

VOLET INTERNE : POLITIQUES COMMUNALES										
DOMAINE : STRUCTURE ET MODE DE GESTION										
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 structurée et dotée d'un mode de gestion coordonné et transversal										
Objectif opérationnel 1. Construire et mettre en place un organigramme des services clair et structuré en fonction des missions de chaque service										
	Action 1.1. Formaliser le nouvel organigramme en précisant les missions de chaque service, y compris du Cabinet du Collège et des services transversaux comme la communication, l'accueil, le Service RH, le Service Finances,...	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général S. Thoron (Cabinet politique)	août-19	A 1.1	/	/		
	Action 1.2. Communiquer et mettre en place l'organigramme	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	début 09/2019 (comm.) 2e trim. 2020 (mise en place effective)	A 1.2	/	/		
	Action 1.3. Affecter des agents au sein des services en fonction du nouvel organigramme - Mettre en regard l'organigramme avec les ressources disponibles et leur évolution potentielle et organiser les formations si déficit en certaines compétences	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	2e trim. 2020	A 1.3	En fct recrutements/mobilité	/		
	Action 1.4. En parallèle, mener une analyse visant à optimiser l'organisation et la répartition des bureaux selon une logique de regroupement physique	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	2e trim. 2020	A 1.4	/	/		
Objectif opérationnel 2. Favoriser la coordination et la communication entre les (et au sein des) services de l'Administration										
	Action 2.1. Définir les structures de coordination à mettre en place, notamment : - (1) Mettre sur pied le Comité de Direction en fonction des prescrits du CDLD ; - (2) Définir les fonctions et les rôles du Comité de Direction ; - (3) Définir les modalités de coordination entre échevins et services.	S. Thoron (coordination Echevins-services)	Dir. générale	Directeur général S. Thoron (coordination Echevins-services)	Décembre 2019 (CoDir) A fixer pour point 3	A 2.1	/	/		
	Action 2.2. Structurer les outils de communication et les outils "sources d'informations": -(1) Installer des valves pour le personnel afin d'y afficher les notes de services et toutes les informations utiles (indispensable pour le personnel qui n'a pas d'ordinateur) ; -(2) Mettre en place une communication interne; -(3) Attribuer, à chaque agent, une adresse mail et avoir une liste à jour et complète de celles-ci; -(4) Disposer d'un répertoire papier ou virtuel à usage interne avec, pour chaque service, les membres du personnel (photo, description de fonction, qualification, coordonnées, ...)	Th. Lambert S. Thoron	Dir. générale Service RH	Directeur général Chargé de com.	(1) et (3) -> 2019 (2) - (4) -> 3e trim. 2020	A 2.2	(52.000 € à l'article 1041/123-48 Frais de communication)		Engagement Chargé de com. (prise de fct 03/09)	
Objectif opérationnel 3. Créer un sentiment d'appartenance fort à l'Administration communale de Jemeppe										
	Action 3.1. Définir les valeurs de l'Administration	S. Thoron	Dir. générale Service RH	Directeur général / RH	1e trim. 2020	A 3.1	/	/		
	Action 3.2. Rédiger un code de déontologie et d'éthique et le communiquer au personnel	S. Thoron	Dir. générale Service RH	Directeur général / RH	1e trim. 2020	A 3.2	/	/		
	Action 3.3. Intégrer ces valeurs à tout niveau de l'Administration afin de développer le sentiment d'appartenance et de renforcer la cohésion	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	Récurrent	A 3.3	/	/		
	Action 3.4. Organiser des événements en faveur du personnel (journées "Team Building", dîner des vœux, ...)	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	Récurrent	A 3.4	5.000 € à prévoir (Article 105/123-16 Frais de réceptions et représentations)	/		
	Action 3.5. Mettre en valeur le travail des agents communaux via une communication vers les citoyens	Th. Lambert S. Thoron	Dir. générale	Directeur général / Chargé de com.	Récurrent	A 3.5	(52.000 € à l'article 1041/123-48 Frais de communication)	/		

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 structurée et dotée d'un mode de gestion coordonné et transversal										
Objectif opérationnel 4. Renforcer les compétences managériales des responsables de l'administration (management intermédiaire dynamique, compétent, respecté et qui valorise le travail bien fait)							O.O.4			
		Action 4.1. Définir, pour chaque directeur, ses objectifs à atteindre	S. Thoron	Dir. générale Service RH	Directeur général / RH	Obj. Globaux 1e trim. 2020 Obj. Spécifiques Fin 2020	A 4.1	/	/	
		Action 4.2. Former, si nécessaire, les directeurs aux techniques de management (planification des tâches, communication, gestion de réunion, motivation du personnel, feedback aux agents,...)	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	2020 (Formation de base) Récurrent (Formation spécif. selon besoins)	A 4.2	(20.000 € à l'article 1311/123-17 Frais de formation du personnel) (6.000 € à l'article 421/123-17 Frais de formation du personnel Voirie)	/	
		Action 4.3. Organiser, au sein de chaque service, des réunions régulières afin de s'assurer du suivi des tâches	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	Récurrent	A 4.3	/	/	
		Action 4.4. Mettre en place un système de "back up" pour chaque tâche effectuée (que chaque tâche à réaliser puisse l'être au moins par 2 personnes - en cas de maladie / vacances)	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	2e trim. 2020	A 4.4	/	/	
		Action 4.5. Favoriser le partage du savoir, des connaissances et d'expériences	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	Récurrent	A 4.5	/	/	
Objectif opérationnel 5. Mettre en place un système de gestion par projet au sein de l'administration							O.O.5			
		Action 5.1. Sensibiliser au travail en mode "projet" (considérer les aspects financiers, opérationnels et juridique d'un dossier)	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	Récurrent	A 5.1	/	/	
		Action 5.2. Utiliser le PST comme outil de gestion	S. Thoron	Dir. générale	Directeur général	Récurrent	A 5.2	/	/	

Légende:

 En attente confirmation/précision du Collège communal