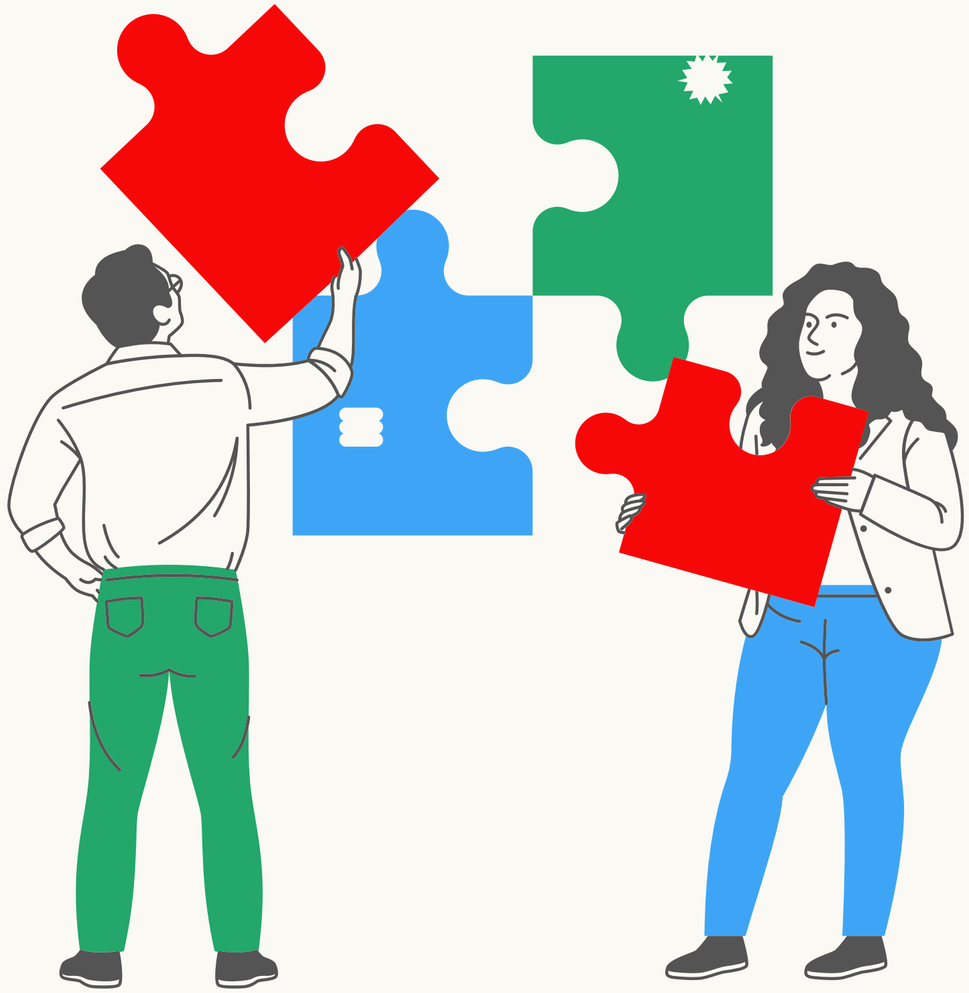
PST interne

Conseil communal
du 24 juin 2026



Evaluation organisationnelle et accompagnement du management

- Volonté exprimée dans la Déclaration de politique communale.
- Attribution du marché à la firme BDO qui dispose d'une solide expérience dans le secteur public.

Axes prioritaires :

01 Renforcement du management intermédiaire

02 Amélioration de la coordination entre services

03 Clarification de l'organisation de travail

04 Structuration de la gestion de projet

05 Mise en place d'un fonctionnement plus cohérent et durable

35 recommandations

PST interne

Programme stratégique transversal

Temporalité

01 15/12/2025

- 10 premiers objectifs stratégiques au conseil.
- Report du 11e en attente des résultats de l'évaluation manageriale.

02

Rédaction de l'OS-11 sur base des recommandations de BDO.

03 24/06/2026

Présentation au conseil communal de l'OS-11 = PST interne.

PST interne

Objectif Stratégique -11



Être une administration qui renforce durablement son organisation interne pour gagner en cohérence, en performance et en qualité de service, en mobilisant la modernisation RH, l'excellence managériale, la qualité de vie au travail, l'optimisation des services et la transformation numérique (volet interne).

OS-11 → **5 Objectifs Opérationnels**

5 Objectifs Opérationnels



01

Être une administration qui modernise et structure durablement son cadre de travail afin de renforcer son attractivité, fidéliser ses talents et garantir un environnement professionnel stable et performant.

02

Être une administration qui professionnalise le développement des compétences et l'intégration des nouveaux agents.

03

Être une administration qui optimise son organisation interne et améliore la qualité du service rendu aux citoyens.

04

Être une administration qui renforce activement la qualité de vie au travail et maîtrise les risques psychosociaux.

05

Être une administration qui renforce sa communication interne et utilise la transformation numérique comme un levier pour fluidifier les échanges et améliorer l'efficacité organisationnelle.

PST interne

1er Objectif Opérationnel

Être une administration qui modernise et structure durablement son cadre de travail afin de renforcer son attractivité, fidéliser ses talents et garantir un environnement professionnel stable et performant.

2 projets

Recommandations 8 et 11

01 **Moderniser le cadre juridique** et organisationnel du travail, notamment par la révision des outils RH.

02 **Organiser des permanences RH** au sein des services décentralisés afin de renforcer la proximité du service RH avec les services de terrain et harmoniser les pratiques RH à travers l'ensemble de l'administration.

2e Objectif Opérationnel

Être une administration qui professionnalise le développement des compétences et l'intégration des nouveaux agents.

3 projets

Recommandation 15

01 Rédiger un **plan de formation pluriannuel** .

Recommandation 14

02 Mettre en place une **gestion intégrée des compétences, des évaluations** et y intégrer une politique structurée de "feed-back" pour une gestion continue, cohérente et intégrée des parcours professionnels au sein de l'administration.

Recommandation 15

03 **Revoir le onbarding** en y intégrant les nouveaux outils et process.

3e Objectif Opérationnel

Être une administration qui optimise son organisation interne et améliore la qualité du service rendu aux citoyens.

7 projets

01	Revoir le **positionnement de certains services au sein des bâtiments communaux** pour assurer une meilleure accessibilité citoyenne et cohérence des flux.	Recom. 1 et 35
02	Modifier **l'organigramme** pour adapter l'organisation interne aux besoins actuels, améliorer la lisibilité des missions et renforcer l'efficacité opérationnelle.	
03	Adopter une **charte de gouvernance Administration–Collège** afin de définir un cadre clair de collaboration entre le politique et l'administration pour améliorer la coordination, la fluidité décisionnelle et la qualité de l'action publique.	Recom. 7 et 25
04	Poursuivre la **réorganisation des services techniques** afin d'optimiser l'organisation, les processus et les ressources des services techniques pour améliorer la qualité, la rapidité et la cohérence des interventions.	Recom. 2 et 33
05	Mettre en place un **process de gouvernance stratégique** permettant au Collège et à l'administration de suivre l'évolution du PST et d'arbitrer les priorités à raison de deux fois par an.	Recom. 26
06	Finaliser la création de la **cellule de police administrative** afin de regrouper les missions de police administrative au sein d'un pôle unique et cohérent, en vue d'améliorer la coordination, la réactivité et la qualité du service rendu au citoyen.	
07	**Renforcer le Secrétariat général** afin de mieux soutenir l'ensemble des services communaux et améliorer la fluidité administrative et la transversalité administrative	

4e Objectif Opérationnel

Être une administration qui renforce activement la qualité de vie au travail et maîtrise les risques psychosociaux.

4 projets

01 Mettre en place l'**enquête Risques Psycho-sociaux** avec le service externe de prévention et de protection au travail.

Recommandation 10

02 Mettre en place une politique structurée de suivi, d'analyse et de **prévention de l'absentéisme**.

03 Identifier les postes critiques indispensables au fonctionnement quotidien de l'administration afin de *prévenir les risques de rupture opérationnelle*.

04 Gestion des **heures supplémentaires**.

5e Objectif Opérationnel

Être une administration qui renforce sa communication interne et utilise la transformation numérique comme un levier pour fluidifier les échanges et améliorer l'efficacité organisationnelle.

4 projets

Recommandations 2 et 33

01 Déployer le **logiciel de gestion** des interventions et du patrimoine dans le cadre de la réorganisation des services techniques.

02 Développer l'usage stratégique de **Microsoft Teams**.

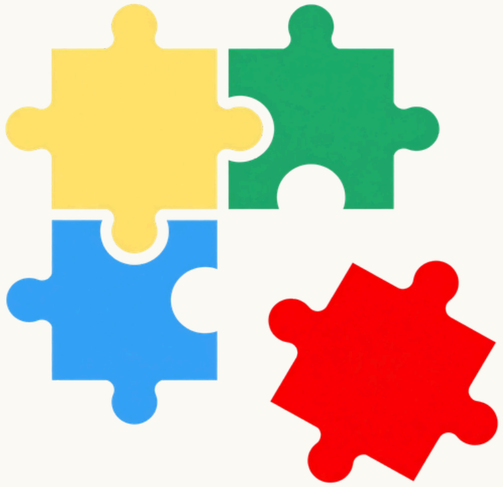
Recommandation 33

03 Transformer la gestion documentaire et le travail collaboratif avec **SharePoint**.

Recommandations 21 et 27

04 Structurer la **communication interne** et désigner un.e responsable dédié.e.

PST interne



PÉRUWELZ
UNE VILLE A LA CAMPAGNE

Merci pour votre attention !