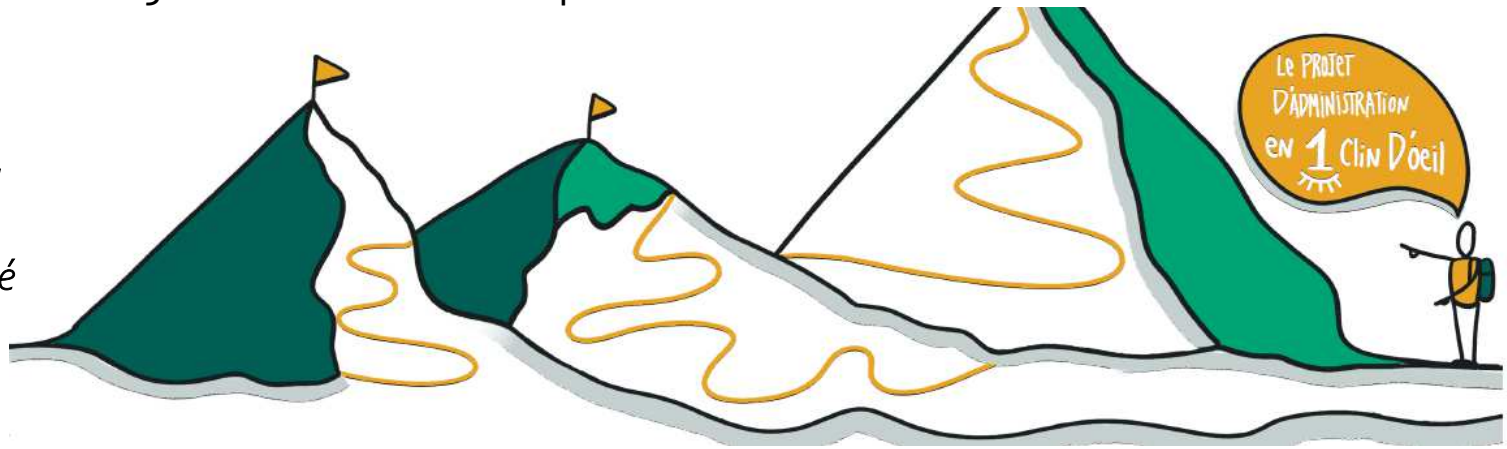
PRESENTATION DU PROJET D'ADMINISTRATION « PAYS DE BLAIN 360 ! »

Pays de Blain communauté

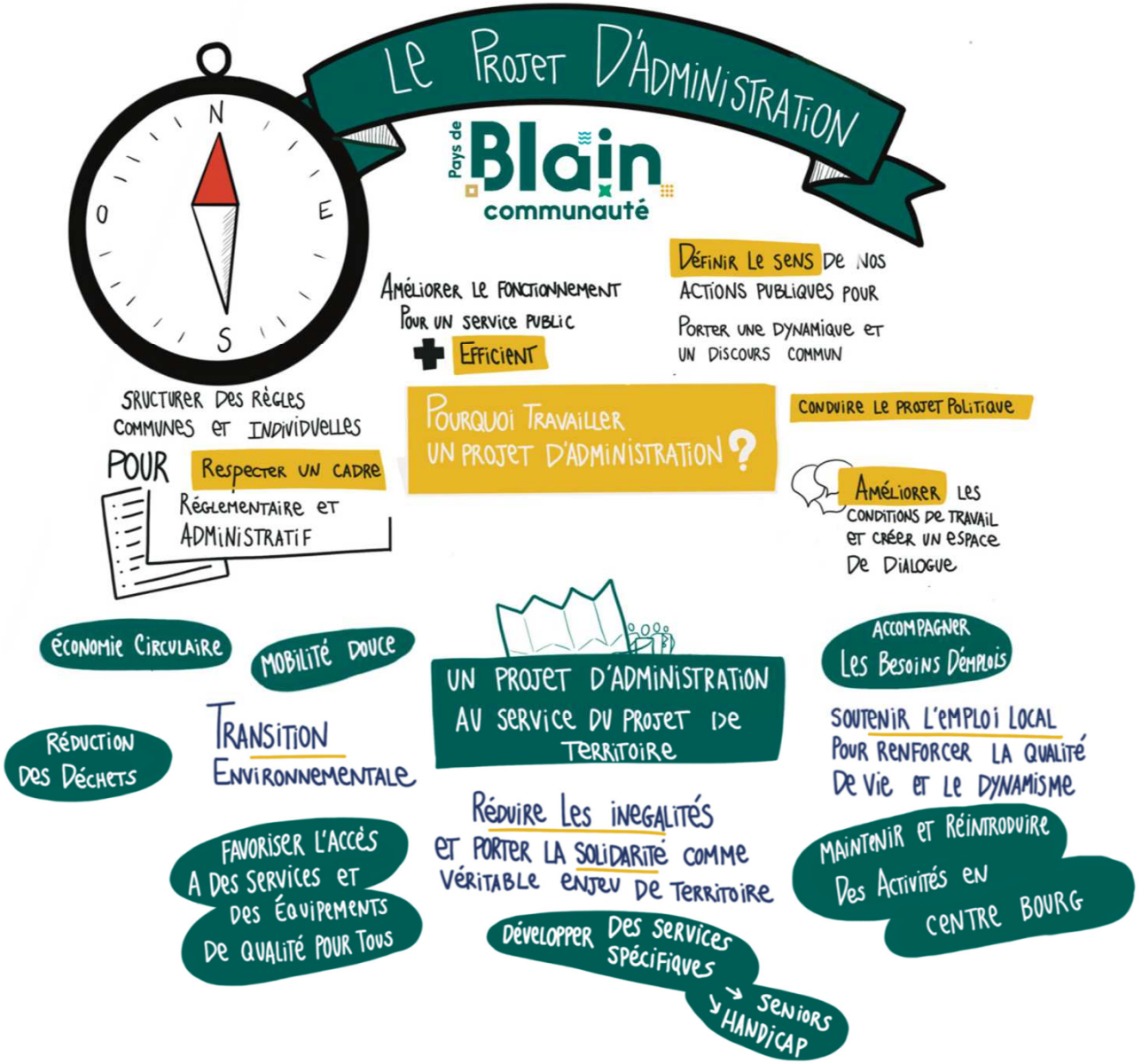
Grandes lignes du projet d'administration

- Disposer d'un cadre méthodologique pour travailler ensemble ;
- Adapter une organisation et des moyens aux objectifs politiques fixés (management, conduite de projets…) ;
- Moderniser et sécuriser les pratiques (nouveaux outils informatiques, dématérialisation des services, travail en mode projet…) ;
- Définir les valeurs communes qui portent l'action de chacun (un outil de cohésion qui fédère les agents autour de valeurs et d'ambitions communes) ;
- Être un outil d'amélioration continue de la qualité du service public ;
- Permettre aux encadrants et aux agents d'être force de proposition ou d'innovation;
- Construire un plan d'actions atteignable et mesurable pour structurer et améliorer le cadre de travail.

« Le projet d'administration doit conduire à une administration plus moderne, plus efficace, où chaque agent est responsabilisé et valorisé pour son travail. »

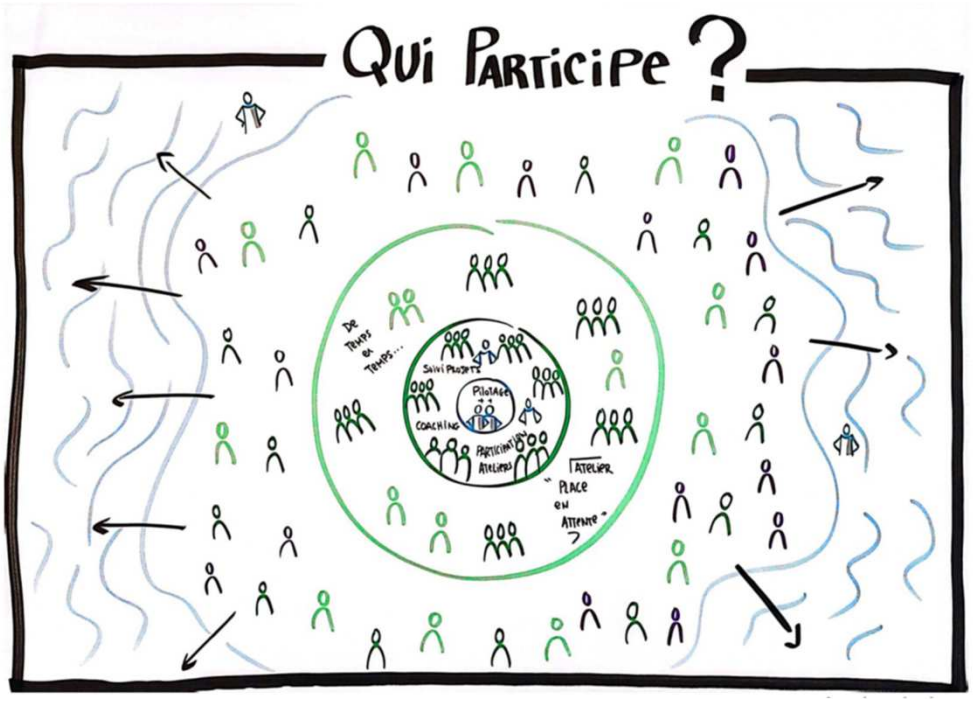


Articulation projet de territoire/projet d'administration

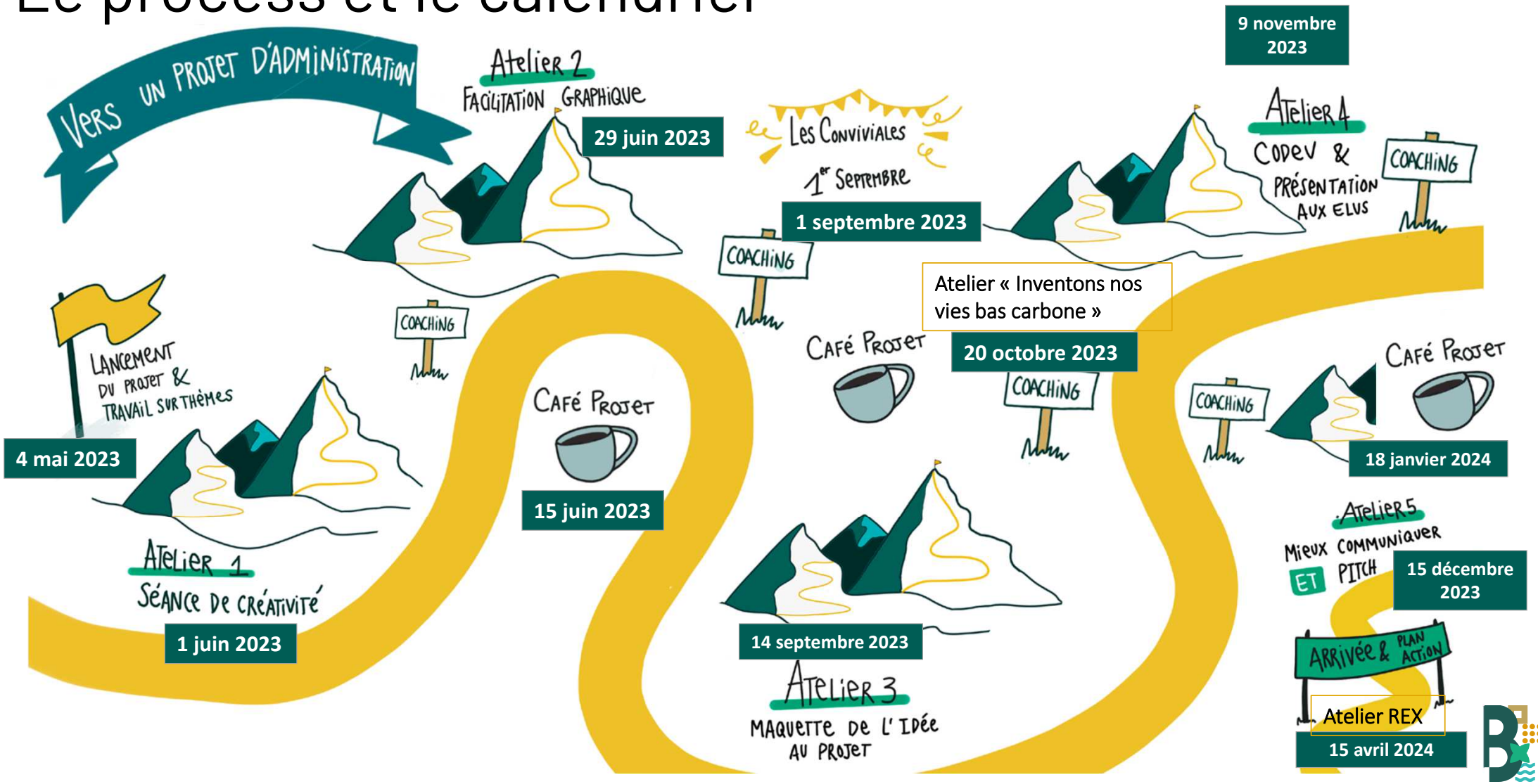


Méthode d’élaboration du projet d'administration

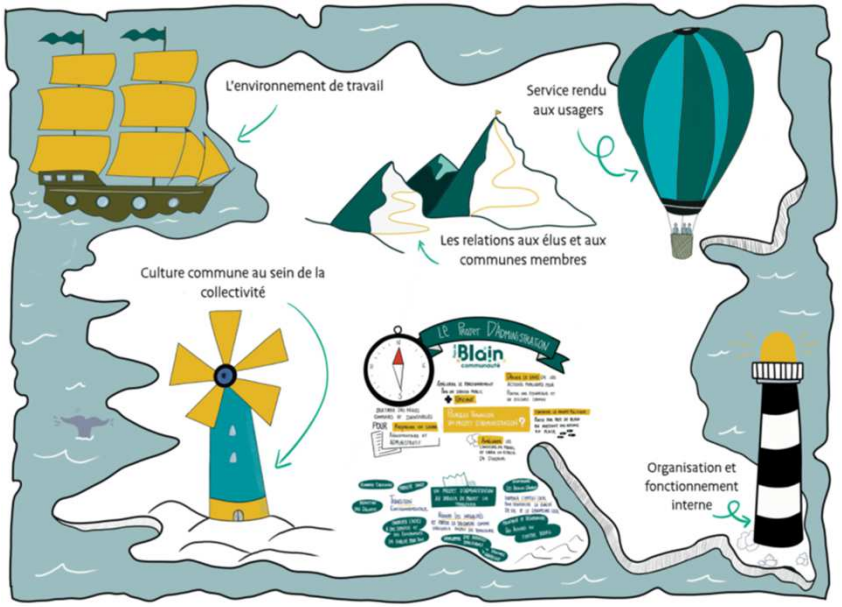
- S’appuie sur le projet de territoire (vision et organisation politique)
- Projet accompagné par un prestataire : le collectif 100 Watts, sous forme de formation-action
- Projet basé sur la créativité et la réflexion collective - « *Partir du vécu pour construire ensemble* »
- Méthode articulée avec différents niveaux de participation



Le process et le calendrier



Les défis à relever



- ✓ **Le service public rendu aux usagers**
- ✓ **L'environnement de travail**
- ✓ **Les relations aux élus et aux communes-membres**
- ✓ **La culture commune au sein de l'intercommunalité**
- ✓ **Organisation et fonctionnement interne**

Axes transversaux aux chantiers prioritaires

« Une démarche transversale qui se veut exemplaire en matière de transitition écologique »

Afin de lutter contre le changement climatique et ses impacts, il est nécessaire d'agir sur deux volets : l'atténuation du changement climatique et l'adaptation au changement climatique. L'objectif principal de la transition écologique est de développer un mode de consommation durable des ressources, qu'elles soient énergétiques ou naturelles.

L'atténuation doit permettre, par l'intervention humaine, de réduire les sources du changement climatique. L'administration doit donc intégrer dans son propre fonctionnement des mesures de réduction des effets (par exemple : le télétravail, l'écoconduite, le développement des alternatives à la voiture individuelle, la réduction des déchets, l'achat de matériaux de réemploi, la réduction de la consommation d'énergie, etc.).

L'adaptation consiste à gérer les effets du changement climatique et ses impacts. L'administration doit pouvoir se préparer et anticiper ces changements dans son organisation (par exemple : établir des mesures pour les fortes chaleurs ou les événements climatiques extrêmes, isoler les bâtiments pour améliorer le confort thermique et permettre de mieux résister aux pics de chaleur etc.).

Démarche d'évaluation

L'évaluation est une démarche incontournable et concerne tous les axes et chantiers de travail. Elle permet notamment de vérifier la bonne adéquation entre l'offre, la demande et le besoin, la pertinence des choix, la gouvernance.

De façon générale, **l'évaluation consiste à** :

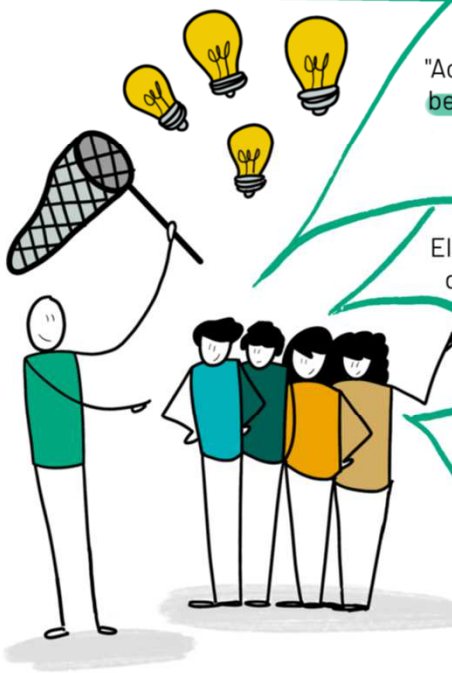
- **Examiner la manière** dont on parvient ou non à atteindre les objectifs fixés ;
- **Donner du sens** à d'éventuels écarts entre ce qui est produit et ce que l'on visait ;
- **Observer des éléments** que l'on a produits qui n'étaient pas recherchés ;
- **Pointer les pistes d'amélioration** et aider l'ajustement du contenu.

Les **idées fortes** de l'évaluation :

- **Evaluer pour évoluer** : l'évaluation est un outil de pilotage qui peut aider à améliorer les actions et les dynamiques ;
- **Oser l'évaluation** : une méthode est nécessaire ;
- **Evaluer est l'affaire de tous** : elle repose sur le principe du croisement des regards.

Chantier prioritaire n°1 : Services rendus aux usagers

Services rendus aux usagers



"Action pour autrui, pour répondre à un besoin d'intérêt général en respectant l'égalité de traitement"

Elaborer une politique d'accueil en partant du besoin de l'usager (design de service)

Accessibilité des services publics « Placer l'usager au cœur de notre action"

= Parcours de l'usager

CHANTIERS PRIORITAIRES

Porter une réflexion globale sur l'accueil des usagers (aménagement des espaces, horaires, communication...)

Elaborer un plan de formation spécifique pour les agents d'accueil

Initier une démarche qualité - Mettre en œuvre des indicateurs de satisfaction au sein des services

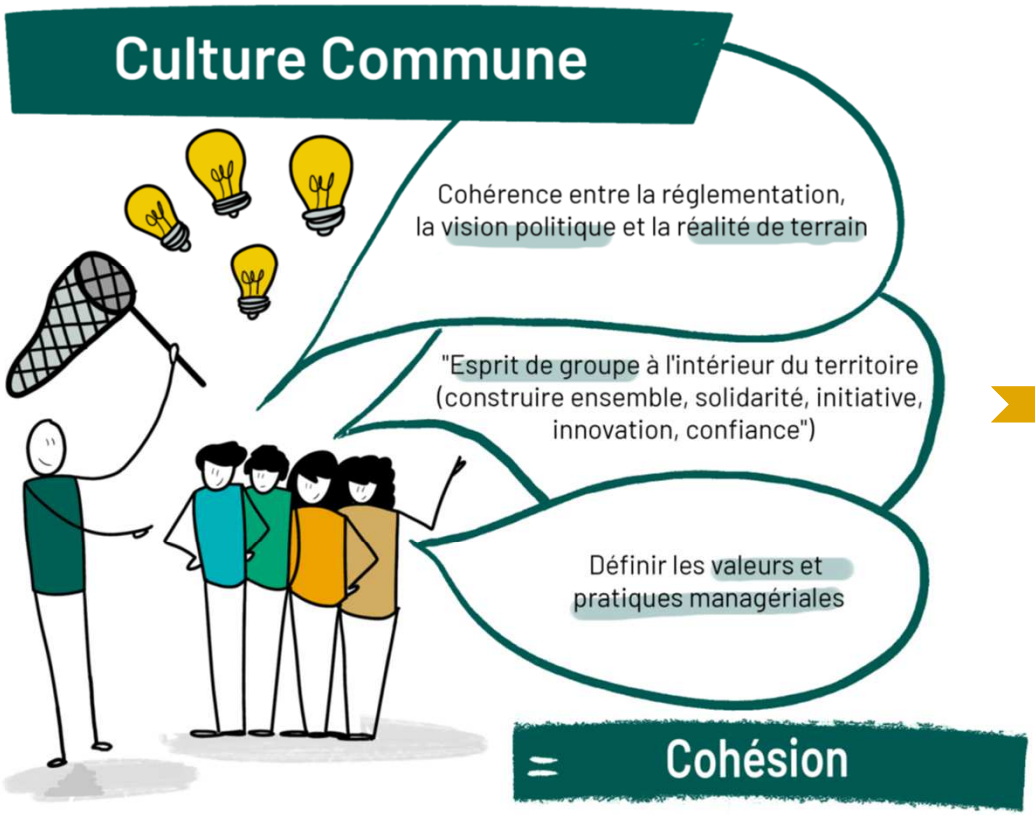
Simplifier les démarches administratives et développer l'administration

Chantier prioritaire n°2 : Relations aux élus et aux communes membres

CHANTIERS PRIORITAIRES

- Porter une réflexion et construire des actions de mutualisation
- Elaborer une charte de fonctionnement entre communes et EPCI
- Développer des outils de communication sur l'avancement des projets intercommunaux

Chantier prioritaire n°3 : Culture commune

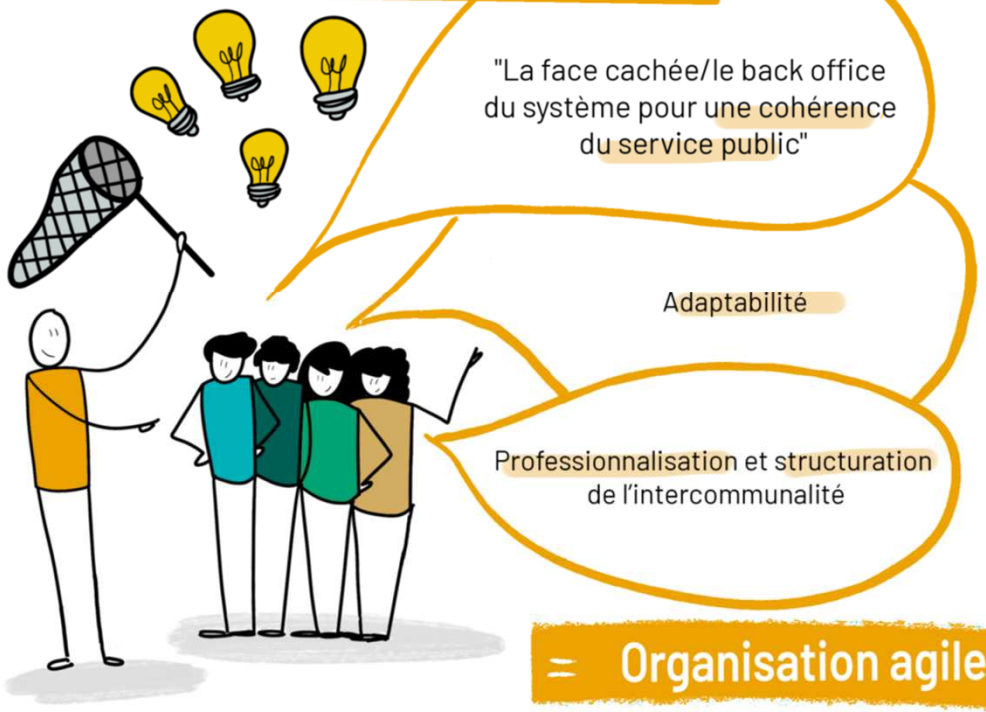


CHANTIERS PRIORITAIRES

- Favoriser l'intégration des nouveaux agents
- Favoriser l'interconnaissance
- Favoriser les circuits de communication pour informer au quotidien
- Développer une culture du management participatif

Chantier prioritaire n°4 : Organisation et fonctionnement interne

Organisation et fonctionnement interne

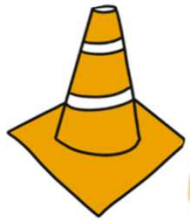


"La face cachée/le back office du système pour une cohérence du service public"

Adaptabilité

Professionnalisation et structuration de l'intercommunalité

= Organisation agile

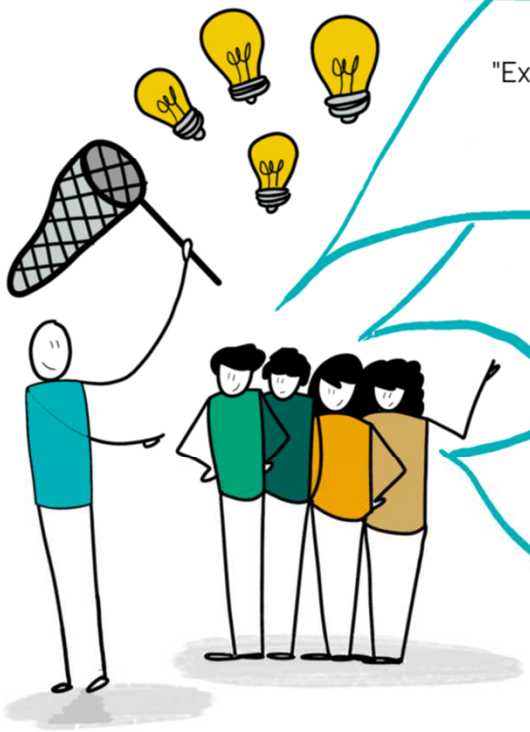


CHANTIERS PRIORITAIRES

- Uniformiser les process
- Structurer des procédures internes
- Elaborer un plan de formation ciblé pour les managers et mettre en place une « boîte à outils » commune
- Mettre en place des outils de suivi, de pilotage et d'évaluation
- Développer les outils numériques dans les pratiques professionnelles (dématérialisation)

Chantier prioritaire n°5 : Environnement de travail

Environnement de travail



"Exercer ses missions au sein d'un collectif attentif et dans un environnement respecteux

Qualité de vie au travail

Accessibilité des espaces de travail dans un contexte d'éloignement des sites/lieux de travail

= Motivation et reconnaissance

CHANTIERS PRIORITAIRES

Améliorer les espaces de travail (matériels adaptés, ergonomie des postes, créer de nouveaux espaces : salle de créativité...)

Créer des espaces et des temps de rencontre (espaces de convivialité, organisation de temps d'échange et d'évènements...)

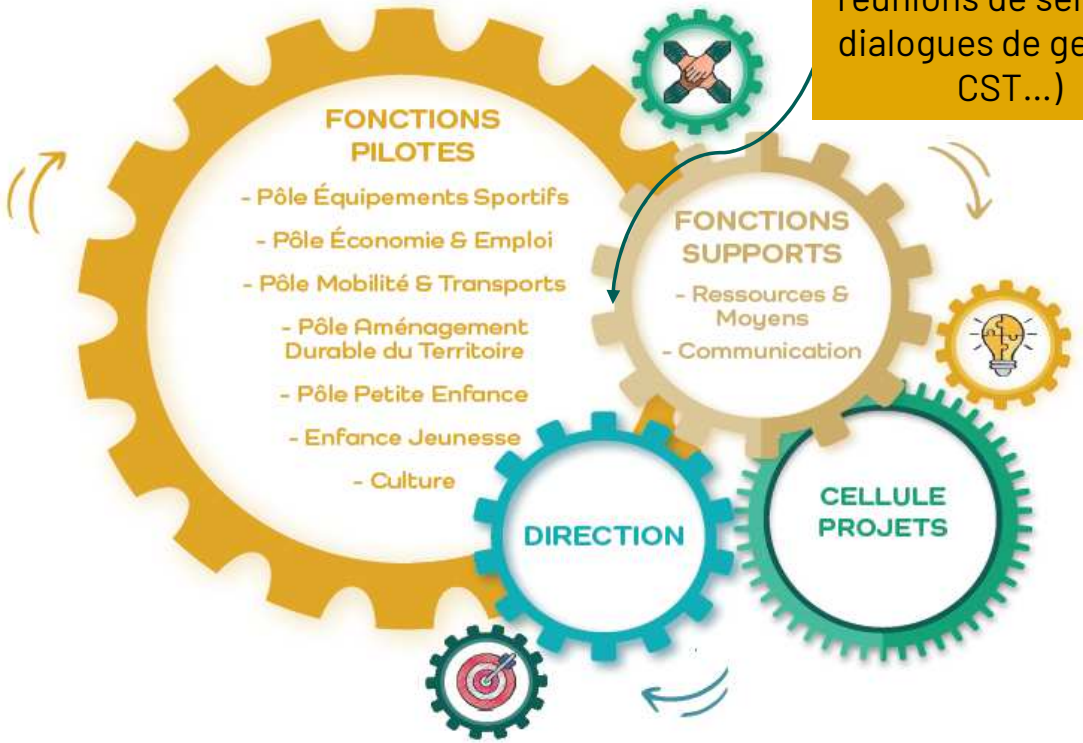
Favoriser la flexibilité et travailler sur l'organisation du temps de travail

Un processus d'amélioration continue intégré au fonctionnement de la structure

CRÉATION D'UNE CELLULE-PROJET

- **Assurer** le suivi des actions du projet d'administration ;
- **Préparer** le **séminaire annuel lors de la matinée des Conviviales** permettant d'évaluer et de construire le plan d'actions de l'année N+1 ;
- **Diffuser** une culture commune « projets » au sein de l'intercommunalité **(Boîte à outils, petits-dej'outils)** ;
- **Accompagner** les collègues en termes d'expertise sur le management de projets, les techniques d'animation ou de méthodes d'intelligence collective;
- **Organiser** les **cafés-projets** permettant de faire connaître les projets ;

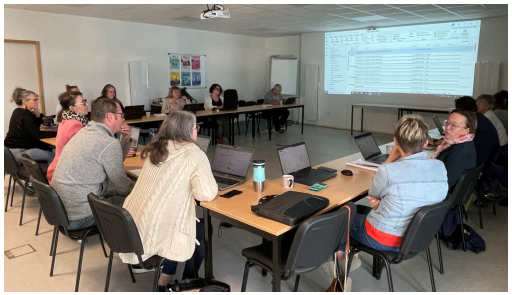
Instances internes
(CODIR, CODIR élargi, réunions de services, dialogues de gestion, CST…)



Organigramme fonctionnel de Pays de Blain Communauté

Une année ponctuée par ces temps dédiés

Le temps annuel lors des « conviviales »

Les cafés – projets ou dej'projets

Les « Petits Dej'outils »