



# Fiches Actions

## HETTANGE 21

Juin 2016

## **AXE 1 : Pour une évolution des modes de travail**

Objectif 1.1. Soutenir l'usage des technologies de l'information et de la communication

### **ACTION N°1 : Poursuivre la dématérialisation : développer la gestion électronique des documents**

#### **Contexte :**

La collectivité produit un grand nombre de documents d'information qui pourraient être, selon les documents et les usages, proposés en version dématérialisée. Par ailleurs, des délais de signature et des allers retours de parapheurs rendent nécessaires de réfléchir à un système plus optimum. Le Système d'Information de la Gestion Electronique des Documents (SIGED) concerne les domaines transversaux (collaboratif, courrier, ...) ainsi que les domaines fonctionnels variés (finances, social, ressources humaines, marchés publics...). La Gestion Electronique des Documents (GED) est une problématique transversale à la collectivité et devra répondre à des attentes, des besoins et des contraintes variables en fonction des métiers. Elle couvre à la fois les problématiques de dématérialisation, de gestion des documents, de travail collaboratif, d'archivage électronique et de publication.

*Cette action est comprise dans le SDSI (Schéma Directeur des Systèmes d'Information)*

<b><u>Objectifs :</u></b> ☞ Travail collaboratif facilité, efficacité dans la recherche documentaire, traçabilité ☞ Favoriser la mise à disposition des documents ☞ Economiser des ressources et gagner du temps	☞ Améliorer la gestion du classement informatique des documents ☞ Répondre à la réglementation sur la dématérialisation
---	--

#### **Description :**

L'action vise à poursuivre la dématérialisation en mettant en place un nouveau système d'information GED. Cette action s'inscrit dans le cadre du Schéma Directeur des Systèmes d'Information 2016-2020.

#### **Etapes de réalisation :**

##### **Définition et mise en œuvre d'une gestion électronique des documents transversale à l'ensemble de la collectivité**

Mener une expertise pour établir les spécifications détaillées du SIGED (par une société externe) et réaliser le cahier des charges pour la mise en œuvre du SIGED ; mise en œuvre du SIGED ; déploiement / accompagnement au changement.

##### **Mise en œuvre du SIGED**

##### **Projets rattachés**

- 2016 : dématérialisation des actes budgétaires, dématérialisation du courrier, dématérialisation de la chaîne comptable, dématérialisation des dossiers sociaux et du dossier agent, archivage électronique
- 2017 : dématérialisation des rapports et des délibérations du Conseil Municipal
- 2018 : dématérialisation de l'entretien professionnel

## **AXE 1 : Pour une évolution des modes de travail**

Objectif 1.2. Développer la commande publique responsable

### **ACTION N°2 : Développer une politique durable de commande publique par la promotion des clauses d'insertion sociale et des clauses environnementales**

#### **Contexte :**

Certains services travaillent aujourd'hui à l'insertion de clauses dans les marchés publics (Service Logistique en particulier, notamment dans le cadre de la politique de nettoyage) mais de nombreux pans sont encore à investir.

<b><u>Objectifs :</u></b> ☞ Introduire le Développement Durable (DD) dans la commande publique au travers de la promotion des clauses d'insertion sociale ☞ Conserver un certain pragmatisme : tous les marchés ne s'y prêtent pas	☞ Permettre une valorisation des actions de la Ville ☞ Conjuguer DD et optimisation des deniers publics
--	--

#### **Description :**

L'action vise à un achat plus responsable (moins cher quand on peut, plus cher si de meilleure qualité) en fonction du besoin et en respectant la contrainte budgétaire et la réglementation. Quand cela s'avère pertinent et de manière intelligente l'action vise à introduire des clauses du développement durable (clauses sociales, environnementales...) dans les marchés publics qui s'y prêtent, et à poursuivre l'insertion de telles clauses dans les marchés qui en font déjà l'objet.

#### **Etapes de réalisation :**

##### **Etat des lieux**

- Réaliser un état des lieux des pratiques au sein de la Ville
- Fixer des objectifs
- Cibler les domaines prioritaires

##### **Sensibilisation et formation**

- Sensibiliser les responsables d'achats aux « achats verts »

##### **Intégration des clauses**

- Cibler les marchés publics où les clauses DD sont pertinentes et poursuivre l'insertion de telles clauses dans les marchés qui en font déjà l'objet.
- Travailler en transversalité avec le C.C.A.S pour les clauses d'insertion.

## **AXE 1 : Pour une évolution des modes de travail**

Objectif 1.3. Favoriser un travail coopératif et en transversalité au sein de notre collectivité

### **ACTION N°3 : Accompagner les cadres dans leurs fonctions managériales**

#### **Contexte :**

Les managers n'ont pas nécessairement d'emblée les bons outils ou les formations adéquates. Cette action est corrélée à la mise en place du nouvel entretien professionnel et la rénovation du régime indemnitaire.

<b><u>Objectifs :</u></b>  ☞ Favoriser une politique managériale et aboutir à la création d'un plan de management commun et partagé ☞ Réaliser un gain de temps non négligeable, et une responsabilisation des personnes en charge	  ☞ Poursuivre les efforts pour établir un climat de confiance et de bonne entente entre les agents et entre agents et cadres
---	---

#### **Description :**

L'action vise à formaliser une politique managériale commune, à travers un véritable plan managérial, composé notamment des axes suivants :

- faire en sorte que les services aient des managers formés, ayant le temps et la possibilité d'installer « leur » politique RH,
- disposer d'une définition claire du management au sein de l'institution,
- donner les moyens aux agents d'atteindre leurs objectifs.

Cela passe notamment par la mise en place de la formation des cadres, la modification des circuits, procédures et modes de fonctionnement.

#### **Etapes de réalisation :**

##### **Simplifier l'organigramme**

- Aboutir à un organigramme plus simple, plus lisible et plus clair
- Equilibrer le nombre d'agents par service / bureau
- Uniformiser les niveaux hiérarchiques (Directeur / Chef de Service...)

##### **Créer un plan managérial**

- Sur la base d'une construction participative et évolutive
- Formation permanente des cadres aux compétences managériales
- Proposition, suivi et évaluation des outils mis à disposition des cadres dans leurs responsabilités managériales

##### **Favoriser l'ancrage de pratiques managériales partagées au travers de la mise en place de l'entretien professionnel annuel**

- Apprécier la valeur professionnelle de l'agent
- Introduire la notion d'objectifs
- Aborder d'autres thèmes que l'évaluation (formations, projet professionnel...)
- Evaluation de l'entretien professionnel

## **AXE 1 : Pour une évolution des modes de travail**

Objectif 1.3. Favoriser un travail coopératif et en transversalité au sein de notre collectivité

### **ACTION N°4 : Mettre en place une communication durable**

#### **Contexte :**

La communication génère de nombreux envois liés aux invitations. La rationalisation des envois, des impressions et la prise en compte du développement durable dans l'organisation des événements permettraient de réduire l'impact carbone de la Ville.

<b><u>Objectifs :</u></b>	
➡ Réduire l'impact carbone lié à la communication et à l'organisation d'évènements	➡ Réduire la consommation de papier liée à la diffusion d'information

#### **Description :**

L'action vise à réduire la consommation de papier liée à la diffusion d'information.

#### **Etapas de réalisation :**

##### **Utiliser les outils existants pour communiquer**

- communication interne
- « Hettange Mag » : le faire notamment parvenir sur les sites délocalisés
- écran TV installé à l'Hôtel de Ville

##### **Réduire la consommation de papier liée à la diffusion d'information**

###### **• Mettre à jour les listes de diffusion**

- Cibler les envois et diffusions
- Mettre à jour les listes de diffusion, réduire les envois à domicile, privilégier l'envoi sur le lieu de travail et le circuit interne (carte de vœux, arrêtés RH...)
- Mutualiser la base de données d'envoi des invitations en lien avec les Services concernés

###### **• Rationaliser l'impression**

- Quantifier le nombre d'imprimés au plus juste des besoins
- Rationaliser l'impression : éviter l'impression d'une invitation sur plusieurs pages ou sur plusieurs cartons différents, privilégier du papier recyclé
- Privilégier les envois « légers »
- Privilégier les envois dématérialisés

## **AXE 2 : Pour une valorisation au sein de notre collectivité à travers l'optimisation des conditions de travail**

Objectif 2.1. Optimiser les dispositifs relatifs aux conditions de travail des agents

### **ACTION N°5 : Poursuivre les actions en matière de santé, d'hygiène et de sécurité**

#### **Contexte :**

La collectivité met en place aujourd'hui plusieurs dispositifs de prévention sur les questions de la santé (troubles musculo-squelettiques, risques psycho-sociaux...) ou encore sur la sécurité (formations, équipements spéciaux...).

<b><u>Objectifs :</u></b>	
☛ Prévenir et réduire les troubles musculo-squelettiques (TMS), risques psychosociaux (RPS), accidents du travail ☛ S'assurer de la présence sur chaque site où cela est nécessaire, à tout moment, de personnes formées	☛ Avoir des personnes ressources sur ces questions

#### **Description :**

L'action vise à amplifier les dispositifs de prévention existants en matière de santé, sécurité et hygiène.

#### **Etapas de réalisation :**

##### **Poursuivre les actions des conseillers en prévention (ex ACMO)**

- Mise à jour de l'évaluation des risques professionnels
- Mise en place des registres hygiène et sécurité
- Animation de sessions d'information en la matière à destination des agents

##### **Poursuivre l'amélioration du confort et de l'ergonomie du poste de travail**

- Création d'un guide des « bonnes pratiques » au travers d'un groupe de travail pluridisciplinaire (médecin de prévention, SRH, conseillers de prévention, CHSCT)
- Etude systématique des nouveaux projets de construction et/ou réhabilitation

##### **Poursuivre les actions en matière de prévention des troubles musculo-squelettiques**

- Elaboration d'une plaquette d'information sur les TMS
- Information à l'encadrement sur le diagnostic posé dans la collectivité, les enjeux de la prévention en la matière, le rôle du cadre
- Poursuite des formations et informations en matière de gestes et bonnes postures

### **AXE 3 : Pour un soutien des pratiques éco-responsables et une gestion optimisée du patrimoine municipal**

Objectif 3.1. Réduire l'impact environnemental des déplacements générés par la collectivité

## **ACTION N°6 : Optimiser la gestion et le renouvellement de la flotte des véhicules municipaux**

### **Contexte :**

Les déplacements professionnels des agents se font essentiellement (plus de 90%) en voiture. La voiture est un mode de déplacement particulièrement émetteur de gaz à effet de serre. Les consommations de carburant des véhicules du parc municipal s'élèvent à près de 15 000 euros en 2015 et sont fortement soumises à la hausse des coûts de l'énergie. La limitation des déplacements professionnels et l'optimisation de la performance des véhicules représentent donc un enjeu environnemental et économique pour la collectivité.

<b><u>Objectifs :</u></b>	
➤ Augmenter la performance des véhicules du parc	➤ Optimiser la gestion des véhicules du parc

### **Description :**

L'action vise à poursuivre le renouvellement des véhicules du parc avec des véhicules moins consommateurs et plus adaptés au type de trajet effectué, augmenter la part de véhicules électriques et hybrides, optimiser l'attribution des véhicules.

### **Etapas de réalisation :**

#### **Flotte de véhicules**

- Augmenter la part de véhicules électriques et hybrides et initier le développement des bornes de recharge électrique
- Définir et diffuser les règles d'utilisation des véhicules pour adapter les types de déplacements et les types de véhicules réservés (déplacements courts, urbains, recharge du véhicule...)
- Engager une politique de remplacement des véhicules ayant pour but d'abaisser les « polyvalentes » et de procéder au remplacement de celles-ci par des « citadines » à motorisation essence, 3 cylindres, à faible consommation et des rejets de CO2 inférieurs au seuil des 100gr/km

#### **Mutualiser en journée les véhicules remisés à domicile**

- Réfléchir au principe de remisage à domicile pour que les véhicules aujourd'hui remisés à domicile puissent être mutualisés la journée
- S'interroger sur l'opportunité ou pas de revoir le périmètre du remisage à domicile

### **AXE 3 : Pour un soutien des pratiques éco-responsables et une gestion optimisée du patrimoine municipal**

Objectif 3.2. Optimiser et innover en matière de gestion des ressources et de performance environnementale

### **ACTION N°7 : Poursuivre les programmes d'investissement durable pour les bâtiments municipaux (construction, réhabilitation, développement des énergies renouvelables)**

#### **Contexte :**

La consommation d'énergie des bâtiments municipaux représente un poids important dans le budget de la Ville (292 554,88 euros). L'amélioration de la performance énergétique du bâti municipal représente donc tant un enjeu environnemental qu'un enjeu économique. De plus le décret n°2013-695 du 30 juillet 2013 précise que depuis le 1<sup>er</sup> août 2013, les bâtiments recevant du public de plus de 500m<sup>2</sup> de la première à la quatrième catégorie sont désormais soumis à la réalisation et l'affichage obligatoire du diagnostic de performance énergétique (DPE). Cette obligation a été étendue aux Etablissements Recevant du Public (ERP) de plus de 250m<sup>2</sup> depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2015. Pour mémoire, l'affichage de ce DPE doit être réalisé de manière visible pour le public, soit à proximité de l'entrée principale. Enfin, il est à noter que les obligations de réalisation et d'affichage du DPE ont dû être satisfaites au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2015 pour les premiers, et le devront d'ici le 1<sup>er</sup> juillet 2017 pour les seconds.

<b><u>Objectifs :</u></b>	
☞ Améliorer la performance énergétique du patrimoine bâti municipal (construction, réhabilitation)	☞ Intégrer des systèmes de production d'énergies renouvelables dans le bâti municipal.

#### **Description :**

L'action vise à intégrer des objectifs d'amélioration de la performance énergétique des bâtiments via par exemple des opérations de réhabilitation. Cette action intègre également une étude du potentiel de développement de la production d'énergies renouvelables intégrée au bâti et de raccordement aux réseaux de chaleur ainsi qu'une réflexion lors des constructions neuves.

#### **Etapas de réalisation :**

##### **Améliorer la performance énergétique du bâti**

- Etat des lieux : établir la liste des bâtiments ayant fait l'objet d'un DPE
- Généraliser les Diagnostics de Performance Energétique là où la pertinence est avérée et leur affichage dans les bâtiments municipaux
- Prioriser les rénovations de bâtiments selon les DPE et les retours sur investissement
- Au regard des DPE réalisés, prioriser les travaux de rénovation et réhabilitation selon les résultats des diagnostics et le retour sur investissement
- Communiquer

##### **Déterminer les coûts de maintenance et d'entretien en amont**

- Demander au maître d'œuvre de déterminer dans les programmes les coûts de fonctionnement (au sens large : entretien, maintenance) dans le cahier des charges

### **AXE 3 : Pour un soutien des pratiques éco-responsables et une gestion optimisée du patrimoine municipal**

Objectif 3.2. Optimiser et innover en matière de gestion des ressources et de performance environnementale

## **ACTION N°8 : Poursuivre et développer la gestion différenciée des espaces verts et naturels du patrimoine municipal**

### **Contexte :**

Des pratiques de gestion raisonnée et de fauchage sont actuellement en place sur les sites municipaux. L'entretien des espaces verts municipaux est assuré en grande partie par les ESAT.

<b><u>Objectifs :</u></b>	
☛ Etendre la gestion raisonnée à tous les sites municipaux	☛ Atteindre le « 0 phyto »

### **Description :**

L'action vise à poursuivre les efforts de valorisation de la biodiversité à travers la gestion raisonnée et différenciée des espaces verts et naturels des sites municipaux. Elle vise également à diminuer les coûts d'entretien.

### **Etapas de réalisation :**

#### **Expérimenter la gestion raisonnée des espaces verts et naturels**

- Réaliser un état des lieux des pratiques actuelles en matière de gestion raisonnée
- Définir un certain nombre de lieux pour l'expérimentation
- Supprimer les produits phytosanitaires
- Former les agents d'entretien des espaces verts à la gestion raisonnée
- Expérimenter des techniques alternatives et d'autres produits

#### **Bilan et extension de l'expérimentation**

- Mettre en lumière les points forts et les points faibles de l'expérimentation
- Etendre l'expérimentation à d'autres sites l'année suivante
- Communiquer auprès des citoyens

#### **Planter des arbres fruitiers et pollinisateurs ainsi que des jachères fleuries**

- Recenser les sites potentiels pour la plantation
- Réaliser la plantation et les semis en partenariat avec des jardins fruitiers, les parcs régionaux, les arboriculteurs, et faire réaliser les plantations par des agents (mais aussi par des écoliers dans le cadre d'un programme pédagogique)

#### **Lutter contre les plantes invasives**

- Recenser les sites infestés par les plantes invasives et tester des modes de traitement

### **AXE 3 : Pour un soutien des pratiques éco-responsables et une gestion optimisée du patrimoine municipal**

Objectif 3.3. Réduire nos déchets à la source et les valoriser

## **ACTION N°9 : Favoriser la réduction et la valorisation des déchets dans la collectivité**

### **Contexte :**

La Ville de Hettange-Grande est productrice de nombreux déchets : les déchets administratifs (papier, fournitures, bureau / mobilier / imprimantes); déchets des routes (déchets verts, ...).... A titre d'exemple, les déchets générés par un agent administratif sont composés à 80% de papier.

Si le tri du papier est effectué sur les principaux sites municipaux, le tri sélectif des cannettes, bouteilles en plastique, cartons n'est pas toujours mis en place.

<b><u>Objectifs :</u></b>	
➤ Réduire les quantités de déchets produits	➤ Réduire la quantité de déchets alimentaires
➤ Valoriser un maximum de déchets	➤ Améliorer le tri à la source des déchets

### **Description :**

L'action vise d'une part à diminuer à la source les quantités de déchets produits par la collectivité, via des actions de sensibilisation et de communication auprès des agents et des différents sites municipaux, sur le compostage, le gaspillage alimentaire.... et d'autre part à valoriser au maximum les déchets n'ayant pu être évités (tri sélectif, recyclage...).

### **Etapas de réalisation :**

#### **Communiquer, sensibiliser et former sur la réduction et le tri des déchets**

- Gestion et les enjeux liés aux déchets
- Quantité de déchets produits pour impacter avec des chiffres
- Possibilités de tri existantes (tri du papier, des cartouches, etc.)
- Règles de tri et la prévention
- Progrès réalisés

#### **Réduire la consommation de papier des agents**

- Généraliser le scan et le recto-verso et consolider la mise par défaut sur les imprimantes
- Faire une piqûre de rappel sur l'utilisation des imprimantes multifonctions

#### **Etendre les possibilités de tri**

- Réaliser un état des lieux des déchets générés par la Ville
- Etendre le tri aux bouteilles en plastique, canettes, cartons
- Mettre en place le tri du papier sur les sites où ce type de collecte n'est pas en place et quand cela est justifié
- Mettre à disposition des bacs de tri dans chaque bâtiment ou des sacs en plastique transparents (fournis par la collectivité compétente)

## **AXE 4 : Pour une sensibilisation et une mobilisation de tous**

*Objectif 4.1. Accompagner les changements de comportement*

### **ACTION N°10 : Sensibiliser les usagers aux éco-gestes et à la bonne utilisation des locaux (économie des ressources)**

#### **Contexte :**

Concernant le bâti, la consommation d'énergie de la Ville (bâtiments administratifs et écoles) représente un poids important du Bilan des émissions GES de la Ville. L'amélioration de la performance énergétique du bâti municipal représente donc tant un enjeu environnemental qu'économique. Parallèlement, concernant les consommations de papier, les déchets générés par un agent administratif sont composés à 80% de papier. Dans les deux cas, le comportement des usagers représente un levier important d'action.

#### **Etat des lieux :**

- 1) Les consommations énergétiques représentent un poids important dans le budget de la Ville .
- 2) Un projet de gestion des impressions a été mis en œuvre :
  - Optimisation des matériels d'impression de plusieurs sites (imprimantes multifonctions)
  - Mode R°/V° activé sur tous les matériels
  - Sensibilisation des agents.

La gestion des impressions et la dématérialisation ont permis de réduire la consommation de ramettes livrées dans les services municipaux.

<b><u>Objectifs :</u></b>	
➤ Optimiser l'usage des bâtiments	➤ Sensibiliser les agents aux gestes du quotidien qui permettent de faire des économies
➤ Réduire les consommations d'énergie du bâti et la facture énergétique de la Ville	➤ Optimiser l'utilisation des équipements
➤ Réduire les consommations de papier	

#### **Description :**

L'action vise à sensibiliser les agents et l'ensemble des usagers des bâtiments de la Ville aux économies d'énergie et d'eau et à communiquer auprès des utilisateurs d'équipements informatiques sur des pratiques génératrices d'une consommation moindre d'énergie, pratiques qui permettent bien souvent une optimisation de l'outil et une durée de vie plus longue. Cette sensibilisation passe par la mise en place d'une communication ciblée par bâtiment (consommations d'eau, d'énergie, coûts), par l'organisation de manifestations spéciales à destination des agents (défi agents à énergie positive, ateliers éco-geste, formations informatiques...).

#### **Etapas de réalisation :**

##### **Organiser des évènements de sensibilisation**

- Organiser un concours entre bâtiments : suivi des évaluations des consommations d'énergies, fluides, papier

# **ACTION TRANSVERSALE : Pilotage du projet « Hettange 21 » et dispositif de suivi-évaluation**

## **Contexte :**

La fin de la démarche d'élaboration du programme d'actions Hettange 21 ne représente en aucun cas une finalisation de la démarche : il s'agit bien au contraire de son lancement. Ainsi, le programme d'actions va vivre, année après année, grâce aux porteurs, aux directions pilotes, aux partenaires qui vont, à court, moyen, ou long terme, travailler afin d'atteindre les objectifs fixés. C'est pourquoi toute démarche doit s'accompagner d'un dispositif de pilotage, de suivi et d'évaluation.

<b><u>Objectifs :</u></b>  ☞ suivre la mise en œuvre des actions : état d'avancement, obstacles, délais, acteurs pilotes à relancer, ... ☞ suivre les opérations en cours d'un point de vue technique et apprécier, en continu, les résultats du programme.	  ☞ rendre compte de l'action réalisée ☞ se placer dans une dynamique d'amélioration continue des projets
--	--

## **Description :**

L'action vise à définir le mode de pilotage des actions, les modalités de suivi (suivi du projet sur le long terme, en continu) ainsi que les modalités d'évaluation (évaluation ponctuelle, à un moment choisi).

## **Étapes de réalisation :**

### **Modalités de pilotage**

Le programme d'actions est composé de 10 actions ; chacune fait l'objet d'une fiche.

### **Modalités de suivi**

Le choix a été fait par la collectivité de choisir et créer des outils de suivi simples et facilement compréhensibles.

### **Modalité d'évaluation**

L'évaluation d'une démarche est une étape ponctuelle, qui permet de prendre du recul, à un moment T, sur la démarche. Elle peut se faire « ex-ante » (en amont), « in itinere » (pendant), finale (à la fin) ou encore « ex post » (quelque temps après).

La collectivité a choisi de réaliser l'évaluation à plusieurs moments :

- Ex-ante : dès le lancement de la démarche, une analyse de la démarche au regard du développement durable sera réalisée grâce à une grille spécifique.
- Une évaluation tous les ans.

### **Points de vigilance / remarques (réglementation, contraintes possibles...) :**

- Porter une attention à maintenir une animation pendant la durée de vie de la démarche : communication sur les résultats et les progrès réalisés au fur et à mesure
- Veiller à ce que la collecte des données soit réalisée périodiquement et sérieusement.