



AGENCE DE
DÉVELOPPEMENT
LOCAL

Rapport d'activités

Notice explicative

1	Table des matières	
2	Objectif	2
3	Focus sur les éléments importants	2
4	Dépôt du rapport d'activités	4
5	Informations complémentaires et données de contact.....	4

2 Objectif

Pour rappel, dans un souci de simplification administrative, chaque ADL utilise le modèle disponible sur [Mon Espace](#). Il reprend un formulaire téléchargeable sous format PDF et un tableau Excel.

3 Focus sur les éléments importants

- Instances dirigeantes et participatives de l'ADL

Compléter l'instance « Comité de pilotage », en détaillant son rôle & sa composition : nom, prénom et secteur d'activité précis (ex : agriculture, tourisme, commune) de chaque membre.

Attention ! Si un membre est, par exemple, à la fois commerçant et échevin, indiquer le secteur d'activité qui fait l'objet de sa présence dans l'instance, et non les deux.

- Partenariat

Une liste non exhaustive de différents partenaires de l'ADL est proposée. Ces partenaires sont répartis en 5 secteurs :

- Tourisme
- Emploi
- Création d'activité
- Agriculture/Transition
- ADL

Pour chaque secteur, cocher les partenaires avec qui **l'ADL a travaillé sur des projets durant l'année du rapport**.

Notez que dans le secteur ADL, nous vous demandons de mentionner les ADL avec qui il y a eu des partenariats particuliers durant l'année, en dehors des Inter-ADL, pour développer des projets communs.

Attention ! Si un partenaire est proposé dans plusieurs secteurs, sélectionner le uniquement dans le ou les secteur(s) qui a/ont fait l'objet d'un partenariat durant l'année concernée.

Exemple : Vous avez collaboré avec le SPW au niveau du tourisme et de la création d'activité, mais pas au niveau de l'emploi ni de l'agriculture/transition. Vous ne devez donc cocher le SPW que dans les secteurs du tourisme et de la création d'activité.

- Plan stratégique validé par la Région wallonne (tableau Excel)

Merci de respecter strictement le plan stratégique validé par la Région wallonne :

L'ADL suit le plan stratégique confirmé par la Commission d'agrément et validé par les Ministres. Il est interdit d'ajouter ou de supprimer des actions. Tout changement devra être discuté et validé par la Région wallonne.

Pour chaque objectif et projet, indiquez son statut en cliquant sur le menu déroulant en haut à droite de la cellule. Trois statuts sont possibles : à entamer, en cours et terminé.

Les indicateurs validés sont à mettre à jour dans la colonne correspondante.

- **Contenu du rapport d'activités**

Pour rappel, merci de n'inscrire dans le formulaire du rapport d'activités que les projets sur lesquels l'ADL a travaillé au cours de l'année écoulée.

- **Description du projet** : Présenter le projet de manière synthétique et claire.
- **Partenaires** : Mentionner brièvement le rôle de chaque partenaire
- **Indicateurs** : Mettre à jour les indicateurs validés.
- **Résultat atteint** : Expliquer ce qui a été réalisé durant l'année ainsi que l'état d'avancement.
- **Obstacles rencontrés** : À compléter si une difficulté particulière a été rencontrée

- **Actions récurrentes**

Les actions récurrentes de l'ADL ne doivent pas faire l'objet d'une description détaillée dans le rapport d'activités, ni figurer à court terme.

Une liste de différentes actions récurrentes est proposée. Il suffit de cocher celles réalisées durant l'année.

En cochant la case « Autres », l'ADL indique au **maximum 3 actions récurrentes** non reprises dans la liste.

Pour information, les actions récurrentes cochées seront abordées lors des visites de terrain.

- **Indicateurs globaux**

Mettre à jour les chiffres pour chaque indicateur global.

- **Formation continue des agents**

Indiquer la date, la durée (en jours), le sujet et l'organisme dispensateur pour chaque formation suivie par les agents.

Merci d'indiquer toutes les formations suivies, celles organisées par l'UVCW mais aussi les autres.

- **Commentaires (facultatif)**

Faire part ici des faits marquants ou des difficultés rencontrées par l'ADL dans la réalisation de ses missions au cours de l'année concernée, ainsi que les éventuelles suggestions relatives à la rédaction du nouveau rapport d'activités.

4 Dépôt du rapport d'activités

Nous rappelons que le rapport d'activités doit être **validé** par les autorités compétentes.

Il est à compléter sur *Mon Espace* pour **le 31 mars 2026**.

Attention ! Il est disponible en ligne du 1^{er} janvier 2026 au 31 mars 2026. Après cette date, il ne sera plus possible de le déposer et la Région wallonne ne pourra pas accepter de copie papier.

5 Informations complémentaires et données de contact

Nous nous tenons à votre disposition pour vous orienter sur la façon de compléter le rapport d'activités.



CONTACT

Département du développement économique
Direction des implantations commerciales
Boulevard Cauchy 43
B - 5000 Namur
adl@spw.wallonie.be

Pour toute réclamation portant sur la qualité de nos services, veuillez introduire une plainte :

<http://www.wallonie.be/fr/introduire-une-plainte-spw>.

Pour toute réclamation portant sur le traitement de votre plainte par le SPW, veuillez contacter

le Médiateur : www.le-mediateur.be.