

Club Norméa

Fiche de présentation Adhérent

- **Nom et type de structure :** Conseil départemental des Ardennes
- **Localisation :** Hôtel du Département
CS 20001
08011 Charleville-Mézières Cedex
- **Activité :**
 - **La solidarité** : les politiques d'actions sociales du Département se développent sur les thèmes de l'enfance et la famille, du handicap, des personnes âgées, de l'insertion et du logement
 - **L'éducation et le transport scolaire** : le Conseil départemental a en charge l'entretien, la rénovation et la construction des collèges. Il apporte également une aide financière volontaire au maintien et à l'implantation des formations post-baccalauréat et universitaires.
 - **Les sports** : le Conseil départemental intervient autour de quatre grandes priorités : l'encouragement et la promotion du sport de haut niveau, le développement du sport de masse, la formation des éducateurs sportifs et des dirigeants bénévoles, l'aide à la construction d'installations sportives ou socio-éducatives au bénéfice des communes et des associations.
 - **Le tourisme** : l'action touristique a permis la mise en place de différents itinéraires thématiques de découverte des Ardennes, de circuits de randonnées pédestres et équestres, de bases de loisirs départementales et de musées.
 - **La culture et le patrimoine** : par le biais du fonds culturel départemental, le Département encourage les initiatives tant culturelles que de préservation du patrimoine.
 - **L'environnement** : le Conseil départemental intervient sur les thématiques suivantes : l'aménagement de rivières, l'aménagement foncier, l'électrification rurale, la lutte contre les inondations, la collecte et le traitement des eaux usées, l'eau potable.
 - **Les infrastructures** : le Conseil départemental intervient pour entretenir et développer les réseaux de transport, améliorer l'habitat et les logements.

Le champ d'application de la démarche qualité porte sur les aides financières allouées par la collectivité.

▪ **Nom et fonction des adhérents :**

<i>Adhérent</i>	<i>Fonction</i>	<i>Coordonnées</i>	<i>Particularité Norméa</i>
CLABAUX Estelle	Responsable Qualité	estelle.clabaux@cd08.fr ☎ 03.24.55.68.33	Administrateur fonctionnel Norméa / Référente pour tout dysfonctionnement
VARENNE Stéphanie	Assistante Qualité	stephanie.varenne@cd08.fr ☎ 03.24.59.61.04	Administrateur fonctionnel Norméa / Référente pour tout dysfonctionnement
BRICHET BENOIT	Technicien informatique	benoit.brichet@cd08.fr ☎ 03.24.59.60.60	Administrateur technique Norméa

- **Nombre d'utilisateurs NORMEA :** 717 dont
 - 3 profils « Administrateur »
 - 103 profils « Manager »
 - 621 profils « Visualiser »
- **Certifications qualité:** Le projet de certification ISO 9001 a été abandonné en juillet 2016 où il a été décidé de maintenir uniquement la gestion documentaire
- **Utilisation de Norméa :** le logiciel a été acquis en fin d'année 2013 et a été paramétré pour l'ensemble des modules de fin 2013 à septembre 2014.
 - ☑ **Gestion documentaire :** tout le système documentaire entrant dans le champ du SMQ est centralisé dans Norméa.
 - ☑ **Workflow :** ce module est utilisé pour la gestion des événements et des actions. Une fiche progrès a été créée et permet la déclaration des anomalies, réclamations, dérogations, écarts, remarques et pistes de progrès et la gestion des actions décidées.
 - ☑ **Audits :** le module est utilisé dans le cadre des audits internes. Il est utilisé pour planifier les audits sur l'année, lancer les convocations, établir les supports et rapports d'audits et à renseigner l'état d'avancement des audits planifiés. Un work-flow est établi pour gérer les écarts, remarques et pistes de progrès observés. Il ouvre directement une fiche de progrès en mode création et les actions sont ensuite gérées avec le module Workflow.
 - ☑ **Indicateurs :** ce module est installé mais encore peu utilisé (quelques indicateurs ont été créés pour la vivacité documentaire et les délais de traitement des événements et des actions)
 - ☑ **Revues :** ce module est installé, paramétré et va être utilisé pleinement à partir de décembre 2014. Il permettra de préparer et de gérer les revues de processus et de direction (convocations, rapports). Un work-flow est établi pour gérer les événements et actions décidés. Il ouvre directement une fiche de progrès en mode création et les actions sont ensuite gérées avec le module Workflow.