

Elaboration du PA 2011-2013 du Contrat de rivière Dyle-Gette

Fiche standardisée à compléter

(et à déposer lors de la réunion du GT du jeudi 6 mai à La Hulpe)

nb: compléter une fiche par engagement svp

titre de l'action:

Enoncé clair et précis de l'engagement

n° de l'action:

Référence à la numérotation interne du partenaire

n° de référence de l'inventaire des PN et PNP du Contrat de rivière:

Si l'action correspond à la résolution d'un points noir (PN) ou d'un point noir prioritaire (PNP) issu de l'inventaire du CR

objectif(s) poursuivi(s) par l'action:

Enoncé clair et précis de l'objectif ou des objectifs poursuivis par l'action

thème(s) et sous-thème(s) de la classification thématique DCE au(x)quel(s) se rapporte l'action:

Se référer au tableau de classification fourni par la RW (9 thèmes et 28 sous-thèmes)(voir tableau en annexe).

Si difficulté pour compléter cette rubrique, consulter le résumé du programme de mesures proposé en 2007 par la Région wallonne, sur

<http://environnement.wallonie.be> (suite du cheminement : cfr notre mail du 29/03)

moyens nécessaires (notamment humains, technologiques et réglementaires) pour mener à bien l'action):

Mentionner le ou les services communaux qui seront impliqués pour mener à bien l'action.

Si utile, énoncer les besoins nécessaires sur le plan technique.

Si utile, énoncer le cadre législatif dans lequel l'action sera menée à bien.

Si nécessaire, mentionner les autres conditions utiles pour mener à bien l'action.

partenaires à solliciter pour mener à bien l'action (sur le plan financier , de la main-d'oeuvre au autre):

A compléter si l'action ne peut être menée à bien uniquement sur base des ressources internes.

Mentionner le ou les partenaires qui seront sollicités pour mener à bien l'action (préciser la nature de la sollicitation pour chaque partenaire).

besoins financiers (budget de l'action) :

Estimation du coût de réalisation de l'action.

A défaut de pouvoir estimer le coût, préciser l'intitulé du poste budgétaire communal sur lequel les moyens financiers nécessaires pourront être prélevés.

Mentionner aussi si des moyens financiers complémentaires ont déjà été sollicités ou seront recherchés auprès d'un partenaire (+ mentionner le service administratif concerné).

engagements de financement:

Indiquer si un montant financier est déjà engagé pour la réalisation de l'action (quel montant + origine du financement).

Si non, mentionner comment et quand les montants financiers nécessaires pour mener à bien l'action seront engagés.

planning de réalisation de l'action (délais d'exécution):

Mentionner l'année de réalisation de l'action: "2011" ou "2012" ou "2013".

A défaut, mentionner le délais de réalisation : "*au plus tard 2012*" ou "*au plus tard 2013*".

degré d'urgence de l'action:

Selon la gravité du problème rencontré susceptible d'être solutionné grâce à l'action, mentionner: "*non urgente*" ou "*urgente*" ou "*très urgente*".

complément d'information utile (précision sur le contenu et la méthodologie de l'action):

Si utile, ajouter toute précision de nature à mieux présenter l'action et son contexte, ainsi que la méthode utilisée (phasage, aspects liés à la concertation, volet d'information en complément à l'action sur le terrain....).

Au besoin, joindre toute information utile en annexe à la fiche (photos, dossier relatif au projet ,...)