

Volet interne

O.S. 1 Etre une administration performante et impliquée

O.O. 1 Développer une gestion optimale des ressources humaines

- Action Avoir des plans de formation annuels à destination de tous les métiers exercés au sein de notre administration
- Action Communiquer efficacement sur les possibilités de formation
- Action Actualiser les statuts du personnel communal (lorsque la réforme législative sera définitive)
- Action Mettre à jour les descriptions de fonctions
- Action Améliorer la politique d'accueil des nouveaux agents et maintenir à jour la brochure d'accueil
- Action Réaliser une évaluation régulière des agents dans tous les services

O.O. 2 Améliorer la structure organisationnelle des services communaux et développer la communication interne

- Action Mise à jour continue de l'organigramme (avec photos) afin de dégager une structure organisationnelle claire des services communaux
- Action Préciser/revoir la répartition des tâches lorsque plusieurs services/personnes se partagent une matière
- Action Garantir la communication inter et intra-services (réunions d'équipe, de service, fichiers de suivi, retours après Collège/conseil ...)
- Action Mettre en place un meilleur partage d'informations/documents entre les membres du personnel (y compris services externes)
- Action Tester/implémenter un outil informatique collaboratif pour la gestion de projets (type teams, ...)
- Action Développer un outil d'agenda commun accessible aux services externes
- Action Uniformiser l'utilisation d'outlook pour les réunions, la gestion des salles, ...
- Action Etablir une procédure d'entrée/sortie du personnel entre les différents services concernés (RH, conseiller en prévention, informatique, Direction, ...)

O.O. 3 Accroître l'efficacité des services communaux

- Action Développer un outil de centralisation des différents contrats et suivi des échéances (module 3P)
- Action Rester informé par rapport aux logiciels existants pouvant faciliter le travail des agents
- Action Développer la logique d'inventaires du matériel et des matériaux - service informatique - service technique
- Action Profiter des nouveaux locaux pour implémenter de nouvelles organisations - service technique
- Action Création d'une zone de travail "au calme" pour le personnel administratif
- Action Mettre en place un planning de réservation en ligne pour la petite salle de réunion
- Action Archives communales - Tri et destruction suivant les échéances de conservation légales à faire - récupération d'espace - et mise à jour des derniers encoages à effectuer

O.O. 4 Assurer et gérer la continuité des services à l'avantage du citoyen

- Action Maintenir une organisation du travail garantissant l'accessibilité des services à la maison communale dans une large plage horaire (gestion des congés, permanences, té
- Action Simplifier/clarifier les canaux d'entrée pour certaines démarches administratives
- Action Améliorer le suivi et la communication au demandeur concernant les demandes d'intervention
- Action Renforcer notre système informatique en matière de cybersécurité
- Action Mettre en place un plan d'urgence interne et un comité de suivi en matière de distribution d'eau
- Action Revoir le projet pédagogique de la crèche dans le cadre de l'agrandissement des locaux
- Action Remplacement du serveur informatique et modernisation de l'installation (inclusion des services externes)

O.O. 5 Veiller au bien-être et au cadre de vie des agents

- Action Proposer des activités sportives au personnel sur le lieu de travail (marche le midi, activités au hall sportif, défi tabathlon, ...)
- Action Organiser des activités de cohésion du personnel (type teambuilding, repas de fin d'année, ...), veiller à rassembler au maximum les services
- Action Maintenir la dynamique en place autour de vélo (leasing vélo, semaine de la mobilité, ...)
- Action Réfléchir à l'implémentation de nouveaux avantages à destination du personnel (congrés payés via la prime de fin d'année, réductions sur le mazout de chauffage, ...)
- Action Développer la culture d'entreprise en matière de sécurité
- Action Effectuer les exercices d'évacuation de l'ensemble des locaux et formation de quelques agents en gestion du feu
- Action Trouver une solution au stockage des vélos pour éviter l'encombrement des caves

O.O. 6 Exploiter le potentiel de l'intelligence artificielle pour améliorer la gestion interne et le service aux citoyens

- Action Élaborer et mettre en œuvre une charte d'utilisation de l'intelligence artificielle au sein de l'administration communale
- Action Expérimenter progressivement l'IA pour simplifier certaines tâches administratives
- Action Suivre de près l'évolution de cette nouvelle technologie (webinaires, formations, ...)

O.S. 2 Être une administration communale moderne offrant des services de qualité à ses citoyens et communiquant efficacement**O.O. 1 Optimiser les lieux d'accueil ouverts au public**

- Action Organiser une journée 'Portes ouvertes' sur la législature afin de faire découvrir les nouveaux bâtiments ainsi que les différents services et partenaires de la commune
- Action Proposer à terme un service de photos d'identités à l'accueil de l'administration

O.O. 2 Mettre à disposition des citoyens des services en ligne modernes et adapter la communication envers les citoyens

- Action Amélioration de la mise à jour continue du site internet
- Action Mieux gérer la communication de crise/d'urgence
- Action Accroître la présence sur les réseaux sociaux et la communication en général
- Action Avancer des processus de dématérialisation du papier (facturation, marchés publics,...) de manière pragmatique, sans exclure, et en accompagnant le citoyen
- Action Rester attentif et évaluer l'implémentation possible d'outils d'intelligence artificielle (assistant numérique site internet, ...)

O.O. 3 Améliorer l'accueil des nouveaux citoyens

- Action Poursuivre la distribution d'un "Welcome Pack" aux nouveaux habitants - y inclure des informations sur l'organisation des services et les canaux d'entrée suivant les sujets

O.S. 3 Être une commune durable qui veille à son impact écologique**O.O. 2 Gérer de manière raisonnable et durable les consommations**

- Action Utiliser au maximum du matériel réutilisable pour les festivités organisées par la commune
- Action Optimisation des envois postaux (interne, externes, et toutes-boîtes)
- Action Utiliser des produits d'entretien écologiques
- Action Informer et conscientiser les occupants des bâtiments des bons comportements pour réduire l'utilisation des ressources (chauffage, électricité, papier, ...)
- Action Mise en place d'un compost pour les déchets organiques de l'administration
- Action Veiller au tri des déchets dans les locaux