



# PLAN DE TRAVAIL 2022

Version du 15 mars 2022

Orientation– ressources matérielles						
❖						
	OBJECTIFS opérationnels	ACTIVITÉS spécifiques	CIBLES	INDICATEURS	RESPONSABLES COLLABORATEURS	RÉSULTATS
A	Améliorer le contrôle des équipements et outillage utilisés.	Planifier le grand ménage du printemps du garage et améliorer le rangement.	Avoir un inventaire à jour	Produire un registre d'inventaire et le tenir à jour	<b>Étienne Bolduc</b> Benoit Lachaine et équipe	
B	Améliorer le contrôle des nombreuses pancartes (signalisation du parc).	En lien avec le point A, mais pourra être aidé par le comité aviseur des Amis de la Montagne.	Avoir un Inventaire à jour	Produire un registre d'inventaire	<b>Étienne Bolduc</b> Benoit Lachaine et équipe.	
C	Être capable de planifier les travaux d'amélioration et de transformation des bâtiments et ce sur plusieurs années.	Cartographie de l'état de tous nos bâtiments, chalet, refuge etc.	Être capable d'évaluer les différents bâtiments et avoir un inventaire à jour.	Produire un plan de gestion des infrastructures	<b>Isabelle Legault</b>  Étienne Bolduc Benoit Lachaine	

Orientation– ressources matérielles						
❖						
	OBJECTIFS opérationnels	ACTIVITÉS spécifiques	CIBLES	INDICATEURS	RESPONSABLES COLLABORATEURS	RÉSULTATS
D	Être capable de planifier les travaux d'aménagement des sentiers.	Cartographie de l'état de tous nos sentiers.	Être capable d'évaluer les différents sentiers et avoir un inventaire à jour.	Produire un plan de gestion des sentiers	<b>Isabelle Legault</b> Étienne Bolduc Benoit Lachaine Comité Aviseur.	

Orientation :Ressources Humaines						
❖						
	OBJECTIFS opérationnels	ACTIVITÉS spécifiques	CIBLES	INDICATEURS	RESPONSABLES COLLABORATEURS	RÉSULTATS
A	Promouvoir le manuel de l'employé et s'assurer de sa bonne compréhension.	Lors de rencontre d'employés, prendre le temps de bien expliquer le manuel qui est nouveau de 2021.	Évaluer la satisfaction des employés	sondage	<b>Isabelle Legault</b> Noémie Dagenais Étienne Bolduc Maire-Pier Villeneuve	
B	Établir des règles claires sur le contrôle des heures supplémentaires et feuille de temps.	Uniformiser le processus de paie.	Obtenir un meilleur contrôle dans la gestion de nos effectifs.	Produire une procédure sur la paie. (feuille de temps et temps supplémentaires).	<b>Isabelle Legault</b> Noémie Dagenais Étienne Bolduc Maire-Pier Villeneuve	

C	En continue :améliorer notre cahier de procédure pour le poste d'accueil	Demande beaucoup d'heures de formation, le parc est grand!	Rendre nos nouveaux employés plus rapidement autonome dans leurs fonctions.	Améliorer notre cahier de procédure	<b>Marie Pier Villeneuve</b> Noémie Dagenais Isabelle Legault	
	Produire un calendrier des opérations		Réduire les interventions de dernière minute	Dépôt d'un calendrier commun	<b>Isabelle Legault</b> Noémie Dagenais Marie- Pier villeneuve Étienne Bolduc	

Orientation : Sécurité		AXE 4.1 :			Objectif 4.1.1 :	
❖		Cible :				
	OBJECTIFS opérationnels	ACTIVITÉS spécifiques	CIBLES	INDICATEURS	RESPONSABLES COLLABORATEURS	RÉSULTATS
A	Mise à jour des mesures d'urgence	Organiser formation aux employés.Pratique d'évacuation	Dépôt d'un plan de mesures d'urgence actualisé	Rapport PMU, Exercice PMU	<b>Isabelle Legault</b>  Toute L'équipe et collaboration avec Service de sécurité incendie premier répondant de Ferme-Neuve.	

Orientation : Communication						
❖ ❖		Cible :			Indicateurs :	
	OBJECTIFS opérationnels	ACTIVITÉS spécifiques	CIBLES	INDICATEURS	RESPONSABLES COLLABORATEURS	RÉSULTATS
A	Mise à jour du plan de communication	Informar l'équipe des différentes campagnes de promotion à venir.	Dépôt d'un plan de communication actualisé	Promotion, publicité pour le parc	Noémie Dagenais Équipe du PRMD	