



## **PROGRAMMATION 2017**

La programmation 2017 a pour rôle de planifier les activités visant à atteindre les objectifs stratégiques à un niveau plus détaillé. Suivant les évaluations annuelles des employées, les objectifs de rendement identifiés seront suivis mensuellement afin de vérifier leur état d'avancement et d'apporter les correctifs au besoin.

MRC de La Haute-Gaspésie:  
période de vérification: 01/2017

**PROGRAMMATION 2017**

## 1. PLANIFICATION DETAILLEE DES ACTIVITES

La planification est divisée en deux parties, l'une pour la direction générale dans le domaine 1 et l'autre pour les départements de la MRC dans le domaine 2.

### 1. Domaine 1: les objectifs de la direction générale

La direction générale doit planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des actions des départements relevant de la compétence de la MRC. Ne pouvant agir seule, la direction générale s'adjoint une équipe de travail complète et affectée à l'atteinte des objectifs préalablement fixés par le Conseil.

Les objectifs de la direction générale apparaissent dans le module 1.

### 2. Domaine 2: les objectifs des départements de la MRC

Lors de l'évaluation annuelle, les objectifs de l'année suivante sont identifiés conjointement par la direction générale et l'employé. De ce fait, chacun des départements de la MRC identifient leurs objectifs à atteindre. Il s'agit ici d'objectifs généraux réalisables sur une longue période. La réalisation d'objectifs ponctuels n'est pas exclue mais n'apparaissent par ici. La planification annuelle permet de dresser :

- ) **la liste des objectifs annuels qui ont été identifiés à l'évaluation annuelle et qui sont liés à la réalisation des mandats de la MRC;**
- ) **les résultats escomptés;**
- ) **les activités prévues à réaliser pour l'obtention du résultat escompté;**  
*Ce que vous comptez faire pour réaliser vos objectifs et les partenaires ou coéquipiers associés.*
- ) **le calendrier pour entreprendre les activités prévues;**
- ) **les contributions à fournir pour chaque activité et le budget prévu;**  
*en collaboration avec la direction générale, identifiez s'il y a des coûts associés à l'atteinte de vos objectifs.*

Les objectifs des départements de la MRC apparaissent dans le module 2.

**Les objectifs de la direction générale**

**MODULE 1**

Sous ce module, la direction générale doit réaliser l'ensemble de ses tâches de gestionnaire principal sous la supervision du conseil de la MRC et collaboration avec son équipe de travail et les autres partenaires municipaux ou gouvernementaux. L'objectif est de favoriser la convergence des décisions et des actions vers les objectifs communs préalablement identifiés. La coopération entre les différents partenaires peut se développer dans le contexte des orientations budgétaires versus l'ensemble des mandats de la MRC, à savoir :

- en vertu du budget annuel;
- dans la mise en œuvre des rôles et responsabilités de la direction générale;
- dans la mise en commun de ses objectifs avec ceux des départements de la MRC<sup>1</sup>.

Responsable des objectifs de la direction générale	Partenaires associés dans les actions communes
Sébastien Lévesque	Conseil de la MRC-TNO
	Équipe de travail de la MRC
	Partenaires municipaux
	Partenaires gouvernementaux
Les objectifs annuels de la direction générale à réaliser avec l'action commune proposée.	

<sup>1</sup> Seul on va plus vite, ensemble on va plus loin.

RÉSULTATS ESCOMPTE	OBJECTIF ANNUEL/ ÉLÉMENTS LIVRABLES	ACTIVITÉS PRÉVUES	CALENDRIER				CONTRIBUTIONS/BUDGET PRÉVUS
			T1	T2	T3	T4	
Réaliser 100% des orientations budgétaires 2017 pour la MRC et les TNO	17 orientations pour la MRC	Implantation des nouvelles échelles salariales	X				Réalisé
		Agrandissement du stationnement du centre administratif			X		
		Mise à jour des logiciels informatiques	X				
		Aménagement de l'écocentre de SADM			X		
		Aménagement de l'écocentre de Mont-Louis			X		
		Fermeture du LES		X			
		PGMR / réalisation des actions de l'an 1		X			
		Sécurité incendie / quote-part pour le formateur	X				Réalisé
		RESSORT / fin de l'entente de gestion – 31 mars 2017	X				
		DIDS / fin de l'entente de gestion – 30 juin 2017		X			
		PDZA / mise de fonds en service pour la réalisation du projet	X				Entente avec UPA Ressource en place
		Embauche d'une coordination à l'environnement et au dév. durable	X				Réalisé
		Gestion des nouveaux contrats de collecte	X				Implantation ok 1 <sup>ère</sup> rencontre JAFFA
		Ajustement de la quote-part pour 26 collectes mais réalisation de 32		X			Réalisé / surplus affecté
		Préparation de l'élection du préfet – élections 2017				X	
		Embauche d'une secrétaire en raison de 3 jours/sem	X				Réalisé
		Passer aux pertes les constats SQ impayés de 1999 à 2013		X			
			<b>TOTAL:</b>				



## MODULE 2- ACTIONS DES DÉPARTEMENTS

À compléter par tous les membres de l'équipe de travail

POUR CHACUNE DES PRIORITES INDIQUEES, LA PROGRAMMATION ANNUELLE CONTIENT LA LISTE DES OBJECTIFS STRATEGIQUES ET DES RESULTATS ESCOMPTES

### 1) L'aménagement du territoire et la SHQ

Identifiez les objectifs annuels:

Par objectifs stratégiques, il convient d'entendre le résultat souhaité ou nécessaire qui doit être obtenu dans un délai donné. Les objectifs se composent des bénéfiques que la MRC espère obtenir par suite du temps consacré et de l'effort consenti pour réaliser un certain nombre d'activités clés.

RÉSULTATS ESCOMPTÉS	OBJECTIF ANNUEL/ ÉLÉMENTS LIVRABLES	ACTIVITÉS PRÉVUES	CALENDRIER				CONTRIBUTIONS/BUDGET PRÉVUS
			T1	T2	T3	T4	
		<b>SHQ :</b> - PAD + PRR 2016-2017 / autorisation financière des dossiers et vérification (PAD, PRR)	X	X			Programmation 2016/2017 en cours jusqu'au paiement
		- suivi budgétaire PRR / 300 000\$	X				Réalisé
		- Rapport de fin d'année financière 2016-2017	X				Réalisé
		- PRR programmation 2017-2018 / mise en œuvre		X	X	X	
		- PAD programmation 2017-2018		X	X	X	
		- Suivi du plan de vérification 2016-2017 de la SHQ		X	X	X	
		<b>Schéma :</b> - Dossier argumentaire Périmètre urbain / pré-avis du MAMOT (commentaires)	X	X			Rencontre tenue le 29 mars 2017 (central + bur rég.) Autre rencontre à prévoir avril-mai 2017
		<b>Schéma :</b> - Prévoir rencontre avec municipalités si modifications exigées pour les PU - Mise à jour de la cartographie et du texte	X	X			
		<b>Orientations gouvernementales / activités minières :</b> - rencontre d'information (MAMOT, MERN)	X				Rencontre tenue le 23 février 2017

		- suivi à faire / détermination de territoires incompatibles ( ?)	X	X			
		Dossier Érosion littoral / UQAR	X	X			Première rencontre tenue le 5 avril 2017 / se poursuit
(suite aménagement et SHQ)		Collaborer au dossier PDZA (comité de travail + comité d'orientation)		X	X	X	
		Analyse de conformité au schéma	X	X	X	X	En continu
		Supervision du travail inspecteur accrédité SHQ et à l'inspection régionale	X	X	X	X	En continu
		Règlementation urbanisme TNO + cartographie			X	X	Projet rédigé
		Assimiler logiciel cartographie arcGis	X	X	X	X	
			<b>TOTAL:</b>				

## 2) L'environnement et le développement durable

Identifiez les objectifs annuels:

*Par objectifs stratégiques, il convient d'entendre le résultat souhaité ou nécessaire qui doit être obtenu dans un délai donné. Les objectifs se composent des bénéfices que la MRC espère obtenir par suite du temps consacré et de l'effort consenti pour réaliser un certain nombre d'activités clés.*

RÉSULTATS ESCOMPTÉS	OBJECTIF ANNUEL/ ÉLÉMENTS LIVRABLES	ACTIVITÉS PRÉVUES	CALENDRIER				CONTRIBUTIONS/BUDGET PRÉVUS
			T1	T2	T3	T4	
	<i>Rencontre de travail avec JAFFA</i>	<i>Convocation de l'activité</i>	X				Avec Sébastien et Christian
		<i>Faire le compte rendu</i>	X				Réalisé
	<i>Projet du CIRADD</i>	<i>Formation</i>	X				Réalisé
			<b>TOTAL:</b>				

### 3) L'inspection municipale, la réalisation des dossiers SHQ et les TNO

Identifiez les objectifs annuels:

*Par objectifs stratégiques, il convient d'entendre le résultat souhaité ou nécessaire qui doit être obtenu dans un délai donné. Les objectifs se composent des bénéfices que la MRC espère obtenir par suite du temps consacré et de l'effort consenti pour réaliser un certain nombre d'activités clés.*

RÉSULTATS ESCOMPTEÉS	OBJECTIF ANNUEL/ ÉLÉMENTS LIVRABLES	ACTIVITÉS PRÉVUES	CALENDRIER				CONTRIBUTIONS/BUDGET PRÉVUS
			T1	T2	T3	T4	
			<b>TOTAL:</b>				



## 5) La SAAQ

Identifiez les objectifs annuels:

*Par objectifs stratégiques, il convient d'entendre le résultat souhaité ou nécessaire qui doit être obtenu dans un délai donné. Les objectifs se composent des bénéfices que la MRC espère obtenir par suite du temps consacré et de l'effort consenti pour réaliser un certain nombre d'activités clés.*



RÉSULTATS ESCOMPTÉS	OBJECTIF ANNUEL/ÉLÉMENTS LIVRABLES	ACTIVITÉS PRÉVUES	CALENDRIER				CONTRIBUTIONS/BUDGET PRÉVUS
			T1	T2	T3	T4	
	-Analyse du fonctionnement -Identification de pistes d'amélioration	SAAQ – affichage google pour les horaires				X	
		SAAQ – appareil TPV				X	
<b>TOTAL:</b>							

## 6) La sécurité civile, publique et l'incendie

Identifiez les objectifs annuels:

*Par objectifs stratégiques, il convient d'entendre le résultat souhaité ou nécessaire qui doit être obtenu dans un délai donné. Les objectifs se composent des bénéfices que la MRC espère obtenir par suite du temps consacré et de l'effort consenti pour réaliser un certain nombre d'activités clés.*

RÉSULTATS ESCOMPTEÉS	OBJECTIF ANNUEL/ ÉLÉMENTS LIVRABLES	ACTIVITÉS PRÉVUES	CALENDRIER				CONTRIBUTIONS/BUDGET PRÉVUS
			T1	T2	T3	T4	
			<b>TOTAL:</b>				

## 7) L'administration et le secrétariat

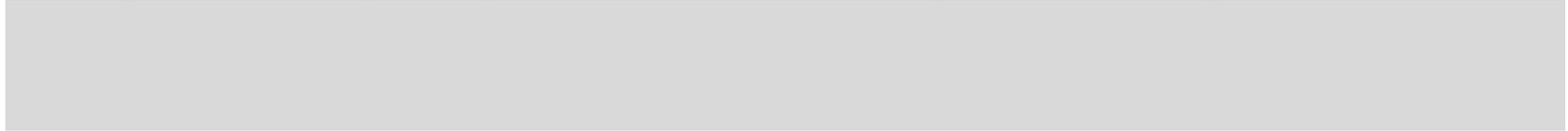
Identifiez les objectifs annuels:

*Par objectifs stratégiques, il convient d'entendre le résultat souhaité ou nécessaire qui doit être obtenu dans un délai donné. Les objectifs se composent des bénéfices que la MRC espère obtenir par suite du temps consacré et de l'effort consenti pour réaliser un certain nombre d'activités clés.*

RÉSULTATS ESCOMPTÉS	OBJECTIF ANNUEL/ ÉLÉMENTS LIVRABLES	ACTIVITÉS PRÉVUES	CALENDRIER				CONTRIBUTIONS/BUDGET PRÉVUS
			T1	T2	T3	T4	
	Fiches synthèses	<i>Reprendre le retard dans la comptabilité des TNO</i>		X			
		<i>Repenser la classification administrative</i>			X		
		<i>Réviser et mettre à jour du plan de classification-</i>					Sylvie,Carole,Mélanie,,Banq
		<i>Réviser et mettre à jour le calendrier de conservation</i>					Sylvie,Carole,Mélanie,,Banq
		<i>Rédaction des procès-verbaux TNO et MRC mensuels</i>	X	X	X	X	<i>Direction MRC, employés MRC, direction CLD, employés CLD, municipalités MRC, autres</i>
			<b>TOTAL:</b>				

## **2. GESTION DES RISQUES**

Présenter en deux paragraphes au plus le processus interne en place, conçu pour identifier et évaluer les risques futurs susceptibles de nuire aux performances de l'organisation partenaire et les mesures d'atténuation pour faire face à ces risques.



## **3. ÉVALUATION**

Veillez indiquer la façon dont, et le moment où, l'évaluation sera réalisée, dans quelle mesure elle utilisera les résultats du système de contrôle mis en place ainsi que la façon dont elle contribuera à rendre compte des performances.

