

Notice explicative de la proposition d'organigramme

Projet de réorganisation des services 2023

Une mission de coordination administrative est désormais positionnée au sein de chaque département. Appui administratif et logistique, il s'agit d'une équipe transversale, directement rattachée au DGA et dont la vocation est de renforcer ponctuellement ou de façon récurrente les directions opérationnelles sur certains dossiers ou actions, suivant les besoins du département.

Pôle Finances et Moyens Généraux (PFMG)

Organisation Générale

Rattachements directs au Maire

1. Le Cabinet du Maire ;
2. Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ;
 - ▷ Établissement Public Administratif (EPA), le CCAS est directement rattaché au président et est doté d'un Conseil d'Administration.
 - ▷ L'organigramme du CCAS fait l'objet d'une procédure spécifique.
3. La Direction de la Communication (DC)* (volet communication politique) ;
4. La Direction de la Sécurité Publique* (DiSP) ;
 - ▷ Brigades opérationnelles (brigades A et B)
 - ▷ Le pôle administratif (BEA, CSU, CNI, passeport)
 - ▷ Service ASVP
5. La Direction Déléguée à l'Évènementiel et au Sport (DDES)* ;
 - ▷ Sous-Direction Ingénierie et Animations Sportives (SDEIAS) ;
 - ▷ Sous-Direction Gestion et Exploitation des Équipements Sportifs (SDGEES).

* Ces services font l'objet d'un double rattachement Maire (volet politique) / DGS (volet administratif).

I. La Direction Générale des Services

1. La Direction Déléguée à l'Évènementiel et au Sport (DDES)* ;
2. La Direction de la Communication (DC)* (volet communication interne) ;
3. La Direction de la Sécurité Publique* (DiSP) ;
4. Le secrétariat Général ;
5. Le Pôle Stratégie et Pilotage Administratif (PSPA) ;
 - ▷ Direction Appui au Pilotage des Politiques Publiques (DA3P)

Accusé de réception en préfecture
971-219711132-20230418-A1DEL232SDGS18-AR
Date de réception préfecture : 18/04/2023

- Coordination Administrative de la Direction Générale ;
 - Coopération intercommunale ;
 - Appui aux directions.
- ▷ Direction de la Relation Usager (DRU)
 - Accueil ;
 - Courrier ;
 - Allô Mairie.
- 6. Le Pôle Modernisation et Numérique (PMN) ;
 - ▷ Direction de la Modernisation Administrative (DMA) ;
 - Performance Administrative ;
 - Programmes de modernisation.
 - ▷ Direction des Systèmes d'Information (DSI) ;
 - Infrastructures, Produits et Services ;
 - Assistance et formation aux usages numériques.

* Ces services font l'objet d'un double rattachement Maire (volet politique) / DGS (volet administratif).

II. Le Département Ressources (DR)

- ▷ Direction des Affaires Financières (DAF) ;
 - Service Stratégies Budgétaires ;
 - Service Exécution Budgétaire et Régie Principale.
- ▷ Direction de la Commande Publique et des Achats (DCPA) ;
 - Service Commande publique ;
 - Service Achats.
- ▷ Direction du Contrôle de Gestion et des Moyens Généraux (DCGMG);
 - Service des Moyens Généraux ;
 - Service du Contrôle de Gestion.

Pôle Ressources Humaines et Réglementation (PRHR) ;

- ▷ Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
 - Service Gestion Administrative du Personnel ;
 - Service Développement, Perspective et Qualité de Vie au Travail ;
 - Cellule Dialogue Social et Instances Consultatives.
- ▷ Direction des Affaires Juridiques et des Assemblées (DAJA) ;
 - Service Affaires Juridiques ;
 - Service des Assemblées.

III. Le Département Citoyenneté et Rayonnement du Territoire (DCRT)

Pôle Citoyenneté (PC)

- ▷ Direction des Services à la Population (DSP) ;
 - Service Etat civil ;
 - Service Cimetière et Opérations Funéraires ;
 - Service Elections et Archives.
- ▷ Direction de la Famille (DF) ;

Accusé de réception en préfecture 971-219711132-20230418-A1DEL232SDGS18-AR Date de réception préfecture : 18/04/2023
--

- Service des Affaires Scolaires et Actions Éducatives ;
- Service Production ;
- Service Parentalité.

Pôle Rayonnement du Territoire (PRT)

- ▷ Direction du Développement Culturel et Associatif (DDCA)
 - Service Lecture Publique et Médiation Numérique ;
 - Service Culture et Animation ;
 - Service Vie Associative ;
- ▷ Direction de la Vie Locale (DVL) ;
 - Service Appui au Rayonnement du Territoire ;
 - Service Insertion.

IV. Le Département Aménagement du Territoire, des Infrastructures et du Développement Durable (DATIDD)

Compte tenu du champ de compétences du DATIDD, une mission de coordination administrative et technique, directement rattachée au DGA, portera un appui administratif et logistique aux équipes opérationnelles, de façon ponctuelle ou récurrente, selon les besoins du département.

Pôle Technique et Proximité (PTP) ;

- ▷ Direction des Infrastructures et des Bâtis (DIB) ;
 - Service Éclairage Urbain ;
 - Service Voirie et Réseaux divers ;
 - Service Patrimoine Bâti ;
- ▷ Direction du Développement Durable (3D) ;
 - Service Propreté Urbaine ;
 - Service Entretien des Espaces Verts ;
 - Service Biodiversité et Littoral ;
- ▷ Direction de la Gestion et de la Prévention des Risques (DGPR)
 - Service Accessibilité et ERP ;
 - Service Prévention des Risques.

Expérimentation : le Relai usager

Pôle Projets et Aménagement (PPA) ;

- ▷ Direction de l'Aménagement et de l'Urbanisme (DAU) ;
 - Service Aménagement ;
 - Service Foncier ;
 - Service ADS / Surveillance du Territoire.
- ▷ Direction des Projets (DP) ;
 - *Projets PPI, projets structurants...*

Présentation sommaire des missions

Par souci de cohérence et d'efficacité, la réorganisation proposée consiste à regrouper les services par grands domaines de compétences. Pour autant, pour tenir compte de l'évolution régulière des besoins, et conserver un minimum d'agilité organisationnelle, la liste ci-après ne vise pas l'exhaustivité. Il s'agit d'une présentation des **missions principales, pouvant intégrer progressivement des missions complémentaires, dès lors que celles-ci entrent dans le cadre du champ de compétences du département, du pôle, de la direction et/ou du service.**

En complément, et pour qu'autorité et agents s'accordent sur les attendus, une fiche de missions sera élaborée par direction. Comme les fiches de poste, celles-ci pourront être ajustées en cours de mandat pour être les plus fidèles possibles à la réalité des activités des services.

Services Directement rattachés au Maire

Les services directement rattachés au maire le sont soit pour des raisons réglementaires (CCAS, PDSC, Police municipale), soit politiques (Cabinet, Communication). Certains d'entre eux font par ailleurs l'objet d'un double rattachement administratif.

Description sommaire des missions

1. Le Cabinet du Maire

- ▷ assure le lien quotidien entre le maire et les autres élus d'une part, entre les élus municipaux d'autre part ;
- ▷ assure le lien protocolaire avec les autres représentants élus de Guadeloupe pour défendre les intérêts de la commune ;
- ▷ facilite l'exercice des missions des élus (assure la gestion de l'agenda des élus, leur secrétariat, lien avec les organismes extérieurs, s'assure de la présence des élus sur les cérémonies et manifestations...)
- ▷ organise l'expression politique du maire et de la Municipalité, conseille les élus, prépare les discours, supervise le protocole et l'organisation des manifestations publiques en lien avec la direction générale ;
- ▷ vérifie et organise en lien avec la directrice générale des services l'application des orientations des élus et du programme municipal.

2. Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

- ▷ assure les missions réglementaires et facultatives définies par la loi ;

Accusé de réception en préfecture
971-219711132-20230418-A1DEL232SDGS18-AR
Date de réception préfecture : 18/04/2023

- ▷ élabore et met en œuvre la politique sociale pour le compte de la collectivité ;
- ▷ fait le lien avec de multiples partenaires dans le champ de l'action sociale pour accompagner les administrés dans le besoin ;
- ▷ assure pour les personnes âgées, isolées ou en situation de handicap, un portage de repas à domicile ;
- ▷ met en place des actions ciblées pour accompagner les publics fragiles socialement.

3. La Direction de la Communication (DC)

- ▷ assure la communication politique externe de la collectivité municipale (relations presse et communications au public), sous l'autorité directe du Maire, en lien avec le Cabinet du Maire ;
- ▷ pilote également la communication politique intercommunale dans le cadre de la mutualisation avec la CARL ;
- ▷ met en œuvre la politique de communication interne de la mairie sous l'autorité de la Direction Générale des Services (DGS) ;
- ▷ gère les relations fournisseurs pour ses missions ;
- ▷ couvre les manifestations (reportages photos, vidéos et publications sur les réseaux sociaux) ;
- ▷ gère la production graphique et vidéo en régie directe.

NB : Après une première phase globalement positive de mutualisation par le biais de mises à disposition réciproques des agents de la communication Ville et EPCI, il est proposé de structurer cette activité spécifique par la création du premier et véritable service commun Ville / CARL de communication.

Le double rattachement Autorité / DGS sera maintenu en raison des circuits spécifiques à la communication interne de la ville, relevant de la DGS. La communication externe, tant de la ville que de l'EPCI, relèveront directement de l'autorité. L'EPCI définira de son côté si le service commun se chargera également de la communication intercommunale, en lien éventuel avec sa propre direction générale des services.

4. La Direction de la Sécurité Publique* (DiSP) ;

- ▷ Exerce les missions de police administrative et de police judiciaire dévolues par la loi, notamment les missions de polices générale et spéciale ;
- ▷ Veille au bon ordre, à la tranquillité, à la sécurité et à la salubrité publiques ;
- ▷ Assure, pour le compte de l'Etat, la réception des demandes relatives aux cartes nationales d'identité et aux passeports ;
- ▷ Concourt à la sécurisation de l'espace public lors d'évènements ponctuels ou récurrents, sur demande de l'autorité territoriale ;
- ▷ Assure la police du stationnement sur la voie publique.

5. La Direction Déléguée à l'Événementiel et au Sport (DDES)

- ▷ Développe une ingénierie sportive, des partenariats et des animations;
- ▷ Promeut et valorise les pratiques sportives ;

<p>Accusé de réception en préfecture 971-219711132-20230418-A1DEL232SDGS18-AR Date de réception préfecture : 18/04/2023</p>

- ▷ Assure la gestion et l'exploitation des équipements sportifs (Palais des Sports, Gymnase, Stade Municipal, Terrains de tennis, de basket, de football, de rugby, base nautique, plateaux sportifs, équipements sportifs de quartier...) au plan administratif et technique et fait le lien avec les services municipaux sur ce qui relève de l'exploitation des équipements sportifs (assurances, partenaires, sécurité ERP...);
 - ▷ Gère le suivi des équipements sportifs mutualisés (EPCI, syndicats et autres collectivités...);
 - ▷ Assure l'accueil du public au sein des équipements sportifs exploités ;
 - ▷ Anime l'ingénierie sportive et porte la politique d'animation sportive municipale, en cohérence avec les actions du Département Citoyenneté et Rayonnement du Territoire ;
 - ▷ Participe à l'organisation de manifestations sportives, associatives et scolaires en lien avec le Département Citoyenneté et Rayonnement du Territoire.
-

I. Direction Générale des Services (DGS)

- 1. La Direction Déléguée à l'Événementiel et au Sport (DDES)** (voir précisions ci-dessus) ;
- 2. La Direction de la Communication (DC)** (voir précisions ci-dessus) ;
- 3. La Direction de la Sécurité Publique* (DiSP)** (voir précisions ci-dessus) ;

4. Le secrétariat Général

- ▷ Assure un prétraitement du courrier pour la DGS ;
- ▷ Assure l'accueil téléphonique et physique de la DGS ;
- ▷ Gère l'agenda de la DGS et concourt à la coordination intra-DGS sur divers dossiers ;
- ▷ Assure l'enregistrement arrivée et départ des parapheurs ;
- ▷ Fait le lien avec le Cabinet pour les transmissions ou sorties de parapheurs ;
- ▷ Assure l'organisation et le suivi des réunions ;
- ▷ Assure le relais d'informations descendantes et ascendantes auprès des services et de la direction générale.

5. Le Pôle Stratégie et Pilotage Administratif (PSPA)

- ▷ Coordonne la mise en œuvre des projets de mandat ;
- ▷ Assure le suivi des projets intercommunaux ;
- ▷ Coordonne et suit les instances administratives (CODIR et réunions de direction) ;

- ▷ Appuie la direction générale dans ses missions et pour ses directions rattachées ;
- ▷ Définit et met en œuvre une politique relations usagers à travers les services accueil et courrier.

6. Le Pôle Modernisation et Numérique (PMN)

- ▷ Assure les fonctions de référent CADA (PRADA) et Délégué à la Protection des Données (DPD ou DPO) ;
- ▷ Mesure la performance administrative au moyen d'actions d'audits internes et d'évaluation des politiques publiques ;
- ▷ Réalise et diffuse une veille documentaire sur les sujets intéressant la vie de la collectivité ;
- ▷ Lance, suit ou accompagne des programmes de modernisation de l'administration ;
- ▷ Assure le fonctionnement des infrastructures, produits et services numériques ;
- ▷ Définit, met en œuvre et ajuste la politique municipale de cybersécurité ;
- ▷ Assure des missions d'assistance et de formation aux usages numériques à destination des utilisateurs administratifs et élus.

À noter : une mission transversale “**Procédures et contrôle interne**” (PCI) s'inscrit désormais dans celles confiées à ces deux pôles. Manifestant la volonté partagée de la Direction Générale et de l'Autorité de renforcer la sécurité juridique des actes de la collectivité, cette mission comportera également un volet d'animation et de diffusion de la démarche afin que l'ensemble des directions s'approprie le contrôle interne.

Ensemble de règles, de procédures et de méthodes, le contrôle interne est un outil de maîtrise des risques.

Son but : prévenir les événements qui pourraient affecter la performance et les réalisations de la collectivité.

Efficience, qualité et sécurité sont les mots-clés de ce dispositif, dont les enjeux sont forts : il s'agit en effet de protéger la collectivité et ses collaborateurs.

Transversal, le contrôle interne est donc aussi l'affaire de tous.

II. Le Département Ressources (DR)

1. Le Pôle Finances et Moyens Généraux (PFMG)

1.1. La Direction des Affaires Financières (DAF)

- ▷ Participe à la définition de la stratégie financière de la collectivité grâce notamment à la mise en place de règlements budgétaires et financiers;
- ▷ Procède à l'élaboration et au suivi des documents financiers relatifs au budget principal de la ville, de ses budgets annexes et du Centre Communal d'Actions Sociales (CCAS) ;
- ▷ Suit l'exécution budgétaire et la Régie Principale ;

<p>Accusé de réception en préfecture 971-219711132-20230418-A1DEL232SDGS18-AR Date de réception préfecture : 18/04/2023</p>

- ▷ Assure la recherche de subventions dans une logique permanente de multi-financement ;
- ▷ Procède à l'analyse financière et garantit la qualité comptable ;
- ▷ Assure les opérations de recensement fiscal, des acteurs économiques et de la population ;
- ▷ Veille et formule des propositions d' optimisation des recettes fiscales, des dotations et des produits des domaines de la collectivité.

1.2. La Direction de la Commande Publique et des Achats (DCPA)

- ▷ Participe à la définition de la stratégie d'achats ;
- ▷ Met en œuvre la politique d'achats ;
- ▷ Conseille et accompagne les services dans leur acte d'achat ;
- ▷ Optimise la sécurité juridique des achats de la collectivité ;
- ▷ Assure la passation et l'exécution des marchés publics ;
- ▷ Assure le suivi et l'optimisation des contrats publics ;
- ▷ Assure le suivi de performance économique des achats de la ville ;
- ▷ Contrôle et met en œuvre des procédures de passation des marchés publics et de délégation de service public.

1.3. La Direction du Contrôle de Gestion et des Moyens Généraux (DCGMG)

- ▷ Formule des propositions d'optimisation des coûts ;
- ▷ Procède à des analyses de coûts des activités ;
- ▷ Procède au contrôle de gestion des satellites ;
- ▷ Formule des alertes sur les risques de gestion ;
- ▷ Assure la gestion du parc automobile ;
- ▷ Garantit la sécurité des personnes et la sûreté des biens ;
- ▷ Participe à la maintenance et à l'entretien des équipements de la Ville;
- ▷ Supervise et optimise la gestion du magasin communal ;
- ▷ Organise et encadre l'activité des agents d'entretien et des intendants;
- ▷ Supervise la politique d'occupation du domaine public (AOT) du territoire ;
- ▷ Contrôle les délégations de service public (DSP) de la collectivité ;
- ▷ Coordonne la gestion des biens meubles de la collectivité.

2. Pôle Ressources Humaines et Réglementation (PRHR) ;

2.1. La Direction des Ressources Humaines (DRH)

- ▷ Participe à la définition de la stratégie de gestion des emplois et des effectifs ;
- ▷ Assure la gestion administrative de la carrière, de la paie et de la retraite du personnel ;
- ▷ Apporte une expertise juridique pour prévenir les risques contentieux en matière RH ;
- ▷ Élabore et met en œuvre les différents processus RH ;
- ▷ Met en œuvre une gestion prévisionnelle des emplois et compétences;

<p>Accusé de réception en préfecture 971-219711132-20230418-A1DEL232SDGS18-AR Date de réception préfecture : 18/04/2023</p>

- ▷ Accompagne le développement humain au sein de la collectivité ;
- ▷ Met en œuvre une politique de prévention des risques professionnels ;
- ▷ Propose, met en œuvre et évalue des actions de bien-être au travail ;
- ▷ Assure le dialogue social et gère l'organisation des instances consultatives.

2.2. La Direction des Affaires Juridiques et des Assemblées (DAJA)

- ▷ Assure une mission d'assistance et de conseil interne des services municipaux et des élus en matière juridique ;
- ▷ Gère les contentieux de la ville ;
- ▷ Etablit et gère les polices d'assurances couvrant les différents risques auxquels est exposée la ville ;
- ▷ Veille à la sécurisation juridique des actions conduites par la ville ;
- ▷ Participe à l'élaboration et à la rédaction d'un ensemble d'actes et procède à diverses expertises ;
- ▷ Organise et suit les assemblées (bureau et conseil municipal) ;
- ▷ Propose et met à jour le calendrier des assemblées ;
- ▷ S'assure du suivi des délibérations du conseil municipal ;
- ▷ Veille au classement des délibérations et de tout document annexe.

III. Le Département Citoyenneté et Rayonnement du Territoire (DCRT)

1. Pôle Citoyenneté (PC)

1.1. La Direction des Services à la Population (DSP)

- ▷ Concourt à la mise en œuvre d'un service public de proximité adapté à l'usager et à la modernisation de l'administration (réception guichet, i-administration, COMEDEC ...) ;
- ▷ Délivre les actes de l'état civil, les certificats et autres documents administratifs de la vie quotidienne (changement d'adresse, certificat de vie,...) et réalise les déclarations de naissance et de décès, les mariages, PACS et baptêmes civils ;
- ▷ Accompagne les administrés dans le cadre des démarches et formalités funéraires et assure la police et la surveillance du cimetière ;
- ▷ Gère le cimetière et met en place une dynamique de travail pour la réalisation de projets structurants et le suivi des concessions ;
- ▷ Procède à l'inscription sur les listes électorales et organise les élections ;
- ▷ Enregistre les demandes d'inscription des jeunes dans le cadre du recensement militaire ;
- ▷ Établit et transmet au greffe la liste des propositions de jurés d'assises tirés au sort sur la base de la liste électorale ;
- ▷ Gère les archives municipales, de la collecte à la communication ;

- ▷ Veille au respect des procédures et de la réglementation en développant une relation privilégiée avec ses partenaires (Préfecture, Procureur de la République, INSEE, armée, opérateurs funéraires...).

1.2 La Direction de la Famille (DF)

- ▷ Assure un guichet unique des inscriptions physique et numérique (scolaires, restauration, accueil de loisirs, activités culturelle, sportive,...) ;
- ▷ Propose, met en œuvre et évalue des actions éducatives ;
- ▷ Assure la production de repas pour les restaurants scolaires, le CCAS (portage de repas) et autres ;
- ▷ Met en place la politique éducative de la ville à travers le Projet Educatif de Territoire (PEDT) avec l'ensemble des partenaires ;
- ▷ Met en œuvre le partenariat éducatif avec l'ensemble des communautés scolaires et l'Education nationale ;
- ▷ Assure la gestion des personnels affectés aux écoles (sauf agents techniques des écoles - concierge) et du service production ;
- ▷ Assure la gestion des écoles (entretien des locaux, équipements, etc...)
- ▷ Met en œuvre et suit une politique de la petite enfance pour accompagner et soutenir les familles, notamment par le biais des structures de petite enfance et avec les partenaires institutionnels ;
- ▷ Met en place une dynamique partenariale pour compléter et enrichir l'offre de services à destination des familles du territoire.

2. Pôle Rayonnement du Territoire (PRT)

2.1. La Direction du Développement Culturel et Associatif (DDCA)

- ▷ Traduit les orientations politiques de la mandature en développant des projets d'animation, de loisirs et de pratiques culturelles pour tous les publics du territoire ;
- ▷ Développe des actions qui participent à la mise en valeur du patrimoine de la ville dans toute sa diversité et sa richesse en proposant des animations spécifiques pour les visiteurs, les habitants et les scolaires ;
- ▷ Programme et organise des expositions de créations artistiques dans les espaces publics de la ville et ses quartiers en lien avec les acteurs concernés ;
- ▷ Valorise les entrées, l'identité des quartiers par des marqueurs culturels, patrimoniaux...
- ▷ Travaille de concert avec le Pôle Evènementiel et Développement Sportif (PEDS) ;
- ▷ Collabore à la conception innovante et à la diffusion de l'agenda culturel de la ville ;
- ▷ Développe une plateforme d'échange et partage de culture et savoir, des jumelages, des rencontres multiculturelles ;
- ▷ Concourt à la préservation, à la valorisation et à l'enrichissement du patrimoine ;

- ▷ Propose une politique ambitieuse de développement de la lecture publique via la médiathèque Raoul Georges Nicolo, en cohérence avec la politique culturelle municipale ;
- ▷ Gère et anime la médiathèque Raoul Georges Nicolo ;
- ▷ Développe et met en œuvre des actions de soutien aux acteurs locaux de la culture et de l'animation ;
- ▷ Encadre le service Vie associative et porte la politique de développement associatif de la collectivité ;
- ▷ Met en œuvre une programmation d'animation annuelle sur le territoire en lien avec les associations et les quartiers ;
- ▷ Développe et favorise l'émergence d'associations porteuses de nouveaux projets, met en œuvre des appels à projets ;
- ▷ Participe au renforcement de l'engagement citoyen, en valorisant la vie associative dans les quartiers ;
- ▷ Accompagne et apporte des conseils aux associations dans leur création, leurs projets et leur développement, directement ou par le biais de partenaires ;
- ▷ Met en œuvre le guide du parcours associatif numérique interactif, la cartographie de la vie associative, participe à la mise en mémoire du patrimoine associatif en lien avec les acteurs.

2.2. La Direction de la Vie Locale (DVL)

- ▷ Concourt au rayonnement du territoire par la mise en œuvre d'une politique de marketing territorial, une stratégie de labellisation et d'innovation ;
- ▷ Collabore en transversalité aux études et projets structurants relatifs au développement et au rayonnement du territoire communal ;
- ▷ Impulse une dynamique partenariale interne et externe pour le développement de ses missions ;
- ▷ Anime et développe les instances de concertation, ponctuelles ou permanentes telles que les Conseils de Quartiers en lien avec les élus de quartier ;
- ▷ Impulse la démarche projet au sein des conseils de quartier ;
- ▷ Met en œuvre et évalue la politique d'insertion et de prévention de la délinquance, notamment au travers des dispositifs CDDF et CLSPD ;
- ▷ Traduit la politique d'insertion de la ville par la mise en œuvre de projets innovants directement ou par l'intermédiaire de partenaires institutionnels ;
- ▷ Met en œuvre des outils d'information et d'accompagnement des acteurs économiques, directement ou par l'intermédiaire de partenaires institutionnels ;
- ▷ Assure la gestion des commerces et activités commerciales non sédentaires sur le foncier communal et le foncier Etat littoral en convention de gestion ;
- ▷ Assure la gestion des demandes d'autorisation d'occupation du domaine public en transversalité avec les directions et institutions concernées ;
- ▷ Accompagne et assure l'accueil des porteurs de projets.

IV. Le Département Aménagement du Territoire, des Infrastructures et du Développement Durable (DATIDD)

1. Pôle Technique et Proximité (PTP)

Une expérimentation : Le Relai usager (directement rattaché au Pôle Technique et Proximité)

De nombreuses observations des usagers font remonter des besoins dans les domaines des “tracas du quotidien” (propreté, dépôts sauvages, mauvais état de la chaussée, etc). Pour y répondre et mieux valoriser les interventions des services dans ce domaine, il est proposé d’expérimenter une organisation transversale, positionnée au sein du Pôle Technique et Proximité, sous l’autorité du DGA, et travaillant en lien étroit avec les autres directions du Département et plus largement de la collectivité. Celle-ci vise à :

- ▷ Faciliter la remontée des signalements pour le périmètre défini grâce à la création et l’animation d’un écosystème cohérent (application, numéro vert, brigades de terrain) ;
- ▷ Centraliser la réception des signalements, y compris venant d’autres sources que de l’écosystème mentionné ci-dessus ;
- ▷ Transmettre rapidement les signalements aux équipes d’intervention du Pôle Technique ;
- ▷ Assurer un reporting public en temps réel de l’état de traitement des signalements ;
- ▷ Assurer toute remontée pertinente aux autres services si les constats de terrains concernent d’autres directions (ex. : urbanisme, police municipale...) ;
- ▷ Communiquer auprès des administrés sur les travaux ou incidents en cours, via l’application dédiée et par l’intermédiaire de la Direction de la Communication ;
- ▷ Gérer et organiser l’activité logistique interne (réception des demandes, planification des activités, s’assurer de la réalisation par les agents...) ;
- ▷ Assurer le suivi administratif de l’activité logistique (tableaux de bords, planification des absences, gestion conventions diverses...) ;
- ▷ Aider les autres directions à l’installation de matériel dans le cadre de manifestations sur le territoire ;
- ▷ Suivre et gérer le matériel lié à l’activité logistique (état, renouvellement, inventaire...) ;
- ▷ Gérer les besoins en renfort extérieurs logistiques (planification, gestion administrative des marchés...).
- ▷ Être force de proposition en termes d’amélioration de l’expérimentation.

En cas d’écho favorable auprès de la population, cette expérimentation pourrait se développer progressivement au sein des autres directions de la collectivité, avec des missions complémentaires et un portage à un niveau plus stratégique.

1.1. La Direction des Infrastructures et des Bâtis (DIB)

Accusé de réception en préfecture
971-219711132-20230418-A1DEL232SDGS18-AR
Date de réception préfecture : 18/04/2023

- ▷ Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'infrastructures et de patrimoines bâtis ;
- ▷ Mise en conformité réglementaire du patrimoine communal ;
- ▷ Montage, planification, coordination d'opérations de rénovation et d'entretien des bâtiments communaux ;
- ▷ Coordination des services et partenaires impliqués dans l'entretien des bâtiments et l'acte de construire ;
- ▷ Supervision de projets de travaux publics et de génie civil et représentation du maître d'ouvrage ;
- ▷ Coordination et pilotage de projets en maîtrise d'œuvre ;
- ▷ Contrôle des règles de sécurité des infrastructures et dans les bâtiments ;
- ▷ Estimation des dépenses et préparation budgétaire (Investissement et Fonctionnement) ;
- ▷ Supervision de la rédaction de marchés publics ;
- ▷ Gestion et animation des équipes pluridisciplinaires chargées des travaux en régie et des gardiens des écoles (moyens humains et matériels).

1.2. La Direction du Développement Durable (3D)

- ▷ Assure un cadre de vie de qualité aux gosiériens en garantissant sa propreté et sa mise en valeur naturelle (fleurissement, fauchage, élagage...) ;
- ▷ Déploie et met en œuvre les actions inscrites au projet "Gosier Territoire Engagé pour la Nature" (TEN) ;
- ▷ Applique les pouvoirs de police de l'environnement ;
- ▷ Met en œuvre des opérations ponctuelles "coup de poing" pour traiter des zones particulièrement sujettes aux incivilités environnementales ;
- ▷ Anime une dynamique partenariale avec des acteurs associatifs ou institutionnels œuvrant dans le champ du développement durable ;
- ▷ Gère le service logistique, en charge des besoins internes et externes ;
- ▷ Préserve et restaure la biodiversité locale ;
- ▷ Fait de la ville du Gosier une ville durable à travers toutes ses compétences (maîtrise de l'urbanisation et de la densification du territoire, assure la salubrité, la mobilité, la consommation énergétique...) ;
- ▷ Lutte contre le changement climatique ;
- ▷ Lutte contre les dépôts sauvages à travers la mobilisation et la responsabilisation de chacun ;
- ▷ Gère les ressources humaines intervenant en régie pour une montée en compétence liée aux missions de la 3D et offre un service réglementaire, réactif, de qualité.

1.3. La Direction de la Gestion et de la Prévention des Risques (DGPR)

- ▷ Définit et met en œuvre la stratégie de la collectivité en matière de sécurité incendie ;

- ▷ Réalise le contrôle et le suivi réglementaire des établissements recevant du public sur le territoire communal ;
- ▷ Met en œuvre et suit la politique d'accessibilité communale ;
- ▷ Porte la politique de prévention des risques et tient à jour les documents réglementaires associés (DICRIM, PCS, PPRN...) ;
- ▷ Instruit les dossiers de sécurité relatifs à la sécurité incendie réglementaire des manifestations sur le territoire ;
- ▷ Accompagne et/ou instruit et/ou rédige les dossiers de sécurité dans le cadre des manifestations portées par la Ville ;
- ▷ Coordonne et met en place le processus de gestion de crise dans le champ de la sécurité civile (prévention, préparation, planification, réponse, retour d'expérience, formation) ;
- ▷ Amène à un niveau fiable la sécurité incendie des bâtiments communaux ;
- ▷ Accompagne la régularisation administrative des établissements recevant du public ;
- ▷ Diffuse, en la renforçant, une véritable culture des risques majeurs (notamment climatiques : séismes , cyclones, inondations) afin de rendre la population résiliente ;
- ▷ Garantit la prise en compte transversale de l'accessibilité dans le développement des projets sur le territoire communal.

2. Pôle Projets et Aménagement (PPA)

2.1. La Direction de l'Aménagement et de l'Urbanisme (DAU)

- ▷ Instruit les demandes de permis de construire, d'autorisation d'urbanisme, d'aménagement ;
- ▷ Assure la mise à jour et l'application du Plan Local d'Urbanisme (PLU) ;
- ▷ Élabore, adopte et applique le Règlement Local de Publicité (RLP) ;
- ▷ Assure le suivi d'opérations d'aménagement et de résorption de l'habitat insalubre ;
- ▷ Accompagne la réalisation des projets d'aménagement de la collectivité par la maîtrise foncière.

2.2. La Direction des Projets (DP)

- ▷ Coordonne et structure les projets structurants et PPI de la collectivité, en transversalité avec la Direction Générale des Services ;
- ▷ Assure un rôle d'appui technique notamment pour assurer les missions confiées et les projets dédiés ;
- ▷ Supervise la conception et la réalisation des projets sur le plan technique et organisationnel ;
- ▷ Pilote et assure le suivi en interne et encadre les prestataires externes ;
- ▷ Anime les réunions, notamment les comités techniques et les comités de pilotage ;
- ▷ Contrôle et évalue les actions menées dans le cadre de chaque projet.

Proposition d'organigramme des services de la Ville du Gosier - version commentée

