

## Annexe. - Canevas de plan local de propreté (PLP)

**COMMUNE**

Nom de la commune	...
Adresse mail	...
Téléphone	...
Site web	...
Adresse	...
Code postal	...
Commune	...

**AGENT COMMUNAL RESPONSABLE**

L'agent communal responsable du PLP a pour missions de rédiger le plan d'actions local de propreté, de fédérer les acteurs et les partenaires, de mettre en place les actions du plan et d'en assurer le suivi.

Nom	...
Prénom	...
Téléphone fixe ou portable	...
Adresse mail	...
Département	...
Service	...
Fonction	...

**ELU REFERENT**

Ensemble, l'agent communal responsable du PLP et l' élu référent remplissent la fonction de porteurs du projet.

Nom	...
Prénom	...
Fonction	...
Téléphone fixe ou portable	...

**Critère d'évaluation du PLP** : Un chef de projet/référent PLP et un élu référent sont désignés.

**COMITE DE PILOTAGE**

Le Comité de pilotage réunit autour du porteur/initiateur du PLP et de l' élu référent (dont la présence est exigée ad minima pour composer le comité de pilotage), l'agent communal responsable du PLP, les principaux partenaires (techniques, financiers, communicateurs) impliqués directement dans le projet. Le Comité de pilotage coordonne la mise en œuvre de l'élaboration du PLP.

	Nom	Service	Fonction	Institution
<b>1</b>	...	...	...	...
<b>2</b>	...	...	...	...
<b>3</b>	...	...	...	...

<b>4</b>	...	...	...	...
----------	-----	-----	-----	-----

Précisez la fréquence envisagée des réunions du Comité de pilotage : ...

**Critère d'évaluation du PLP** : La composition de comité de pilotage est précisée.

#### **COMITE DE SUIVI**

Le Comité de suivi réunit le porteur/initiateur du PLP, les principaux partenaires et une pluralité d'acteurs concernés par la thématique de la propreté publique. Le Comité suit la mise en œuvre du PLP en assurant la cohérence nécessaire avec d'autres thématiques qui sont en lien avec la propreté publique (aménagement urbains, organisation d'événements sportifs, p.ex.). Il assure la coordination entre le PLP et la réalisation d'actions qui sont menées sur la thématique de la propreté publique dans le cadre d'autres plans communaux (Plan Communal de Développement Rural p.ex.). La mise en place d'un Comité de suivi est recommandée mais non obligatoire.

	<b>Nom</b>	<b>Service</b>	<b>Fonction</b>	<b>Institution</b>
<b>1</b>	...	...	...	...
<b>2</b>	...	...	...	...
<b>3</b>	...	...	...	...
<b>4</b>	...	...	...	...

Précisez la fréquence envisagée des réunions du Comité de suivi: ...

## 1. Objectifs généraux du PLP

- Etablir un état des lieux de la propreté du territoire communal incluant notamment le diagnostic de la gestion de la propreté publique et de la situation actuelle en matière de propreté ;
- Fixer des actions prioritaires à mener afin d'améliorer la propreté publique de manière générale et au niveau de lieux prioritaires, en agissant notamment sur des groupes cibles porteurs de changement ;
- Fixer des objectifs de résultats et/ou de moyens pour chaque action ;
- Gérer la problématique de manière intégrée en agissant via des piliers d'actions complémentaires ;
- Définir et mesurer les indicateurs de résultats et de moyens, qui permettent d'assurer le suivi de la mise en œuvre du plan ;
- Coordonner les rôles des différents acteurs (publics et/ou privés) en matière de propreté publique.

## 2. Diagnostic de la situation existante

### 2.1. Carte d'identité de la commune

#### NOMBRE D'HABITANTS DE LA COMMUNE

Remplissez le tableau ci-dessous avec le nom des entités de votre commune et le nombre d'habitants y résidant.

Année de référence : 20...

	Entité	Nombre d'habitants
1	...	...
2	...	...
3	...	...
4	...	...
5	...	...
6	...	...
	<b>TOTAL</b>	... habitants

#### RÉPARTITION DE LA POPULATION SELON SON ÂGE

Détaillez ci-dessous la répartition de la population de votre commune en fonction de son âge.

Si vous possédez une pyramide des âges, joignez-la ci-dessous.

Année de référence : 20...

Nombre d'habitants dont l'âge est inférieur à 20 ans : ...

Nombre d'habitants dont l'âge est compris entre 20 et 59 ans : ...

Nombre d'habitants dont l'âge est de 60 ans et plus : ...

**CARACTÉRISTIQUES ET ÉVOLUTION DE LA POPULATION**

Décrivez les caractéristiques et l'évolution de la population (part de la population saisonnière : touristes, étudiants, ...).

...

**TYPLOGIE DE LA COMMUNE**

Décrivez la typologie de la commune (rurale, urbaine, industrielle, semi-rurale, semi-urbaine, avec une population saisonnière (touristes, étudiants, scouts...)).

...

**TYPE D'HABITAT**

Décrivez le type d'habitat (collectif, individuel, ...).

...

**Critère d'évaluation du PLP** : Les caractéristiques de la commune sont précisées : le type d'habitat (collectif, individuel), la typologie de la commune ainsi que les caractéristiques et l'évolution de la population (notamment la part de la population saisonnière : touristes, étudiants, ...).

**2.2. Description de la gestion actuelle****2.2.1 Plan d'aménagement en poubelles****PLAN D'IMPLANTATION DES POUBELLES**

Décrivez le plan d'implantation des poubelles de la commune et votre système d'analyse des taux de remplissage, si vous en avez un. Si non, expliquez pourquoi vous n'en avez pas et si vous comptez en mettre un en place prochainement.

**LOCALISATION DES POUBELLES**

Expliquez quel outil ou méthode de géolocalisation des poubelles vous utilisez et comment vous l'utilisez.

...

**2.2.2 Gestion des opérations de nettoyage dans la commune**

Complétez le tableau ci-dessous avec le plus de précisions possibles.

	Réalisation	Moyens	Fréquence	Matériel
Vidange des poubelles publiques	...	...	...	...
Balayage des rues	...	...	...	...
Nettoyage autour des points d'apport	...	...	...	...
Enlèvement des dépôts clandestins	...	...	...	...
Enlèvement des déchets sauvages	...	...	...	...
Enlèvement des graffitis	...	...	...	...
Enlèvement des affichages sauvages	...	...	...	...

Commentaire : ...

### **2.2.3. Outils de planification et de rapportage**

#### **OUTILS DE PLANIFICATION ET DE RAPPORTAGE**

Listez et décrivez brièvement les outils de planification et de rapportage que vous utilisez dans le cadre de votre gestion quotidienne de la propreté publique (fichier Excel, logiciel, ...).

...

#### **OUTILS DE SIGNALEMENT**

Nommez et décrivez brièvement les outils que la commune utilise pour signaler des problèmes de propreté publique (dépôts clandestins, dégradations...). Précisez si cet outil est utilisé uniquement par les services communaux ou si les citoyens participent également au recensement des problèmes de propreté publique.

...

#### **EVALUATION DE L'ÉTAT DE LA PROPRETÉ SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL**

Listez et décrivez brièvement les outils que vous utilisez pour établir une évaluation objective de l'état de la propreté du territoire communal.

...

#### **PLAINTES/CONSTATS DES CITOYENS ET DES SERVICES COMMUNAUX**

Expliquez comment sont enregistrés et traités (réponse, action, ...) les plaintes et les constats émanant des citoyens ou des services communaux. Les informations sont-elles centralisées à un endroit ? Si oui, qui dispatch ensuite le travail auprès des services compétents ?

...

#### **APPLICATIONS INFORMATIQUES**

Listez et décrivez brièvement les applications informatiques que vous utilisez et qui ont été spécialement développées pour gérer les plaintes, organiser le dispatching des travaux, ... en matière de propreté publique.

Précisez si les données collectées orientent les actions menées.

Si vous n'utilisez pas d'applications informatiques, précisez si vous comptez en utiliser prochainement et dans ce cas, laquelle ou lesquelles.

...

#### **OUTILS DE SUIVI DES ACTIONS**

Listez et décrivez brièvement les outils utilisés pour suivre/évaluer les actions menées par les services communaux en réponse aux plaintes introduites auprès de la commune en matière de propreté publique.

...

### **2.2.4. Communication**

#### **COMMUNICATION EN MATIÈRE DE PROPRETÉ PUBLIQUE**

Décrivez la manière avec laquelle vous communiquez vers les citoyens en matière de propreté publique : type d'actions menées (animations dans les écoles, sensibilisation lors d'événements...), supports de communication (site internet, page Facebook, toute-boite, panneaux d'affichage, journal communal...), fréquence...

...

#### **RETOURS DES CITOYENS SUR LA COMMUNICATION DE LA COMMUNE EN MATIÈRE DE PROPRETÉ PUBLIQUE**

Si vous avez des retours de citoyens sur la communication que vous avez développé en matière de propreté publique, donnez quelques exemples.

...

### **2.2.5. Répression**

Dans ce domaine, établissez un inventaire précis des moyens mis en œuvre en termes de personnel, de matériel et de moyens financiers.

...

#### **AGENTS CONSTATATEURS**

Précisez si votre commune emploie des agents constatateurs. Si oui, combien en emploie-t-elle et quel est le pourcentage de leur temps qui est consacré à la gestion de la propreté publique. Si vous n'employez pas d'agent constatateur communaux, décrivez à quel type d'agents constatateurs vous faites appel (provinciaux, ...).

...

#### **AGENTS SANCTIONNATEURS**

Précisez si votre commune dispose en interne d'agents sanctionnateurs. Si oui, de combien en bénéficie-t-elle et quel est le pourcentage de leur temps consacré à la gestion de la propreté publique. Si vous ne disposez pas d'agent sanctionnateur en interne, décrivez à quels agents sanctionnateurs vous faites appel.

...

#### **COLLABORATION AVEC LA POLICE ET LA JUSTICE**

Décrivez la relation/collaboration que la commune entretient avec la police et la justice en matière de répression dans le domaine de la propreté publique.

Votre commune participe-t-elle au marathon de la propreté organisé par le Service Public de Wallonie et Be WaPP en collaboration avec la Police ? Si non, pourquoi ? Si oui, quelles sont les résultats obtenus et quelles leçons en tirez-vous ?

...

#### **OUTILS DE RÉPRESSION**

Listez et décrivez les outils de répression existants en matière de propreté publique (caméras, appareils photos, véhicules de contrôle...).

...

#### **BILAN DE LA RÉPRESSION**

Dressez un bilan indiquant le nombre de constatations effectuées, le nombre de PV rédigés, le nombre de sanctions et/ou le nombre d'heures de travail d'intérêt général infligées, etc. lors de l'année civile précédente.

Année de référence	...
Nombre de constatations	...
Nombre de PV rédigés	...
Nombre de sanctions effectives	...
Autre (travaux d'intérêt communal,	...
Commentaire : ...	

Précisez quel pourcentage de constatations donnent lieu à des PV : ...

Précisez quel pourcentage de PV aboutissent à une sanction et/ou à des heures de travail d'intérêt général : ...

De manière générale, évaluez l'arsenal répressif mis en place dans votre commune et ses effets : ...

#### **2.2.6. Grand nettoyage coordonné par BeWaPP**

Participez-vous au Grand Nettoyage organisé chaque année par l'asbl Be WaPP au niveau régional ?

- La commune participe annuellement au Grand Nettoyage coordonné par Be WaPP.
- La commune participe occasionnellement au Grand Nettoyage annuel coordonnée par Be WaPP.
- La commune ne participe pas au Grand Nettoyage coordonné par Be WaPP.

Complétez le tableau ci-après en répondant aux questions avec les données des deux dernières années :

- Communiquez-vous avant et/ou après l'évènement ? Par quel(s) moyen(s) ?

- Combien de personnes participent à cet évènement ?
- Quelles sont les structures d'appartenance des volontaires impliqués (écoles, associations, entreprises, citoyens...)?
- Quelles sont les quantités de déchets sauvages/dépôts clandestins ramassées ?

	Année 20...	Année 20...	Année 20...
Communication	...	...	...
Canal de communication	...	...	...
Nombre de participants	...	...	...
Qui sont les volontaires	...	...	...
Quantité de déchets tout-venant ramassée	...	...	...
Quantité de PMC ramassée	...	...	...

**AUTRES**

S'il existe d'autres opérations de ramassage des déchets sauvages organisées au sein de votre commune et qui font appel à des bénévoles, listez-les et décrivez-les brièvement.

...

**2.2.7. Volontaires/ambassadeurs/partenaires****AMBASSADEURS DE LA PROPRETÉ**

Décrivez-la manière avec laquelle vous travaillez avec les ambassadeurs de la propreté :

- Nombre d'ambassadeurs et/ou d'équipes :
- Période de l'année pendant laquelle ils s'investissent :
- Fréquence à laquelle ils sont actifs :
- Aide apportée par la commune :
- Reconnaissance accordée par la commune (précisez ce qui est prévu : formation, outils, réception, bons d'achat... ) :
- Quantité de déchets sauvages ramassée :
- Canaux et fréquence des échanges entre les ambassadeurs et la commune :

...

**ÉCOLES**

Si des écoles situées sur le territoire de votre commune s'investissent en matière de propreté publique, renseignez-les ci-dessous en fournissant le plus d'informations possibles.

<b>Ecole 1</b>	
Nom	...
Type d'école	...
Label Ecole Plus Propre	...
Description des actions : ...	
<b>Ecole 2</b>	
Nom	...
Type d'école	...
Label Ecole Plus Propre	...
Description des actions : ...	

--

Etc.

#### **ENTREPRISES**

Listez les entreprises dont vous avez la connaissance qui s'investissent de manière volontaire dans la gestion de la propreté publique (nettoyage de leurs abords, participation au Grand Nettoyage...).

...

#### **CONTRATS DE RIVIÈRE**

Listez les Contrats de Rivière qui sont actifs sur le territoire communal.

Organisez-vous des actions communes avec ces Contrats de rivière ?

Si oui, décrivez les actions organisées conjointement (type, public visé, fréquence, résultats...).

Si non, avez-vous l'intention de mettre en place une collaboration ?

...

#### **VOLONTAIRES ET AUTRES PARTENAIRES**

Si la commune organise des actions avec d'autres partenaires ou recense d'autres types de volontaires (clubs de sport, associations, mouvements de jeunesse...), listez-les et décrivez brièvement les actions mises en place en matière de gestion de la propreté publique, ainsi que le rôle joué par la commune.

...

#### **2.2.8. Autres actions réalisées**

Décrivez les autres actions menées en matière de propreté publique au sein de votre commune lors des 2 dernières années (ou davantage pour les actions marquantes), en complétant le tableau-type ci-après pour chaque action.

<b>Action 1</b>	
Année	...
Titre	...
Planning	...
Partenaires mobilisés	...
Description	...
Moyens mis en œuvre et source	...
Bilan qualitatif	...
Bilan quantitatif	...

**Critère d'évaluation du plan :** Le diagnostic de la situation actuelle est réalisé : les mécanismes de gestion de la propreté en place sont explicités et les actions déjà entreprises sont listées.

#### **2.2.9. Points faibles en matière de lutte contre la malpropreté publique et pistes d'amélioration**

Sur base des éléments de diagnostic précédents, identifiez les points faibles et les pistes d'amélioration que vous percevez, que ce soit par rapport à la gestion opérationnelle de la propreté publique, aux actions menées, au budget alloué et/ou au temps consacré.

<b>Points faibles</b>	<b>Pistes d'amélioration</b>
...	...
...	...

Etc.		Etc.
------	---	------

**Critère d'évaluation du plan** : Les points faibles et les pistes d'amélioration sont identifiés.

### 2.3. Diagnostic de la propreté

#### 2.3.1 Mesures quantitatives de la propreté

Cochez la phrase qui correspond à la situation de votre commune (plusieurs choix possibles) :

- La commune n'utilise pas le Clic4WaPP
- La commune utilise la version manuelle du Clic4WaPP depuis le .../.../...
- La commune utilise la version digitale du Clic4WaPP depuis le .../.../...

Annexez une synthèse des résultats d'au moins une mesure quantitative de la propreté réalisée avec l'outil Clic4WaPP, sur l'ensemble des tronçons du plan d'échantillonnage.

**Critère d'évaluation du plan** : les résultats d'au moins une campagne de mesure de la propreté publique réalisée avec l'outil Clic 4WaPP sur l'ensemble des tronçons du plan d'échantillonnage sont fournis.

#### 2.3.2. Mesures qualitatives de la propreté

Décrivez les mesures qualitatives de la propreté publique que vous réalisez (type - enquête de perception -, outil, fréquence, résultats...). Si ce n'est pas le cas, expliquez pourquoi vous ne réalisez pas ce type de mesures et si vous avez l'intention d'en réaliser à l'avenir.

...

#### 2.3.3. Points noirs en matière de propreté publique

Présentez les principaux points noirs en matière de propreté publique situés au sein de la commune, en complétant le tableau ci-dessous.

Le « point noir » se définit comme un lieu où se trouvent des déchets et/ou des dépôts et/ou des salissures de manière récurrente. Il implique 3 notions : le lieu, le type de nuisance et la fréquence d'apparition des nuisances.

<b>Lieu 1</b>	
Dénomination ou adresse	...
Problème rencontré	...
Fréquence	...
Moyens mis en oeuvre pour le solutionner	...
<b>Lieu 2</b>	
Dénomination ou adresse	...
Problème rencontré	...
Fréquence	...
Moyens mis en oeuvre pour le solutionner	...

Etc.

Après avoir localisé et caractérisé les points noirs, il est intéressant de s'interroger sur les causes expliquant leur présence. Certains éléments pourront être mis en avant tels que l'absence d'équipements (poubelles, cendriers, canisites, etc.), l'absence de contrôle social ou encore la négligence de certains citoyens.

...

### 2.4. Identification des partenaires potentiels et consultation des parties prenantes

#### 2.4.1. Identification des partenaires

Dans les tableaux ci-dessous, identifiez tous les acteurs actuels et potentiels avec lesquels la commune travaille ou envisage de travailler en matière de propreté publique.

Pour chacun des partenaires avec lesquels la commune travaille déjà ou envisage de réaliser un partenariat, il est nécessaire d'identifier le type de partenariat possible :

- Un apport financier
- Un apport de matériel
- Un apport technique (apport d'expertise et de connaissance)
- Un apport humain (par exemple, un mouvement de jeunesse s'engage à participer à une action de ramassage et à rassembler des bénévoles).

Il convient aussi de définir l'objectif du partenariat envisagé, ainsi que les premières idées de projets qui pourraient être lancés avec le partenaire.

<b>Partenaire 1</b>	
Identité	...
Actuel ou potentiel ?	...
Catégorie (école, contrat de rivière...)	...
Type de partenariat	...
Objectif(s)	...
Brève description : ...	
<b>Partenaire 2</b>	
Identité	...
Actuel ou potentiel ?	...
Catégorie (école, contrat de rivière...)	...
Type de partenariat	...
Objectif(s)	...
Brève description : ...	

Etc.

**Critère d'évaluation du plan** : des acteurs partenaires pertinents pouvant appuyer les actions à engager pour améliorer la propreté publique sont identifiés.

#### **2.4.2. Synergie avec d'autres plans**

S'il est possible d'établir des synergies possibles avec les actions d'autres plans communaux (Plan Stratégique Transversal, Plan Communal de Développement de la Nature, Plan Communal de Développement Rural, Opération Commune Zéro Déchet, etc.), listez ces plans et décrivez brièvement les synergies envisageables.

...

#### **2.4.3. Consultation des parties prenantes**

##### **PANEL MULTI-ACTEURS**

A ce stade du diagnostic de la situation existante, il est pertinent de constituer un panel multi-acteurs (partenaires dans le projet, consultants, association de commerçants, écoles, agriculteurs, clubs de sport, pêcheurs, associations environnementales...) afin de confirmer et/ou enrichir le diagnostic déjà réalisé en interne par la commune.

Décrivez la mise en place et l'organisation du panel multi-acteurs mis en place pour participer au Plan Local de Propreté.

...

Décrivez brièvement les problématiques de terrain en matière de propreté publique et les solutions avancées par le panel.

...

#### **CONSULTATION ET CONCERTATION POPULAIRE**

Si vous avez organisé une ou plusieurs consultations ou concertations avec la population en matière de gestion de la propreté publique, décrivez comment ces consultations/concertations se sont déroulées, avec quels supports, et quels étaient le taux de participation et les résultats obtenus.

...

S'ils sont disponibles, vous avez l'occasion d'ajouter les procès-verbaux des réunions ou des séances d'informations en annexe. Veillez à bien nommer le document avant de le joindre.

### **2.5. Analyse AFOM**

Effectuez une analyse AFOM (atouts, faiblesses, opportunités, menaces) de la problématique en vous aidant des questions ci-dessous.

Cette analyse préalable est utile pour déterminer les objectifs de la commune en matière de propreté publique et de dessiner le plan d'actions.

#### **ATOUPS**

- Quels sont les éléments positifs (internes à la commune) sur lesquels on peut s'appuyer pour mettre en œuvre le plan local de propreté ?
- Que faisons-nous très bien ?
- Quelles sont nos meilleures ressources ?
- Que disent les autres de positif sur nous ?

#### **FAIBLESSES**

- Quels sont les éléments négatifs (internes à la commune) sur lesquels on peut s'appuyer pour mettre en œuvre le Plan local de propreté ?
- Où sommes-nous vulnérables ?
- Quels sont nos points faibles ?
- Que pourrions-nous faire mieux ?

#### **OPPORTUNITÉS**

- Quels sont les éléments positifs (externes à la commune) sur lesquels on peut s'appuyer pour mettre en œuvre le plan local de propreté ?
- Quelles opportunités pourrions-nous exploiter ?
- Quelles sont les tendances dont nous pourrions tirer profit ?

#### **MENACES**

- Quels sont les éléments négatifs (externes à la commune) qui pourraient ralentir ou empêcher de mettre en œuvre le plan local de propreté ?
- Quels obstacles externes nous empêchent d'avancer ?
- Quels changements pourraient nous rendre vulnérables ?

	<b>POSITIF</b>	<b>NÉGATIF</b>
<b>INTERNE</b>	Forces	Faiblesses
	...	...
<b>EXTERNE</b>	Opportunités	Menaces
	...	...

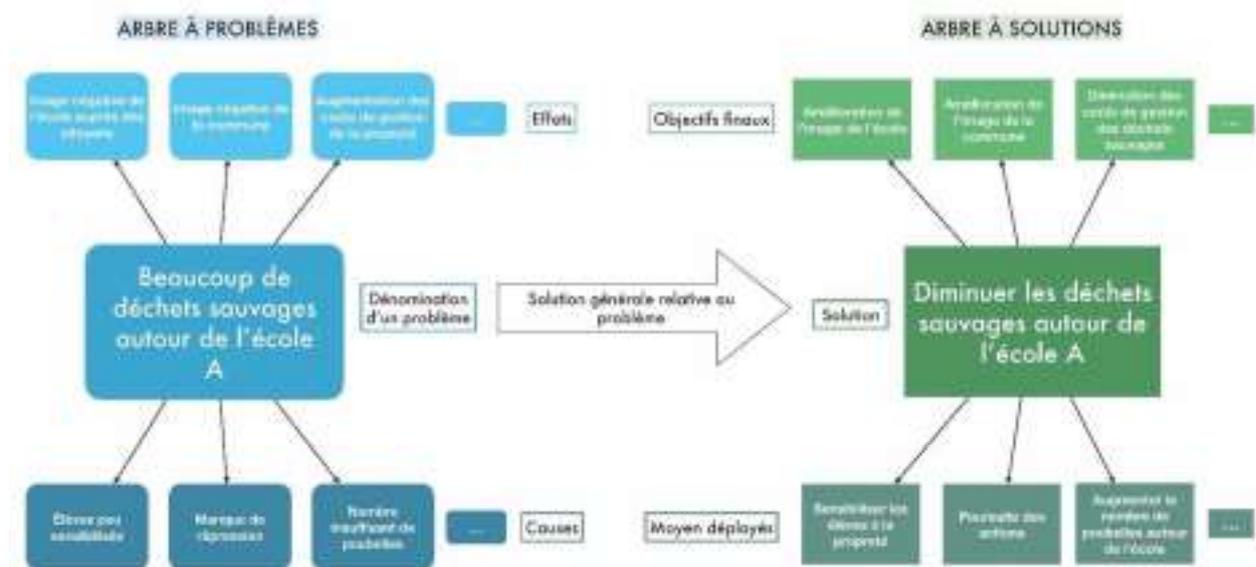
**Critère d'évaluation du plan** : une analyse AFOM (atouts, faiblesses, opportunités, menaces) est formalisée.

## 2.6. Conclusions du diagnostic

### ARBRES À PROBLÈMES ET SOLUTIONS

Les arbres à problèmes et à solutions sont des outils de diagnostic des nuisances à cibler prioritairement. Ces arbres ne doivent pas forcément être complexes mais spécifiques à chaque problématique. Ils facilitent l'élaboration des fiches actions prévues dans l'étape suivante.

En vous basant sur l'exemple ci-dessous, créez un arbre à problèmes et à solutions pour chaque problématique de propreté publique identifiée lors du diagnostic (grâce aux résultats des mesures Clic4WaPP, aux constats du panel multi-acteurs, à l'analyse des points noirs, etc...) et à laquelle vous souhaitez apporter une solution grâce à votre plan local de propreté.



A défaut, il est également possible de remplir le tableau suivant (1 tableau par problème rencontré).

<b>Problème 1</b>	
<u>Dénomination du problème</u> : ...	
Cause	Effet
...	...
Cause	Effet
...	...
Etc.	Etc.
<u>Solution générale relative au problème</u> : ...	
Objectif final	Moyens déployés
...	...
Objectif final	Moyens déployés

...	...
Etc.	Etc.

Etc.

**Critère d'évaluation du plan** : au minimum un arbre à problèmes et à solutions est établi.

### 3. Plan d'actions

#### 3.1. Détermination de la stratégie de la commune

##### DIAGNOSTIC ET PROGRAMME D' ACTIONS

Expliquez en quelques mots les liens existant entre votre diagnostic et le programme d'actions que vous allez mettre en place.

##### 3.1.1. Lieux et nuisances prioritaires

Sur base des éléments issus du diagnostic, définissez quels sont les problèmes que la commune souhaite aborder en priorité, autrement dit dressez la liste des lieux et des nuisances à cibler prioritairement dans le PLP (environ 3 lieux et/ou nuisances). L'outil informatique mis à disposition par la Région est l'outil idéal pour cibler ces lieux et nuisances prioritaires.

##### LIEUX PRIORITAIRES CIBLÉS SUITE AU DIAGNOSTIC

- ...
- ...
- ...
- ...

##### NUISANCES PRIORITAIRES CIBLÉES SUITE AU DIAGNOSTIC

- ...
- ...
- ...

**Critère d'évaluation du plan :** Les lieux et/ou les nuisances à cibler prioritairement dans le plan sont définis, les différents types de nuisances sont finement identifiés.

##### 3.1.2. Détermination des objectifs globaux de résultats et de moyens

Sur base des besoins de la commune et des éléments identifiés dans le diagnostic, définissez les objectifs globaux que la commune souhaite atteindre grâce à ce plan local de propreté.

Veillez à expliquer, en vous appuyant sur les éléments du diagnostic (points noirs, arbres à problème et solution, matrice AFOM...) pourquoi la commune se fixe ces objectifs et en quoi ils sont réalisables.

Exemple : Diminution de 20 % du nombre de mégots ramassés devant les restaurants d'ici 2 ans grâce à l'installation de cendriers devant les établissements HoReCa.

Veillez à définir des objectifs « SMART » :

- **Spécifique :** l'objectif se rapporte à un élément précis

*Ex : les mégots*

- **Mesurable :** l'objectif est quantifiable à l'aide d'un indicateur

*Ex : 20 %*

- **Atteignable :** l'objectif est la hauteur des moyens mobilisés

*Ex : le budget prévu permet ce type d'investissement*

- **Réalisable :** l'objectif peut être atteint

*Ex : Une précédente action du même type avait permis une diminution similaire du nombre de mégots.*

- **Temporellement défini :** l'objectif possède une échéance

*Ex : d'ici 2 ans.*

<b>Lieu-cible ou nuisance 1</b>	
Objectif de résultat	...
Objectif de moyen	...
Justification des objectifs : ...	
<b>Lieu-cible ou nuisance 2</b>	

Objectif de résultat	...
Objectif de moyen	...
Justification des objectifs : ...	

**Critère d'évaluation du plan :**

La conclusion du diagnostic alimente de manière utile la présentation des objectifs globaux de la commune (stratégie communale).

Des objectifs de résultats en matière de propreté sont fixés par nuisance et par lieu-cible et assortis d'indicateurs.

Des objectifs de moyens en matière de propreté sont fixés par nuisance et par lieu-cible et assortis d'indicateurs.

Le lien entre les objectifs de résultats et les objectifs de moyens est explicité.

Le lien entre les objectifs poursuivis et les besoins et freins identifiés dans le diagnostic est explicité. Le niveau d'ambition des objectifs (= valeur cible) est justifié.

**3.1.3. Durée de mise en œuvre du PLP**

Définissez la durée de mise en œuvre du plan local de propreté (nombre d'années). Cette durée peut être déterminée en fonction des objectifs fixés, des moyens (humains et financiers) disponibles pour la mise en œuvre des actions et/ou de la législation.

...

**3.1.4. Liste des actions du PLP**

Sur base des éléments du diagnostic et des objectifs généraux de votre plan local de propreté, listez les actions pertinentes qui pourraient être mises en œuvre en tenant compte :

- des éléments issus du diagnostic (AFOM, arbres à problèmes/solutions, points noirs) ;
- de la stratégie globale de la commune (lieux et/ou nuisances prioritaires et objectifs à atteindre) ;
- et de différents critères tels que :
  - Les coûts (moyens humains et financiers) ;
  - Le besoin d'apports techniques (apports d'expertise et de connaissance) ;
  - L'effet temporel (résultats attendus à court / moyen / long terme) ;
  - L'existence ou l'absence de solutions techniques ;
  - Le niveau de gravité perçu ;
  - L'impact des nuisances sur le plan visuel, olfactif... ;
  - L'impact des nuisances sur l'environnement, la santé, la cohésion sociale, etc. ;
  - Le nombre de personnes impactées ;
  - La possibilité de mobiliser des partenaires.

Tous les arbres à problèmes et à solutions réalisés au terme du diagnostic ne doivent pas nécessairement générer une action et toutes les actions listées ne feront pas nécessairement l'objet d'une fiche action.

Le choix des actions à mettre en œuvre est le fruit d'un consensus entre la vision des différentes parties prenantes (acteurs internes et externes), l'importance qu'ils accordent aux différents critères d'évaluation de la propreté, et les contraintes liées à la mise en œuvre du PLP (contraintes de temps et de moyens).

**Action pertinente 1** : ...

**Action pertinente 2** : ...

**Action pertinente 3** : ...

Etc.

Si certaines actions sélectionnées n'apportent pas des solutions à toutes les faiblesses identifiées dans le diagnostic, expliquez pourquoi et quels choix ont été faits.

Une fois les actions pertinentes listées, il convient de choisir les actions que vous allez mettre en œuvre dans le cadre du plan local de propreté et pour lesquelles vous allez rédiger une fiche-action. Les actions et la stratégie de la commune doivent être validées, au minimum, par l' élu référent et, au choix, par le collège communal.

■ ...

**Critère d'évaluation du plan :**

La conclusion du diagnostic alimente de manière utile la présentation des actions du plan. Un lien est fait entre les conclusions issues du diagnostic et les actions retenues.

Toutes les actions proposées sont en lien avec des problèmes de propreté identifiés dans diagnostics. Si ce n'est pas le cas pour certaines actions, une justification est apportée.

### 3.2. Elaboration du plan d'actions

#### 3.2.1. Fiches actions

Une fois les actions listées, complétez en détails les fiches actions ci-dessous :

<b>ACTION 1</b>	
<b>Aperçu</b>	
Titre complet de l'action	...
Titre court de l'action	...
Thématique (déjections canines, bulles à verre, ...)	...
<b>Objectifs et indicateurs</b>	
Définissez des objectifs chiffrés spécifiques à l'action grâce :	
- aux éléments issus du diagnostic (AFOM, arbres à problèmes/solutions, points noirs)	
- à la stratégie globale de la commune (lieux et/ou nuisances prioritaires et objectifs fixés)	
Objectifs de moyens	Indicateurs de moyens
...	...
...	...
Etc.	Etc.
Objectifs de résultats	Indicateurs de résultats
...	...
...	...
Etc.	Etc.
Expliquer pourquoi la commune fixe ces moyens par rapport aux résultats attendus : comment ces moyens vont aider à l'atteinte des objectifs de résultats compte tenu de votre expérience / des éléments issus du diagnostic ?	
...	
<b>Action</b>	
Description	
...	
Déroulement : listez les différentes étapes de mise en œuvre de l'action	
...	
Nuisances et lieux cibles	
...	
Planning de mise en oeuvre	
Début : .../20...	Fin : .../20...
Si l'action est à renouveler chaque année, indiquez-le et précisez la période de l'année. Si l'action est un "one-shot", précisez-le.	
<b>Acteurs</b>	

Public cible Décrivez les publics cibles concernés par cette action.	...
Porteur de l'action Précisez la structure porteuse de l'action et l'animateur.	...
<b>Partenaires internes</b>	
Nom : ...	Type de partenariat : ...
Etc.	Etc.
<b>Partenaires externes</b>	
Nom : ...	Type de partenariat : ...
Etc.	Etc.
<b>Moyens</b>	
<b>Moyens financiers</b>	
Moyens disponibles : ...	Source : ...
Moyens à prévoir : ...	Source : ...
Etc.	Etc.
<b>Moyens humains</b>	
Moyens disponibles : ...	Source : ...
Moyens à prévoir : ...	Source : ...
Etc.	Etc.
<b>Moyens techniques (matériel)</b>	
Moyens disponibles : ...	Source : ...
Moyens à prévoir : ...	Source : ...
Etc.	Etc.
<b>Communication</b>	
Décrivez la façon dont vous allez promouvoir cette action en précisant : – le(s) support(s) – le(s) moment(s) – le(s) message(s) à véhiculer – le(s) personne(s) mobilisée(s)	
...	

Etc.

**Critère d'évaluation du plan :**

Le lien entre les actions, leurs objectifs spécifiques et les objectifs du plan est précisé. Pour chaque action, des objectifs de résultats et de moyens sont proposés et assortis d'indicateurs, le lien entre les objectifs de résultats et les objectifs de moyens des actions est explicite.

Pour chaque action, un détail des moyens financiers, humains et matériels nécessaires est présenté ainsi que la période de réalisation. Les moyens sont cohérents avec les actions et les objectifs retenus.

Des acteurs s'impliquent à l'échelle des actions : leur rôle dans les actions du plan est précisé.

**3.2.2. Moyens consacrés à la mise en œuvre du PLP****SYNTHÈSE DES MOYENS FINANCIERS, HUMAINS ET TECHNIQUES**

Afin de disposer d'une vision globale des moyens à mobiliser pour toutes les actions sélectionnées, remplissez le tableau ci-dessous :

<b>Moyens financiers</b>		
	Disponibles	A prévoir
Action 1	...	...
Action 2	...	...
Etc.	...	...
<b>TOTAL</b>	...€	...€

<b>Moyens humains</b>		
	Disponibles	A prévoir
Action 1	...	...
Action 2	...	...
Etc.	...	...
<b>TOTAL</b>	... journées	... journées

<b>Moyens techniques (matériel)</b>		
	Disponibles	A prévoir
Action 1	...	...
Action 2	...	...
Etc.	...	...

**TOTAL DES MOYENS NÉCESSAIRES POUR METTRE EN ŒUVRE LE PLP**

<b>Moyens financiers</b>	Disponibles	A prévoir	<b>Total</b>
	...€	...€	...€
<b>Moyens humains</b>	Disponibles	A prévoir	<b>Total</b>
	...journées	...journées	...journées
<b>Moyens techniques</b>	Disponibles	A prévoir	/
	...	...	/

**Critère d'évaluation du plan** : une valorisation du temps homme est présentée (en heures, jours ou ETP), les moyens budgétaires sont listés à l'échelle du plan.

#### 4. Suivi et évaluation du plan

##### 4.1. Objectifs et indicateurs de suivi des actions

###### 4.1.1. Objectifs et indicateurs de suivi des actions

	Objectif moyen	Indicateur moyen	Objectif résultat	Indicateur résultat
Action 1	...	...	...	...
Action 2	...	...	...	...
Etc.				

##### 4.2. Objectifs et indicateurs globaux du plan

###### 4.2.1. Indicateurs globaux

En regard des objectifs globaux listés lors de la détermination de la stratégie de la commune, complétez les données ci-dessous avec les informations en votre possession. Si vous ne possédez pas de chiffres précis, renseignez une estimation.

Année de référence (T0) : 20...

###### 1. MESURES DE LA PROPRIÉTÉ PUBLIQUE (MESURES RENSEIGNÉES VIA L'OUTIL INFORMATIQUE MIS À DISPOSITION PAR LA RÉGION)

Score à T0 : ...		
Mesure 1	Période : .../20...	Résultat : Très sale – sale – Correct – Propre – Très propre
Mesure 2	Période : .../20...	Résultat : Très sale – sale – Correct – Propre – Très propre
Mesure 3	Période : .../20...	Résultat : Très sale – sale – Correct – Propre – Très propre
Mesure 4	Période : .../20...	Résultat : Très sale – sale – Correct – Propre – Très propre

###### 2. QUANTITES COLLECTÉES ANNUELLEMENT

<b>A. Quantité de déchets sauvages collectée par an</b>		
T0	... tonnes	Source/méthode de calcul : ...
<b>B. Quantité de dépôts clandestins collectée par an</b>		
T0	... tonnes	Source/méthode de calcul : ...
<b>C. Quantité de déchets issus des poubelles publiques collectée par an</b>		
T0	... tonnes	Source/méthode de calcul : ...
<b>D. Quantité totale de déchets de la propreté publique collectée par an (D=A+B+C)</b>		
T0	... tonnes	Source/méthode de calcul : ...
Si ce chiffre englobe d'autres types de déchets que ceux mentionnés ci-dessus, précisez leur nature, leur provenance et éventuellement leur proportion. ...		

### 3. COÛTS ANNUELS DE LA GESTION DE LA PROPRETÉ PUBLIQUE

<b>A. Dépenses en communication</b>		
<b>T0</b>	... €	Source/méthode de calcul : ...
<b>B. Dépenses en infrastructures et équipements</b>		
<b>T0</b>	... €	Source/méthode de calcul : ...
<b>C. Dépenses en personnel</b>		
<b>T0</b>	... €	Source/méthode de calcul : ...
<b>E. Dépenses globales pour la gestion de la propreté publique (D=A+B+C)</b>		
<b>T0</b>	... €	Source/méthode de calcul : ...

### 4. COÛT ANNUEL DE COLLECTE DES DÉCHETS DE LA PROPRETÉ PUBLIQUE

<b>T0</b>	... €	Source/méthode de calcul : ...
-----------	-------	--------------------------------

### 5. COÛT ANNUEL DE TRAITEMENT DES DÉCHETS DE LA PROPRETÉ PUBLIQUE

<b>T0</b>	... €	Source/méthode de calcul : ...
-----------	-------	--------------------------------

**Critère d'évaluation du plan** : Un groupe d'indicateurs est prévu pour le plan. Les méthodes de mesure des indicateurs sont explicitées. Les sources des méthodes de mesure et les années ou périodes de référence sont précisées.

#### 5. Communication du plan

Listez et détaillez les outils mis en place visant à faire connaître ce plan et sa mise en œuvre (enquête publique, commission participative citoyenne, annonce dans le journal communal, toute boîte ...).

...

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 24 novembre 2022 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de gestion de la propreté publique

Namur, le 24 novembre 2022.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président,

E. DI RUPO

La Ministre de l'Environnement, de la Nature,  
de la Forêt, de la Ruralité et du Bien-être animal,

C. TELLIER