

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

DIVISION QUALITE TOTALE	Réf. DAO.3.0.0
RATTACHEMENT : DIRECTION AUDIT ET ORGANISATION	Date : février 2021

N°	MISSIONS
1	Participer à la définition de la stratégie de l'ONEE-Branche Eau en matière de la Qualité, de la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise et du Développement Durable;
2	Implémenter, développer et évaluer le Système de Management intégré (Qualité, Sécurité et Environnement) et de la Responsabilité Sociétale et du Développement Durable au sein de l'ONEE-Branche Eau ;
N°	ATTRIBUTIONS
1	Cadrer et définir la politique Qualité intégrée en concordance avec les orientations stratégiques de l'ONEE-Branche Eau ;
2	Planifier, organiser, animer, contrôler et améliorer les projets qualité ;
3	Piloter le processus de mise en place du Système de Management intégré (Qualité, Sécurité et Environnement) et RSE en contribuant au développement de l'écoute, de l'information et du partage;
4	Participer, avec la Division Organisation, au maintien et à l'amélioration du système de management des risques ;
5	Assurer la maîtrise (gestion , mise à jour, création, modification,..) du système documentaire Qualité de l'ONEE-Branche Eau (référentiels, directives, procédures, etc...) ;
6	Communiquer sur la thématique managériale (qualité, sécurité, environnement, RSE ...) ;
7	Participer aux travaux d'élaboration des normes nationales et internationales
8	Réalisation des audits qualité internes selon les référentiels mis en place ;
9	Piloter la mise en œuvre des actions correctives et préventives par les processus du système de management de la qualité ;
10	Consolider les bonnes pratiques et les diffuser au sein de l'ONEE-Branche Eau par des actions d'information, de sensibilisation et de formation ;

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

11	Evaluer le système de Management intégré (Qualité, Sécurité et Environnement) et de la RSE;
12	Proposer des axes de progrès pour améliorer le fonctionnement de l'ONEE-Branche Eau en capitalisant sur le retour d'expérience.
13	Assurer la veille normative principalement en matière de management de la qualité, de l'environnement, de la santé, sécurité au travail et de la responsabilité sociétale;

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

SERVICE EVALUATION ET AMELIORATION	Réf. DAO.3.1.0
RATTACHEMENT : DIVISION QUALITE TOTALE	Date : février 2021

N°	MISSIONS
1	Suivi, évaluation et amélioration des Systèmes de Management (Qualité, Sécurité et Environnement, DD et RSE) au sein de l'ONEE-Branche Eau ;
N°	ATTRIBUTIONS
1	Réaliser les audits internes des référentiels mis en place ;
2	Veiller à la mise en œuvre des actions correctives et préventives par les processus du système de management de la qualité ;
3	Etablir des bilans relatifs au fonctionnement des référentiels mis en place ;
4	Etablir le reporting RSE de l'Office ;
5	Proposer des axes de progrès pour améliorer le fonctionnement de l'ONEE-Branche Eau en capitalisant sur le retour d'expérience.
6	Communiquer sur les thématiques managériales (qualité, sécurité, environnement, RSE ...)
7	Assurer la veille normative en matière de systèmes de management (qualité, sécurité, environnement, ...).
8	Participer, avec la Division Organisation, au maintien du système de management des risques ;

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

SERVICE AUDIT PROJETS ASSAINISSEMENT	Réf. DAO.1.2.0
RATTACHEMENT : DIVISION AUDIT INTERNE	Date : février 2021

N°	MISSIONS
1	Contribuer à l'amélioration des systèmes de gestion et de contrôle des risques par l'évaluation des dispositifs de contrôle interne mis en place
N°	ATTRIBUTIONS
1	Participer à la préparation du programme annuel d'audit ;
2	Tenir le planning d'exécution du programme annuel d'audit et coordonner dans le temps de déroulement des missions de l'affectation des auditeurs ;
3	Préciser aux auditeurs l'objet exact de chaque mission ;
4	Préparer avec le chef de division les grandes lignes du plan de travail et superviser les programmes de vérification détaillés développés par les auditeurs ;
5	Assurer la supervision des missions d'audit réalisées en interne (contrôle des dossiers de travail et respect des délais) ;
6	Faire respecter les normes et méthodologie de travail ;
7	Assurer les relations de travail avec les audités ;
8	Présenter systématiquement dans un rapport les conclusions des missions d'audit réalisées.

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

SERVICE SUIVI ET TRAITEMENT DES DOLEANCES	Réf. DAO.6.1.0
RATTACHEMENT : DIVISION INSPECTION	Date : Octobre 2021

N°	MISSIONS
1	Centraliser et suivre l'ensemble des requêtes internes et externes.
N°	ATTRIBUTIONS
1	Traiter les requêtes parvenues à l'Office
2	Instruire les différentes requêtes ;
3	Mener des investigations préalables pour vérifier le bien-fondé des faits, objet d'une requête ;
4	Contribuer à l'amélioration du dispositif du système de contrôle interne et gestion des risques ;
5	Contribuer à la promotion de la culture d'éthique au sein de l'Office ;
6	Participer à l'élaboration d'un rapport d'activité annuel à soumettre à la Direction Générale ;
7	Assurer le suivi des dossiers disciplinaires auprès des différents intervenants : DRH, Commission de Qualification des actes, Conseil de discipline...etc.

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

SERVICE ENQUETES ACTIVITES TECHNIQUES	Réf. DAO.6.2.0
RATTACHEMENT : DIVISION INSPECTION	Date : Octobre 2021

N°	MISSIONS
1	Réaliser les missions d'inspection des Activités Techniques : Enquêtes et Contrôle inopiné
N°	ATTRIBUTIONS
1	Participer aux investigations préalables pour évaluer l'opportunité d'engager une mission d'enquête
2	Engager et réaliser les missions d'enquêtes et de contrôle inopiné afférentes aux domaines techniques ;
3	Piloter les commissions d'enquêtes ;
4	Etablir un rapport à chaque fin de mission de mission ;
5	Assurer la coordination avec les différents intervenants en matière de contrôle ;
6	Contribuer à l'amélioration du dispositif du système de contrôle interne et gestion des risques ;
7	Contribuer à la promotion de la culture d'éthique au sein de l'Office ;
8	Assurer le suivi des recommandations et plan d'action des missions d'inspection avec les entités concernées ;
9	Participer à l'élaboration d'un rapport d'activité annuel à soumettre à la Direction Générale.

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

SERVICE ENQUETES ACTIVITES SUPPORT	Réf. DAO.6.3.0
RATTACHEMENT : DIVISION INSPECTION	Date : Octobre 2021

N°	MISSIONS
1	Réaliser les missions d'inspection des Activités Support : Enquêtes et Contrôle inopiné
N°	ATTRIBUTIONS
1	Participer aux investigations préalables pour évaluer l'opportunité d'engager une mission d'enquête
2	Engager et réaliser les missions d'enquêtes et de contrôle inopiné afférentes aux activités Support ;
3	Piloter les commissions d'enquêtes ;
4	Etablir un rapport à chaque fin de mission de mission ;
5	Assurer la coordination avec les différents intervenants en matière de contrôle ;
6	Contribuer à l'amélioration du dispositif du système de contrôle interne et gestion des risques ;
7	Contribuer à la promotion de la culture d'éthique au sein de l'Office ;
8	Assurer le suivi des recommandations et plan d'action des missions d'inspection avec les entités concernées ;
9	Participer à l'élaboration d'un rapport d'activité annuel à soumettre à la Direction Générale.