

# Service Commercial Logistique (DC-L)

## 1. Présentation

Le Service Logistique est responsable, au sein de l'OCASC, d'une prestation de services logistiques de qualité. Il assure un support direct ou indirect à l'ensemble du personnel de l'OCASC. Dans des cas exceptionnels, il peut aussi prêter des services pour des personnes extérieures (p.ex. le président du CG, les commissaires du gouvernement, les délégués du SELOR).

Cette prestation de services est assurée par différentes équipes:

- Service Achats: il est chargé d'assurer le support nécessaire pour les achats de fournitures et de services pour les différents services de l'OCASC. Il s'occupe également du catering et de l'inventaire du mobilier.
- Service Technique / Transport: il est responsable de la gestion et du suivi du parc automobile du siège central, du transport de personnes et de travaux divers pour les différents services de l'OCASC.
- Service Secrétariat: il est chargé d'assurer le support administratif nécessaire pour le traitement du courrier entrant et sortant non-numérique, la réalisation d'imprimés et de la gestion de l'économat.
- Accueil: DC-L est responsable de l'accueil des visiteurs et de la réception des colis.

## 2. Personnel

Pas de changement pour 2021

PERSONNEL STATUTAIRE	NIV A	NIV B	NIV C	NIV D	TOTAL
	1	1	3	4	9
PERSONNEL CONTRACTUEL	NIV A	NIV B	NIV C	NIV D	TOTAL
	0	0	0	1	1
ALGEMEEN TOTAAL					10

Il n'y a eu aucun changement de personnel en 2021 et aucun changement n'est prévu pour 2022.

Le personnel est réparti comme suit:

- Chef de service: 1 niveau A
- Service achats: 1 niveau B, 2 niveaux C et 1 niveau D
- Lay-out: 1 niveau D
- Chauffeurs: 1 niveau C et 1 niveau D
- Secrétariat: 1 niveau D
- Accueil: 1 niveau D contractuel

Le personnel est assez polyvalent et volontaire dans la mesure de ses moyens.

## 3. Activités 2021

Les activités sont celles décrites ci-dessus:

- Le projet concernant le renouvellement de notre parc automobile via un marché de leasing en collaboration avec la Défense et d'autres SPF a d'abord été reporté, ensuite annulé par le politique. Il s'agit de véhicules pour nos OR's, nos centres de vacances et la direction. Nous devons faire un marché public à lots cette année, étalé sur 4 ans. Ce marché concerne l'achat de 11 (+ 3 en option) véhicules (Projet DC-L-4 du plan stratégique 2021-2026).
- Externalisation et numérisation du courrier sortant - pour une procédure efficace et en adéquation avec la NWOW (Projet DC-L-1 du plan stratégique 2021-2026).
- Externalisation et numérisation du courrier entrant - pour une procédure efficace et en adéquation avec la NWOW (Projet DC-L-1 du plan stratégique 2021-2026).

- Les contacts avec les Archives de l'Etat et une société spécialisée dans l'archivage seront maintenus/pris afin de ne pas avoir plus de 3 mètres d'archives physiques/personne (quantité maximale accordée pour rester dans la philosophie de la NWOW) lors de notre déménagement à Evere. Les Archives de l'Etat vont nous aider à les classer et dater leur délai de conservation. La société spécialisée conservera nos archives (Projet DC-L-2 du plan stratégique 2021-2026).

Malgré la bonne volonté des membres du personnel de DC-L, le remplacement progressif du personnel qui part à la pension par du personnel plus jeune et plus qualifié dans les années à venir permettra d'évoluer plus aisément vers le NWOW.

#### **4. Plan d'action 2022**

- Un marché public pour l'achat de véhicules sera lancé en 2022. Il s'étale sur 4 ans et tient compte des législations régionales concernant l'achat de véhicules propres. Le renouvellement se fera progressivement, de façon à ce que l'ensemble du parc automobile de l'OCASC soit conforme à la législation à l'issue des 4 ans (projet DC-L-4 du plan stratégique 2021-2026).
- Suite à la demande de la Défense de récupérer le couloir du C-1, DC-L organisera le déménagement du bloc C vers le bloc F. Le projet sera établi dans la philosophie de la NWOW (60% de places/clean desk) et en collaboration DE-P et DG-C..

Nous avons déjà bien évolué vers des procédures « sans-papiers », notamment au service achats pour lesquels plus aucun document papier n'est utilisé. Nous continuerons dans cette voie avec le courrier en 2022 et toute autre matière nous permettant d'évoluer vers le NWOW et ainsi être prêts pour le déménagement à Evere. Tout cela se fera avec l'aide de l'informatique et en fonction des moyens qui seront à la disposition de DC-L (personnel, soutien du CoDir).

Le travail au sein du groupe de travail NWOW permettra certainement de dégager des procédures supplémentaires efficaces.