

Action n°1 – Territoire responsable
Développer la Gestion électronique des Documents

Enjeux

- Réduction des consommations de papier de la commune
- Préservation des ressources naturelles (bois, eau, énergie)
- Facilitation des démarches administratives
- Exemplarité de l'implication de la collectivité dans le développement durable

Objectifs de l'action

- Rationaliser la consommation de papier
- Améliorer le traitement et la diffusion de l'information en interne et pour les administrés

Description

Cette action se traduit par un grand nombre d'opérations engagées dans de nombreux domaines de l'activité de la commune :

- Mise en ligne de formulaires types sur le site de la commune (demandes d'actes d'Etat civil, formulaire de demande de prêt de matériel et location de salle, formulaires d'urbanisme, catalogue de la bibliothèque ...)
- Envoi des informations relatives à la liste électorale à l'Insee par voie dématérialisée
- Transmission de copies dématérialisées aux destinataires « copie » des courriers reçus en mairie
- Transmission dématérialisée des actes administratifs en préfecture
- Transmission de la documentation par mail (revue de presse, articles...)
- Mise en place d'une boîte de messagerie « bienvenue » pour les administrés

La poursuite du développement de la Gestion électronique des documents implique de nouvelles démarches :

- Mise en place d'un suivi de la consommation papier par service et d'un accompagnement dans la réduction de leur consommation
- Développement de la mise en ligne de formulaires sur le site internet (urbanisme)
- Etude de la possibilité juridique et matérielle de transmettre les actes d'Etat civil aux administrés par voie dématérialisée (pour le moment la demande

dématérialisée est possible mais la réponse est sous forme papier)

- Arrêt de l'impression des spams reçus sur la messagerie « bienvenue »
- Etude de la dématérialisation des fax (arrivée et départ)
- Sensibilisation des agents sur la non-impression systématique des mails par le biais de formation à la gestion des mails
- Mise en place de la dématérialisation avec la Trésorerie

D'autres actions viendront compléter cet ensemble au fur et à mesure de l'avancée de la municipalité.

Il s'agira de veiller à un équilibre dans les relations avec les administrés pour éviter une perte de lien social ou des difficultés liées à la « fracture numérique » (disparité du public sur les nouvelles technologies).

Moyens financiers et humains

- Acquisition de logiciels de dématérialisation
- Formation des agents au classement informatique et à la gestion des mails

Calendrier de réalisation

Démarrage dès 2011, poursuite en 2012

Indicateurs d'évaluation

- Evolution du volume et du montant de papier consommé par an
- Evolution du nombre de téléchargement de formulaires sur le site internet
- Qualité de la transmission de l'information dans les services et auprès des administrés (enquête de satisfaction)

Service pilote de l'action

Direction

Services associés à l'action

Accueil affaires générales - citoyenneté, juridique – marchés publics, finances, achats.

