

VOLET INTERNE : POLITIQUES COMMUNALES										
DOMAINE : FONCTIONNEMENT INTERNE										
OBJECTIFS ET ACTIONS										
			Pilotes			Échéance	OO	Critères "Ressources à mobiliser"		
			Politique en charge	Service en charge	Agent en charge			Budget ordinaire	Budget extraordinaire	RH
Objectif stratégique : Être une administration communale efficace dans son fonctionnement interne										
Objectif opérationnel 1. Structurer et simplifier les processus supports prioritaires de l'administration							O.O.1			
		Action 1.1. Revoir le processus de préparation des signataires	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	1e trim. 2020	A 1.1	/	/	
		Action 1.2. Evaluer le processus de gestion du courrier entrant (indicateur) et apporter les améliorations nécessaires	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	1e trim. 2020	A 1.2	/	/	
		Action 1.3. Finaliser la mise en place du processus de gestion du courrier sortant (indicateur)	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	1e sem. 2020	A 1.3	5.000 € à prévoir (Article 104/123-13 Frais gestion et fct informatique)	/	
		Action 1.4. Optimiser la gestion informatique (e-tutelle, e-box, e-procurement,...)	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	Fin 2020	A 1.4		(180.000 € à l'article 104/742-53 Serveurs)	
		Action 1.5. S'inscrire dans une démarche de développement durable (digitalisation des archives, scanning,...) dans la gestion administrative	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	2020 à 2023	A 1.5	4.000 €/an (pour 4 ans) (4.500 € à l'article 1041/123-19 Archives Etat)	/	
Objectif opérationnel 2. Améliorer les procédures de travail au sein des services afin de les adapter, simplifier et les rendre accessibles en permanence										
		Action 2.1. Revoir la procédure de location des salles communales en vue de l'optimiser	JL Evrard	Dir. générale Serv. Loc. salles	Directeur général / Serv. Loc. salles	1e sem. 2020	A 2.1	/	/	
		Action 2.2. Revoir la procédure de location du matériel communal	JL Evrard	Dir. générale Serv. Loc. salles	Directeur général / Serv. Loc. salles	1e sem. 2020	A 2.2	/	/	
		Action 2.3. Revoir l'organisation des festivités : établir une procédure interne pour la préparation des activités/événements (check-list du matériel à prévoir) et désigner un responsable logistique	S. Thoron	Dir. générale Serv. Loc. salles	Directeur général / Serv. Festivités	Courant 2020	A 2.3	/	/	
		Action 2.4. Améliorer la centralisation de l'information en vue de la diffusion vers les citoyens (Jem'imforme, site internet, toutes-boîtes, ...)	Th. Lambert	Dir. générale Serv. Comm.	Directeur général / Service comm.	Fin 2020	A 2.4	(52.000 € à l'article 1041/123-48 Frais de communication)	/	
Objectif opérationnel 3. Appliquer les règles de façon uniforme										
		Action 3.1. Revoir le règlement de travail (système de récupération des heures, arrivées, départs, temps de midi, gestion des congés, ...)	S. Thoron	Dir. générale Service RH	Directeur général / RH	2021	A 3.1	/	/	
		Action 3.2. Revoir le Statut administratif	S. Thoron	Dir. générale Service RH	Directeur général / RH	Phase 1 -> 2021 Phase 2 -> 2022	A 3.2	/	/	
		Action 3.3. Mettre en place l'horaire dynamique après analyse des cas particuliers	S. Thoron	Dir. générale Service RH	Directeur général / RH	1e sem. 2020 2021 -> mise en application	A 3.3	50.000 RH niveau B1	/	1 ETP RH à prévoir

VOLET INTERNE : POLITIQUES COMMUNALES										
DOMAINE : FONCTIONNEMENT INTERNE										
OBJECTIFS ET ACTIONS										
			Pilotes			Échéance	OO	Critères "Ressources à mobiliser"		
			Politique en charge	Service en charge	Agent en charge			Budget ordinaire	Budget extraordinaire	RH
Objectif stratégique : Être une administration communale efficace dans son fonctionnement interne										
Objectif opérationnel 4. Améliorer le bien-être au travail - Permettre à chacun de travailler dans un cadre de travail sécurisé, propre, agréable							O.O.4			
		Action 4.1. Structurer l'accueil d'un nouvel agent en lui fournissant le matériel nécessaire à son travail dès le premier jour, en lui présentant ses collègues, en lui expliquant la structure de l'administration et les missions de chaque service,...	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	2020	A 4.1	/	/	
		Action 4.2. Mettre à disposition du personnel un local destiné à servir exclusivement de réfectoire (un endroit convivial) et y placer le matériel nécessaire tel que micro-onde, frigo, distributeur de boissons,...	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	2021	A 4.2	/	/	
		Action 4.3. Adapter les postes de travail en fonction des besoins et des recommandations du SIPP	S. Thoron	Dir. générale SIPP	Directeur général SIPP	Récurrent	A 4.3	(15.000 € à l'article 104/124-48 "Petits matériels Bien être personnel")		
		Action 4.4. Mettre en place un espace extérieur dédié aux "fumeurs"	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	Courant 2020	A 4.4	/	3.000 € (mobiliers urbains)	
		Action 4.5. Réfléchir à la création d'un espace extérieur convivial à destination du personnel communal pour les temps de pause	S. Thoron	Dir. générale SIPP	Directeur général / Conseiller en prév.	Courant 2020	A 4.5	/	3.000 € (mobiliers urbains)	
Objectif opérationnel 5. Perfectionner l'accueil et le service au citoyen							O.O.5			
		Action 5.1. Améliorer l'orientation du citoyen via la centrale téléphonique	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général / Serv. Inform.	2020	A 5.1		100.000 € (Article 104/742-53 centrale téléphonique)	
		Action 5.2. Revoir la signalétique des différents services et de chaque bureau au sein de l'administration	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général / Chargé de com.	2020	A 5.2	5.000 € (Article 1041/124-48 Petits investissements admin. générale)	/	
		Action 5.3. Réfléchir à la mise en place d'un local permettant un accueil confidentiel des citoyens	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	1e trim. 2020	A 5.3	/	/	
		Action 5.4. Fixer une procédure claire et structurée pour le suivi des doléances citoyennes et des demandes d'appuis logistiques des différents acteurs externes (Ecoles, Clubs sportifs, Associations,...)	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général / Bgm	2020	A 5.4	/	/	
Objectif opérationnel 6. Uniformiser les supports de communication tant interne qu'externe							O.O.6			
		Action 6.1. Elaborer une charte graphique propre à l'administration	Th. Lambert	Dir. générale Service Comm.	Directeur général / Chargé de com.	2020	A 6.1		20.000 € (Article 104/747-60 20200062 Nouvelle charte graphique Commune)	
		Action 6.2. Uniformiser les canevas utilisés (notes, courriers,...)	Th. Lambert	Dir. générale	Directeur général	Début 2021	A 6.2	/	/	

Légende:
 En attente confirmation/précision du Collège communal