initiations à l'informatique destinés aux aînés.
- Ateliers tricots et coutures
- Cafés partage

Le PCS Condroz avec le concours de la Teignouse a décidé de collaborer pour offrir des « Cafés partage » aux personnes qui ressentent le besoin de contacts actifs divers.

« L'idée est de créer un climat de confiance pour que les gens se sentent à l'aise et bienvenus, autour d'une tasse de café, dans le respect des mesures sanitaires,

- « On ne parle pas exclusivement de personnes âgées. Tous ceux qui souhaitent venir sont les bienvenus.

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Christine GOBIET**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Service des Aînés**

**Partenaire(s) éventuel(s) : GAL/Récréa +/CPAS/PCS**

**Échéance : 2021**



### **Action 10.2.2. : Soutien du Comité des aînés**

- Moyennant un cahier des charges bien défini et approuvé par le Collège, le Comité des aînés pourra bénéficier d'un soutien financier pour organiser des évènements.

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE/C GOBIET**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Service des Aînés**

**Partenaire(s) éventuel(s) : Plan de Cohésion sociale**

**Échéance : 2021**



## **Action10.2.3. : Organisation d'activités intergénérationnelles**

Parfois, la distance géographique ne permet pas de créer des liens solides entre les plus âgées et les plus jeunes ce qui crée ainsi un sentiment d'isolement chez les seniors.

Pour pallier à cela, il existe des projets interactifs qui permettent pour les adolescents et les anciens d'échanger sur des sujets. (récréa + visite homes)

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE/C GOBIET**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Service des Aînés**

**Partenaire(s) éventuel(s) : GAL / PCS**

**Échéance : 2021**

### **O.O.10.3. Dialogue avec les institutions**

#### **Action 10.3.1. : Établir un canal de communication avec les institutions présentes sur le territoire communal**

Durant la période de confinement due à la pandémie de la Covid 19, la commune de Tinlot a été le relais pour l'approvisionnement des homes en matériel médical fourni par les autorités fédérales et régionales.

Elle a également contacté ces institutions pour les intégrer dans la liste des bénéficiaires des tablettes obtenues par la fondation du Roi Baudouin.

Enfin, il est à souligner que la Commune répond à toutes les demandes émanant de ces institutions lors de cette période de pandémie Covid 19 selon ses capacités (fourniture de chapiteaux, relais sur les réseaux sociaux,,,...)

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Joachim REBIA**

**Partenaire(s) éventuel(s) : Home de Seny, Enfant d'un même père et Home de la Séniorie de Tinlot**

**Échéance : 2021**

## **O.S.11. Une économie dynamique et florissante**

### **O.O.11.1 Rencontres avec les entreprises tinlotoises.**

#### **Action 11.1.1. Réunions régulières avec les entreprises tinlotoises**

Les entreprises et leurs activités ont des effets environnementaux et sociaux qui sont directement répercutés sur les habitants de Tinlot.

Mobilité, développement durable, respect des normes de sécurité et d'urbanisme, partenariats pour des événements, développement de l'extension du zoning sont autant de sujets qui actuellement ne sont pas abordés avec les entrepreneurs tinlotois.

**Mandataire(s) responsable(s) : Laurence MEDAERTS**

**Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Joachim REBIA**

**Échéance : 2022**



## **O.O.11.2 Soutien à l'implantation et au développement de nouvelles entreprises sur le territoire communal**

### **Action 11.2.1. Relais pour les demandes d'implantation**

Le zoning de la SPI est à saturation malgré sa superficie totale de 229.144 m<sup>2</sup>. Une trentaine d'entreprises employant 193 personnes y sont présentes.

Des projets d'extension existent.

Toutes les demandes d'implantation doivent faire l'objet d'un permis d'urbanisme.

Le service de l'urbanisme est le premier interlocuteur communal de ces entreprises.

Il sera le lien entre la SPI, le Fonctionnaire Délégué et les demandeurs pour relayer les demandes d'implantation.

**Mandataire(s) responsable(s) : Laurence MEDAERTS**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : service d'Urbanisme**

**Partenaire(s) éventuel(s) : Fonctionnaire Délégué**

**Échéance : 2021**

## **O.O.11.3 Stimulation de l'emploi local**

### **Action 11.3.1. Soutien aux demandeurs d'emploi**

Tinlot a le taux de chômage le moins important de la Province de Liège (7,7 %).

Pour maintenir ce bon classement, la collaboration avec le Plan de Cohésion sociale, le CPAS et l'ALEn doivent se poursuivre et s'intensifier.

L'effet de découragement des personnes qui souhaitent travailler, qui sont disponibles mais qui déclarent ne plus rechercher d'emploi concerne principalement des chômeurs longue durée.

Les causes sont multiples.

La Commune de Tinlot collabore avec le PCS pour notamment offrir des formations du permis de conduire.

Le CPAS a une convention avec Intégra+ pour des actions de job coaching destinés à tous les citoyens.

<b><u>Mandataire(s) responsable(s)</u></b>	<b>: Christine GOBIET Laurence MEDAERTS</b>
<b><u>Ambassadeur(s) – trice(s)</u></b>	<b>: CPAS</b>
<b><u>Partenaire(s) éventuel(s)</u></b>	<b>: PCS/ALE/ INTEGRA+</b>
<b><u>Échéance</u></b>	<b>: 2022</b>

## **O.O.11.4 Dynamiser le marché hebdomadaire**

### **Action 11.4.1. Recherche de nouveaux marchands**

Depuis 2020, le marché hebdomadaire de Tinlot est situé sur la Place du Roi Baudouin.

Le Collège a dû faire face à plusieurs problèmes urgents :

- En attendant les ronds-points et le parking de délestage, la ligne express E 20 s'arrête près de « l'Eau en Fleur », ce qui aurait été impossible avec la reprise du marché.
- Le marché hebdomadaire sur la voirie posait de plus en plus problème à cause du trafic du zoning en augmentation et des charrois agricoles en saison.
- Des problèmes de sécurité publique sont apparus sur la place : la stèle n'est pas fixée au sol, les luminaires sont très rouillés et des morceaux de verres en tombent régulièrement.

Le Collège communal a donc décidé de déplacer le marché sur la place. Il n'est donc plus sur la voie publique, mais en retrait, ce qui permet une meilleure sécurité des commerçants et des clients. Ce tronçon de la rue du Centre ne doit plus être fermé à la circulation.

La ligne express E 20 peut désormais ainsi stationner près de l'Eau en Fleur.

Pour ce faire, les bordures de la place ont été enlevées et la stèle déplacée et les plantations renouvelées.

Ces travaux n'ont pas nécessité de budget particulier puisque le travail est fait par les ouvriers communaux.

Notons que la configuration du marché modifiée a permis une gestion efficace des dispositions COVID 19 imposées par le Conseil National de Sécurité (une entrée et une sortie).





Les autorités communales souhaitent offrir aux Tinlotois une plus grande gamme de produits et services que ceux actuellement proposés.

Une prospection de nouveaux commerçants non sédentaires avec le souci de privilégier des produits locaux sera faite pour 2021.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Patricia RULOT**

**Partenaire(s) éventuel(s) : GAL**

**Échéance : 2021**

## **O.O.11.5. Valoriser les produits locaux**

### **Action 11.5.1. Commandes communales et produits locaux**

La Commune de Tinlot, comme toutes les autres communes organise toutes une série d'évènements : noces jubilaires, accueil des nouveaux habitants, souper communal, Les producteurs locaux ne seront pas oubliés lors de l'élaboration des différentes commandes.

Par producteur locaux, il faut entendre ceux qui proposent des marchandises produites ou transformées de manière artisanale en province de Liège/Namur ou dans un rayon de 50 km autour de l'arrondissement de Huy Waremme.

Le moins d'intermédiaires possibles sont requis entre le producteur et l'acheteur.

De plus la promotion du marché « circuit-court », via divers moyens de communication, sera assurée par la commune de Tinlot via les réseaux sociaux, des encarts publicitaires dans la presse, sur le site internet de la Commune et le réseau des marchands non sédentaires.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Patricia RULOT**

**Partenaire(s) éventuel(s) : plateforme du GAL « MonCondroz »**

## **O.S.12. Participation et service au citoyen**

### **O.O.12.1 Diffusion de l'information**

#### **Action 12.1.1. Garantir l'accessibilité du citoyen aux outils démocratiques disponibles**

De nombreuses activités sont générées sur un territoire plus vaste que la commune. Les communes s'associent donc pour différentes activités comme la gestion des déchets ménagers, la distribution d'eau potable ....

Au sein d'intercommunales auxquelles la commune est affiliée, et conformément aux dispositions décrétales il est prévu pour les citoyens d'assister aux assemblées générales et d'y inscrire un point à l'ordre du jour selon les modalités bien définies.

De plus, les intercommunales organisent annuellement une séance du conseil d'administration accessible au public.

La Commune de Tinlot veillera à rappeler cet outil démocratique aux habitants de la commune.

**Mandataire(s) responsable(s)** : /**Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s)** : **Christelle COLLAERS**

**Échéance** : **2021**

## **Action 12.1.2. Promotion des manifestations sportives, artisanales, culturelles organisées sur le territoire communal**

Un calendrier dynamique des événements et manifestations sera créé et mis en ligne pour que chaque Tinlotois puisse savoir ce qui se passe sur sa commune.

Ce calendrier est un outil précieux pour l'agent Planu.

Par ailleurs, un réseau d'affichage communal sera créé.

Le support de communication aura pour objectif principal d'attirer l'attention des usagers sur un lieu donné. Il mettra en valeur un produit un service ou une manifestation sous forme de flyers, affiches.

**Mandataire(s) responsable(s)** : /**Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s)** : **Christelle COLLAERS**  
**Michele CATTIN**

**Échéance** : **2021**

## **O.O.12.2. Interaction entre les citoyens et les pouvoirs locaux.**

### **Action 12.2.1. Consultation de la population**

Depuis la révision constitutionnelle du 12 mars 1999, laquelle a explicitement inscrit le principe de la consultation populaire locale dans la loi fondamentale, les conseils communaux et provinciaux belges peuvent, dans des matières qui touchent à l'intérêt communal ou provincial, consulter les habitants de la commune ou de la province afin de recueillir leur avis sur divers enjeux locaux.

Le régime de la consultation populaire communale est prescrit par les articles L1141-1 à L1141-13 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

La population sera étroitement associée à l'élaboration du futur PCDR.

Notons que le budget communal prévoit une enveloppe de 30.000 EUR/ an pour les dossiers participatifs, soit 5.000 EUR par village.

Une plateforme numérique sera mise en place pour booster ces dossiers participatifs.

Elle permettra de toucher un public plus large et notamment les jeunes.

Le but est de les aider à impliquer les citoyens dans l'aménagement du territoire.

**Mandataire(s) responsable(s) : Dominique ALBANESE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Christelle COLLAERS**

**Échéance : 2021**

### **O.O.12.3. Cérémonies**

#### **Action 12.3.1. Cérémonie d'accueil des nouveaux habitants**

Changer de lieu de vie dans des circonstances subies ou choisies et s'éloigner de son entourage, amis et famille, modifier ses habitudes n'est pas chose aisée.

Être déraciné pour un temps, réussir à s'intégrer dans une nouvelle communauté, reconstituer un réseau social n'est pas toujours facile.

La vie moderne et le rythme rapide de nos vies ne nous permettent pas toujours de prendre le temps pour connaître notre nouvelle commune.

Accueillir revêt une dimension d'écoute, de partage exprimé par les nouveaux arrivants.

L'accueil des nouveaux arrivants est important pour le projet social des citoyens.

La Commune de Tinlot organise annuellement une cérémonie pour accueillir les nouveaux habitants.

La cérémonie sera repensée pour y intégrer les acteurs actifs sur le territoire communal (rencontre entre les entreprises, les services publics, les opérateurs culturels et sportifs présents sur le territoire communal).

Une excursion en car sera proposée.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Patricia RULOT**

**Échéance : 2021**



### **Action 12.3.2. Cérémonies des mariages et des nocés jubilaires.**

Une réception est organisée par la Commune à l'occasion des nocés d'or (cinquante ans de mariage), nocés de diamant (soixante ans de mariage), nocés de brillant (soixante-cinq ans de mariage), nocés de platine (septante ans de mariage).

Les autorités communales souhaitent améliorer la qualité de ces cérémonies.

En effet, actuellement celles-ci se déroulent dans la salle du Conseil communal qui n'est pas très attractive.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Patricia RULOT  
Laurent WALHIN**

**Échéance : 2022**



## **O.O.12.4. Service « prêt matériel »**

### **Action 12.4.1. Rédaction d'un règlement pour le prêt de matériel**

Une personne physique ou morale dont le siège social est situé sur le territoire communal peut demander le prêt de matériel pour organiser une fête locale, un spectacle culturel ou sportif.

Pour encadrer ce service, un règlement de prêt a été adopté par le Conseil communal le 19 octobre 2020.

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Laurent WALHIN**

**Échéance : 2021**



## **Action 12.4.2. Renouvellement et maintien en état du matériel prêté aux associations**

Le Service des travaux est souvent sollicité pour la fourniture de chapiteaux, de tables, de chaises, de barrière Nadar et/ou Heras, des futs de poubelles, du podium.

Inévitablement ce matériel doit être renouvelé régulièrement afin de répondre à ces besoins.

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Laurent WALHIN**

**Budget : 1.000**

**Échéance : 2021**

## **O.O.12.5. Médiation au niveau local**

### **Action 12.5.1. Organiser une procédure de médiation**

Les attentes des citoyens sont nombreuses envers le corps communal et envers l'administration. L'objectif est de concilier les points de vue et de renouer le dialogue entre le citoyen et les services administratifs en proposant une réponse, une information complémentaire, une médiation et une recommandation. Son action permet d'améliorer le fonctionnement de l'Administration et de rectifier ses manquements.

La commune de Tinlot collabore avec l'ASBL Teignouse.

Ce processus de médiation s'adresse à tous les habitants de Tinlot, pour un quartier, une zone d'actions concernés par un conflit de voisinage ou de quartier.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Joachim REBIA**

**Partenaire(s) éventuel(s) : Asbl TEIGNOUSE/Police**

**Échéance : 2020**

## **O.S.13. L'enseignement**

### **O.O.13.1. Sécurité du bâtiment/entretien du bâtiment**

#### **Action 13.1.1. Travaux de sécurisation.**

La sécurité des plus petits et du personnel encadrant est une priorité communale.

Lors de l'établissement des budgets communaux, les postes consacrés à la sécurité seront prioritaires.

Le responsable des bâtiments communaux veillera à la réalisation de ceux-ci.

Le service des travaux est chargé de l'entretien régulier du bâtiment et des extérieurs.

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) :Jean-Michel RIGAUX**

**Laurent WAHLIN**

**Échéance : 2023**

## **O.O.13.2. Plan de Pilotage**

### **Action 13.2.1. Mise en place du plan de pilotage**

Le nouveau pilotage des écoles modifiera le fonctionnement des établissements scolaires. Les enseignants sont étroitement associés à la définition et à la mise en œuvre du plan de pilotage de l'école et à son évaluation.

Le plan de pilotage définit les différentes stratégies de l'école concernant, par exemple, la réussite des élèves, la lutte contre l'échec et le décrochage les outils numériques, l'accès à la culture et aux sports, la promotion à la citoyenneté, l'orientation, les discriminations l'intégration des élèves à besoins spécifiques, le travail en équipe, la formation du personnel, la collaboration avec les parents. L'évaluation des actions de l'équipe enseignante sera d'abord collective et formative.

Le Directeur et l'équipe pédagogique évalueront ensemble la mise en œuvre du plan de pilotage de l'Ecole communale de Tinlot .

Ils débattront des points d'attention et d'amélioration qui seront identifiés préalablement

Le plan de pilotage sera l'occasion de déterminer les forces et faiblesses et de travailler en équipe à une amélioration de la qualité de l'enseignement

Pour aider la direction de l'école, le Conseil communal a adopté, le 10 février 2020, avec le CECP (conseil de l'Enseignement des Communes et Provinces), une convention d'accompagnement et de suivi dans le cadre du dispositif de pilotage retenues dans la troisième phase.

Le CECP soutiendra et accompagnera la direction dans l'élaboration du Plan de Pilotage conformément à la convention votée le 10 février 2020 entre le CECP et le pouvoir organisateur (la commune de Tinlot) par le Conseil communal



Commune de  
**Tinlot**

**Mandataire(s) responsable(s) : Denis CRAISSE**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Livio BAGGIO**

**Partenaire(s) éventuel(s) : CECP**

**Échéance : 2021**

## **O.S.14. Être une commune solidaire et inclusive**

### **O.O.14.1. Mixité sociale et intergénérationnelle**

#### **Action 14.1.1. Mixité sociale et de fonctions dans les projets urbanistiques**

Différents types de mixité et plusieurs échelles de mixité peuvent être envisagées.

Seront visées la mixité sociale, la mixité des logements et la mixité des fonctions.

La mixité sociale ou mixité de la population est la distribution uniforme des différentes catégories de populations dans l'espace.

Plusieurs critères peuvent différencier les populations : les catégories socioprofessionnelles, une distinction hommes/femmes, une distinction par âge, les origines, les situations sociales ou la composition de famille.

La définition d'un indice de mixité sociale se révèle très difficile car les représentations de la concentration ne seront pas les mêmes selon le critère et l'échelle d'analyse retenus. Dans la pratique, le critère des revenus est le plus pertinent.

La mixité des logements, plus souvent appelée diversité de l'habitat permet de trouver dans un même lieu des logements différents (résidence privée, logement social...).

Pour analyser la mixité des logements, deux réflexions seront menées.

La première sur les différentes typologies de logements (le logement collectif, individuel et intermédiaire) et la seconde sur les différentes étapes que constitue une chaîne de logements (la location, l'accession et l'investissement)

**Mandataire(s) responsable(s) : Laurence MEDAERTS**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Isabelle LEROY**

**Échéance : 2024**

## **Action 14.1.2. Remise en état du four a pains**

Le Four à pain, propriété du CPAS, a un objectif double : intergénérationnel et interculturel.

Celui-ci est situé rue Malplaquay 1, à Soheit-Tinlot.

Le service travaux de la Commune de Tinlot viendra en appui pour réaliser les travaux de mises en conformité et de sécurisation.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GOBIET**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Service des aînés**

**Partenaire(s) éventuel(s) : ASBL TEIGNOUSE/CPAS**

**Échéance : 2021**

## **O.O.14.2. Intégration de la personne handicapée**

### **Action 14.2.1. Application de la Charte de l'inclusion de la personne en situation de handicap.**

Le conseil du 15 juin 2020 a adhéré à la charte communale de l'inclusion de la personne en situation de handicap. La commune doit travailler 5 grands axes pour l'inclusion des personnes en situation de handicap et leur implication citoyenne et politique.

L'inclusion est un investissement pour l'avenir.

Quand un enfant en situation de handicap vit dans une commune ouverte et inclusive à chaque étape de la vie, c'est un citoyen qui s'épanouit !

Cinq points forts pour une commune inclusive.

#### 1. Fonction consultative Sensibilisations

Par le biais du Conseil/Collège, les personnes en situation de handicap devront être représentées dans un mécanisme de consultation pour faire entendre leur voix.

De même, l'autorité communale réalisera des campagnes de sensibilisation pour notre personnel

#### 2. Accueil de la petite enfance Intégration scolaire et parascolaire

Dans les différents services d'accueil communaux de la petite enfance (ATL, maternelles), et dans les structures scolaires et parascolaires, la Commune de Tinlot a la volonté de former le personnel pour l'accueil et l'encadrement de jeunes enfants et élèves en situation de handicap.

A tous les niveaux, le pouvoir organisateur s'engage à mettre en place des mesures favorisant l'inclusion des élèves en situation de handicap quand cela reste possible, via des aménagements raisonnables, des remédiations etc.



### 3. Emploi

La Commune de Tinlot respectera une politique d'emploi forte, tant dans l'engagement des personnes en situation de handicap (respect des quotas) et la mise sur pied de différentes mesures de collaboration inclusives).

La Commune s'engage également à veiller au maintien à l'emploi, des personnes en situation de handicap engagées avec un handicap ou dont le handicap est survenu durant leur carrière. Tout ceci en apportant un soutien qui tient réellement compte des besoins spécifiques de chacun, via des mesures qui favorisent une meilleure conciliation entre la vie professionnelle et les contraintes liées à la maladie ou au handicap (horaire flottant, télétravail...)

### 4. Accessibilité plurielle informations, transports, parkings, logements

Parce que sans accessibilité, il n'y a pas d'inclusion, la Commune de Tinlot s'engage également à rendre accessible l'environnement du citoyen qu'il s'agisse des informations, des transports, des lieux ouverts à toutes et tous, des voiries, des crèches, des écoles, ...

La commune de Tinlot veillera au respect strict des emplacements réservés pour les personnes à mobilité réduite et le cas échéant augmentera leur nombre.

### 5. Inclusion dans les loisirs sport, culture, nature, événements

La commune de Tinlot essaiera d'implanter une politique culturelle inclusive qui favorise l'accès et la pleine participation des personnes en situation de handicap aux activités sportives, culturelles et récréatives.

<b><u>Mandataire(s) responsable(s)</u></b>	<b>: Christine GOBIET</b>
<b><u>Ambassadeur(s) – trice(s)</u></b>	<b>: Service des aînés</b>
<b><u>Partenaire(s) éventuel(s)</u></b>	<b>: Opérateurs tinlotois</b>
<b><u>Échéance</u></b>	<b>: 2024</b>

### **O.O.14.3. Fournitures de services administratifs à domicile pour les personnes dépendantes**

#### **Action 14.3.1. Création d'un dispositif de Service administratif à domicile**

De plus en plus d'individus âgés et/ou à mobilité réduite souhaitent rester chez eux. L'autonomie est quelque chose de précieux, qu'ils souhaitent conserver le plus longtemps possible. Afin de faciliter la vie de ces personnes. La Commune de Tinlot proposera un Service Administratif à la Maison.

Ce SAM sera gratuit et proposé aux citoyens fortement dépendants.

**Mandataire(s) responsable(s) : Christine GUYOT**

**Ambassadeur(s) – trice(s) : Jessica SOUPLET**

**Partenaire(s) éventuel(s) : Service des Aînés**

**Échéance : 2021**

---