

Bilan financier des opérations €	VOLET INTERNE : ADMINISTRATION GENERALE Domaine d'action : Administration générale			
	Objectif stratégique 1 : Etre une commune moderne qui offre un service public local efficient avec des mandataires politiques efficaces			
	Objectif opérationnel 1.1 : Permettre aux conseillers communaux le meilleur accès au fonctionnement de l'administration et ainsi exercer efficacement leurs missions notamment celle liée au contrôle de l'exécutif			
	Actions	Service(s)	Indicateurs	
			De résultat	D'avancement
Neutre	1.1.1 : Doter le Conseil communal d'un nouveau règlement d'ordre intérieur précisant le fonctionnement de l'Assemblée plénière et celui des huit commissions	Secrétariat	01/2014	Finalisé
Neutre	1.1.2 : Fournir à chaque conseiller communal une adresse mail en vue de réduire les coûts d'envois de documents	Secrétariat	01/2014	Finalisé au 01/02/2014
Neutre	1.1.3 : Fournir à chaque conseiller du CPAS une adresse mail en vue de réduire les coûts d'envois de documents		06/2014	
Neutre	1.1.4 : Permettre aux conseillers communaux une consultation sécurisée de documents (pièces du conseil communal,...) dans une plateforme virtuelle	Secrétariat	02/2014	Finalisé au 01/02/2014
	Objectif stratégique 2: Etre une commune moderne qui offre un service public local efficient avec des agents administratifs efficaces			
	Objectif opérationnel 2.1 : Optimaliser l'accueil au sein de l'administration communale			
	Actions	Service(s)	Indicateurs	
			De résultat	D'avancement
- 10.000	2.1.1 : Réaliser un état des lieux de l'ensemble des bureaux de l'administration et dresser un inventaire du mobilier. Etablir les plans d'implantation des bureaux et cahier spécial des charges du mobilier à acquérir. Acquisition du mobilier nécessaire	Secrétariat Travaux	12/2014	En cours
Neutre	2.1.2 : Déplacer les locaux du CPAS dans le bâtiment de l'ancienne gendarmerie une fois celui-ci rénové et aménagé	Travaux	05/2014	Finalisé au 12/05/2014
Neutre	2.1.3 : Déplacer les locaux du secrétariat du Bourgmestre et la CARE au rez-de-chaussée de l'administration communale	Travaux	08/2014	Finalisé fin août 2014
Neutre	2.1.4 : Déplacer les locaux du service Travaux au rez-de-chaussée de l'administration communale	Travaux	09/2014	En cours
Neutre	2.1.5 : Déplacer les locaux de l'AQUALIA SERVICES au rez-de-chaussée de l'administration (ancien bureau du Bourgmestre)	Travaux	07/2014	Finalisé fin juillet 2014

Voir volet externe point 1.1.1.6	2.1.6 : Installer un ascenseur à l'administration communale	Secrétariat et Travaux	Etude en 2015	Pas entamé
Voir volet externe point 1.1.1.1	2.1.7 : Améliorer les locaux techniques réservés au service des Travaux	Secrétariat et Travaux	Cf volet externe point 1.1.1.1	Pas entamé
Voir volet externe point 1.1.1.1	2.1.8 : Améliorer les locaux et l'accessibilité de la bibliothèque d'Aywaille	Secrétariat et Travaux	Cf volet externe point 1.1.1.1	Pas entamé
Objectif opérationnel 2.2 : Adapter les locaux nécessaires au personnel afin d'améliorer la qualité et le bien être au travail				
- 5.000	2.2.1 : Aménager une partie du grenier de l'administration communal en local archives	Travaux	2015	Pas entamé
- 5.000	2.2.2 : Aménager un réfectoire pour le personnel employé	Travaux	12/2014	Pas entamé
Objectif opérationnel 2.3 : Assurer la formation des agents				
Neutre	2.3.1 : Etablir un plan de formation continuée des agents communaux afin de perfectionner leurs compétences	Personnel	09/2015	A finaliser avec la nouvelle D.G.
Objectif opérationnel 2.4 : Rapprocher l'administration communale du public				
Neutre	2.4.1 : Editer un nouveau guide communal d'informations	Secrétariat	12/2014	En cours
- 8.000	2.4.2 : Elaborer un nouveau site internet et créer une plate-forme informatique d'échanges en lien avec le nouveau site internet et développer d'autres solutions et canaux d'information via les nouvelles technologies (réseaux sociaux, ...)	Secrétariat	05/2015	Pas entamé
Neutre	2.4.3 : Définir l'édition du journal d'informations communales en visant au mieux les intérêts des aqualiens suite à la fin de la convention avec la société d'impression en 12.2014	Secrétariat	03/2015	Pas entamé

Objectif stratégique 3: Etre une commune proche de ses citoyens en suscitant leur participation				
Objectif opérationnel 3.1 : Assurer un dialogue de qualité avec le citoyen				
	Actions	Service(s)	Indicateurs	
			De résultat	D'avancement
Voir volet externe point 10.1.1.3	3.1.1 : Susciter auprès des habitants la création de comités de quartier afin de couvrir toute l'entité	Secrétariat PCS Voir volet externe point 10.1.1.3	12/2016	En cours Déjà rencontrés : Promontoire, Sur la Heid, Harzé, Martinrive, Havelange et Deigné
Objectif opérationnel 3.2 : Mettre en place ou optimaliser les conseils consultatifs communaux				
	Actions	Service(s)	Indicateurs	
			De résultat	D'avancement
Neutre	3.2.1 : Mettre en place un conseil communal des enfants	Secrétariat PCS	10/2013	Finalisé
Neutre	3.2.2 : Poursuivre le travail du conseil communal des enfants jusqu'à son renouvellement	Secrétariat PCS	09/2014	En cours
Neutre	3.2.3. Mettre en place un conseil consultatif des jeunes	Secrétariat PCS	10/2013	Finalisé
Neutre	3.2.4 : Poursuivre le travail du conseil consultatif des jeunes jusqu'à son renouvellement	Secrétariat PCS	11/2018	En cours
Neutre	3.2.5 : Mettre en place un nouveau conseil consultatif des aînés intégrant les personnes porteuses d'un handicap.	Secrétariat PCS	11/2013	Finalisé
Neutre	3.2.6 : Poursuivre le travail du conseil consultatif des aînés	Secrétariat PCS	11/2018	En cours
Neutre	3.2.3 : Poursuivre le travail de la CCATM	Urbanisme	11/2018	En cours
Neutre	3.2.4 : Poursuivre le travail de la CLDR	Secrétariat	11/2018	En cours
Neutre	3.2.5 : Poursuivre le travail du PCDN	Eco-conseil	12/2014	En cours