ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION VOIRIE – CIRCULATION – ECLAIRAGE

EVOLUTION

Service Gestion du Domaine public et Ressources Administratives

1. Contexte

Cette évolution, fait suite à la nouvelle organisation de la Direction présentée aux comités techniques de novembre 2015. Elle concerne des ajustements effectués au sein du service Gestion du Domaine public en lien avec l'arrivée en octobre 2016 du chef de service.

L'organisation du service doit s'adapter pour prendre en compte l'évolution des missions.

2. Environnement

Les réajustements se concentreront sur le service « gestion du domaine public », et en particulier sur les unités occupations du domaine public et manifestations. L'unité stationnement ayant été réorganisée récemment avec l'intégration des ASVP en janvier 2017 sera uniquement impactée sur la gestion des contentieux (voir point 6).

3. Démarche

Une réunion d'échanges et d'informations sur la volonté de réorganiser le service gestion du domaine public a eu lieu avec l'ensemble des agents concernés y compris le responsable de l'unité stationnement le 19 avril 2018.

Des entretiens individuels et collectifs ont été réalisés en avril et mai 2018, avec le chef du service gestion du domaine public (semaines du 23 avril, 30 avril, 14 mai et 21 mai 2018)

La démarche consistait à recueillir les avis de chaque agent sur l'intérêt et la nécessité d'effectuer des ajustements organisationnels, sur les dysfonctionnements éventuels rencontrés, sur les correctifs à apporter, pour aboutir à des propositions d'ajustement.

Les agents ont été informés du projet d'organigramme final lors d'une réunion le 12 octobre dernier.

4. Diagnostic :

Diverses actions ont déjà été conduites au sein du service et répondent aux objectifs attendus :

- des améliorations ont été notées dans les délais de traitement des demandes mais l'organisation reste fragile notamment en cas d'absence d'une des secrétaires ou en cas de pic d'activité.
- des réunions bi mensuelles ont lieu avec les responsables de chaque secteur afin de mieux coordonner les actions.

- Il a été mis en place de tableau de suivi, d'indicateurs d'activité.

Des actions ont été initiées mais restent à conforter :

- Mieux répondre aux sollicitations des utilisateurs des Halles du Boulingrin ;
- Veiller au bon respect des consignes de sécurité relatives à l'utilisation du bâtiment des Halles ;
- Améliorer les délais d'instruction des demandes des usagers, entreprises et commerçants ;
- Renforcer la présence des contrôleurs sur le terrain ;
- Optimiser l'instruction des demandes de manifestations et mutualiser les métiers de ce domaine (occupation du domaine public, circulation, stationnement..) ;
- Valoriser le travail effectué sur le terrain par les contrôleurs placiers ;
- Optimiser et mutualiser les moyens en secrétariat ;
- Organiser par activité les missions accueil/ secrétariat.

Des actions restent à engager :

✓ <u>Des actions tournées vers l'extérieur</u>

- Mettre en place des process pour faciliter l'instruction des demandes des usagers, des commerçants.
- Faciliter l'organisation d'évènements dans les Halles du Boulingrin en coordination avec l'activité des marchés.
- Renforcer les contrôles sur le terrain y compris en matière de publicité.
- Mettre en place des procédures et des sanctions en lien avec l'occupation illégale du domaine public.

✓ <u>Des actions destinées à faciliter le travail des agents</u>

- Développer des nouveaux indicateurs, des outils de reporting.
- Développer des procédures de contrôles en matière de recettes chantier.
- Développer la transversalité et le travail en mode projet.
- Mutualiser les métiers liés au commerce non sédentaires.
- Mettre en place une veille technique et juridique liée à l'occupation du domaine public.
- Répartir plus équitablement les missions entre agents.
- Favoriser le décloisonnement.
- Développer les compétences des agents et favoriser la polyvalence.
- Valoriser les actions sur le terrain.
- Développer des outils partagés permettant d'insister sur le contrôle.
- Réduire la multiplicité des échelons qui ne facilitent pas la clarté dans la répartition des responsabilités (5 niveaux hiérarchiques entre les agents et le directeur).

✓ <u>Des actions tournées vers l'extérieur et destinées à faciliter le travail des agents</u>

- Développer des outils, des solutions afin de faciliter le travail des agents notamment par la dématérialisation des procédures.
- Mettre en place des process pour faciliter le travail des agents avec les forains.

5. <u>Ajustements d'organisation au niveau du Service Gestion du Domaine Public et du Stationnement Règlementé.</u>

Afin de poursuivre les actions déjà en place et atteindre les objectifs, il s'avère nécessaire de d'évoluer vers une nouvelle organisation en se recentrant sur les thématiques liées aux métiers.

Pour plus de clarté et de lisibilité, le service s'intitulera Service Gestion du Domaine Public et du Stationnement Règlementé, et non plus service Gestion du Domaine public et Ressources Administratives.

Il sera divisé en deux unités :

- l'unité Stationnement,
- l'unité Gestion du domaine public (GDP) qui regroupera l'ex unité Occupation du Domaine Public et l'ex unité Manifestation.
-

Le secrétariat sera directement placé sous la responsabilité de la chef de service. Un poste d'assistant(e) chargé(e) essentiellement de la publicité et des occupations liées aux particuliers / entreprises sera créé par redéploiement.

L'unité gestion du domaine public sera placée sous la responsabilité d'un adjoint au chef de service (A) chargé de la gestion des affaires courantes. Les dossiers complexes seront traitées de manière transversale et en collaboration avec le chef de service.

Au sein de l'unité GDP, un secteur spécifique lié aux manifestations sera créé sous la responsabilité d'un rédacteur.

Ce secteur traitera toutes les demandes de manifestations, liées à la fois à l'occupation du domaine public, à la circulation et au stationnement, en lien avec les services de la Direction. Les foires, cirques, brocantes, braderies et fêtes de quartier, compte tenu de leur caractère évènementiel, seront également gérées dans ce secteur.

Un secteur commerces non sédentaires sera créé il regroupera la gestion et le suivi des marchés, des ventes exceptionnelles et des commerces ambulants.

Un secteur occupation du domaine public sera créé regroupant 2 entités :

- Bureau des occupations du domaine public liées aux commerçants (terrasses, enseignes, publicités, rampes amovibles, occupations diverses)

Découpé géographiquement en deux il traitera dans son intégralité toutes les problématiques liées aux commerçants afin de faciliter les démarches des commerçants, d'éviter les déplacements et la multiplicité d'interlocuteurs.

- Bureau de la publicité et des occupations liées aux particuliers et entreprises (chantiers construction, réhabilitation, déménagements, échafaudages, nacelles, benne, grue, demandes diverses…)

Ce bureau, placé sous la responsabilité d'un cadre B, déjà découpé géographiquement traitera de la publicité et de toutes les demandes d'interventions sur le domaine public excepté les réseaux des concessionnaires qui relèvent du Grand Reims. Dans cette optique, l'unité Règlement de Voirie et relations avec les concessionnaires sera rattachée au service Exploitation Maintenance. Deux agents sur les quatre seront ainsi transférés de la Ville à la Communauté urbaine du Grand Reims.

Enfin, un secteur coordination sera identifié.

- Coordination des contrôleurs placiers et des Halles

Managés par le responsable du secteur commerces non sédentaires, les contrôleurs placiers poursuivront leurs missions actuelles : marché, contrôle, mesures, facturation des enseignes, terrasses, ODP diverses, étalages...

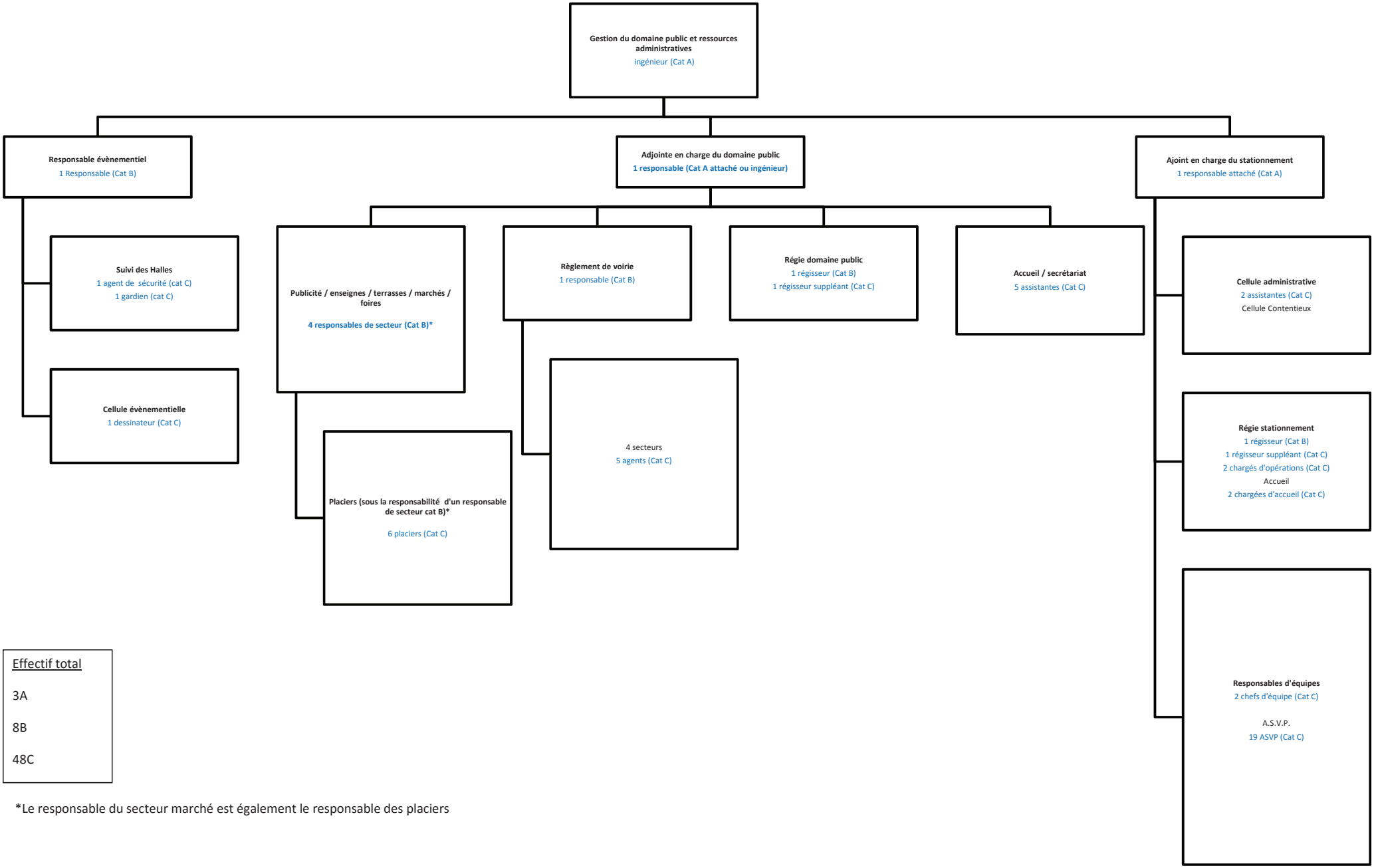
Le responsable coordonnera également les Halles en lien avec l'agent de sécurité incendie du bâtiment.

Secteur contentieux du stationnement

Actuellement le contentieux du stationnement et plus particulièrement les RAPO (recours administratifs préalables obligatoires) sont gérés par 2 agents contractuels. Cet effectif provisoire a été dimensionné en amont de la réforme du stationnement à effet au 1er janvier 2018 dans le cadre de la loi MAPTAM et transférant aux collectivités locales la problématique globale du stationnement. Les chiffres prévisionnels tablaient sur un taux de recours de l'ordre de 8 à 10%.

Dans les faits, après 9 mois d'observation, le taux de recours est plutôt de l'ordre de 4 à 5%. L'effectif de 2 agents n'est donc pas adapté à la réalité. Il est proposé de ne conserver qu'un seul poste et de le pérenniser au grade de rédacteur.

Organigramme du service gestion du domaine public et ressources administratives



Effectif total

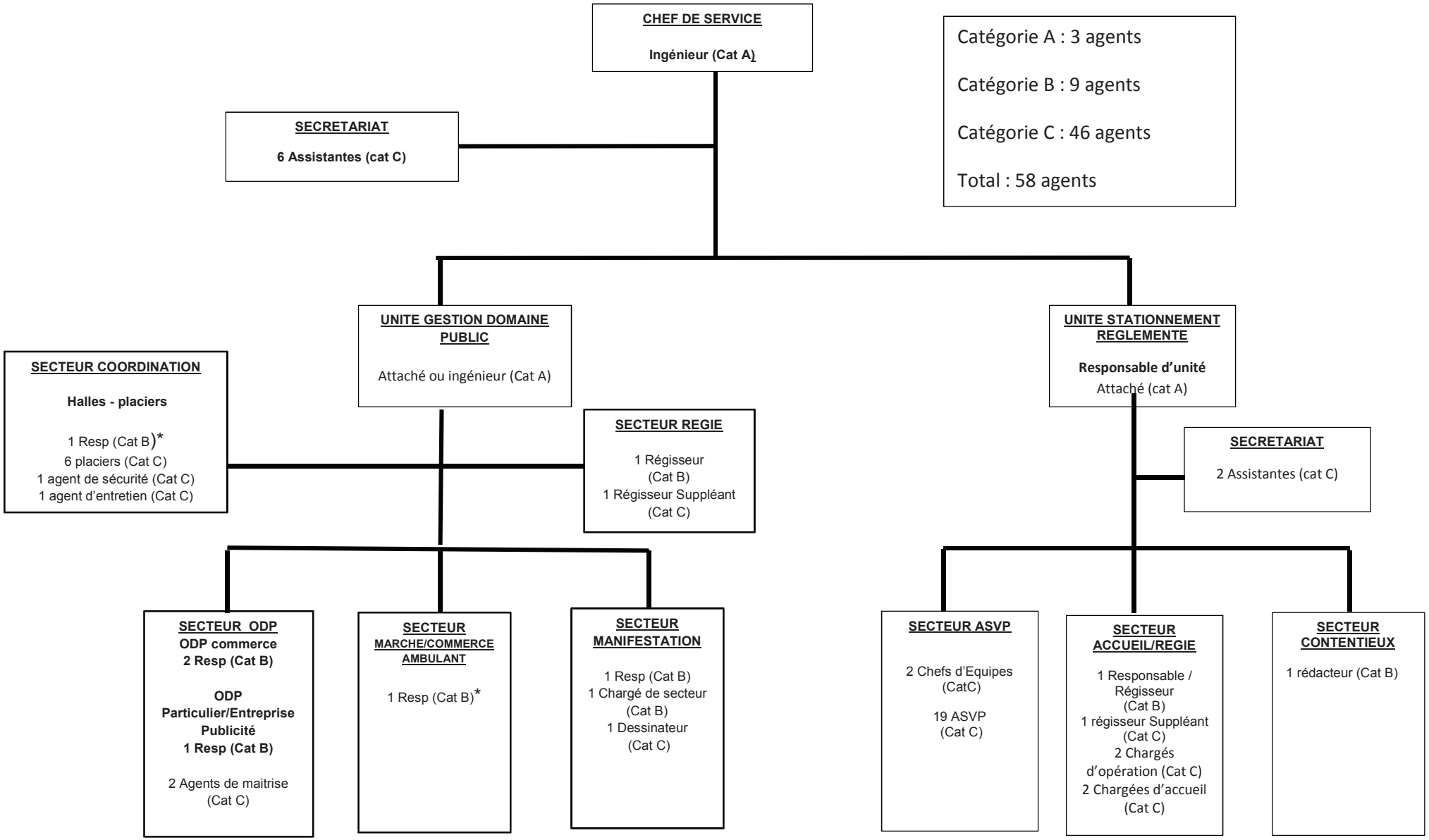
3A

8B

48C

*Le responsable du secteur marché est également le responsable des placiers

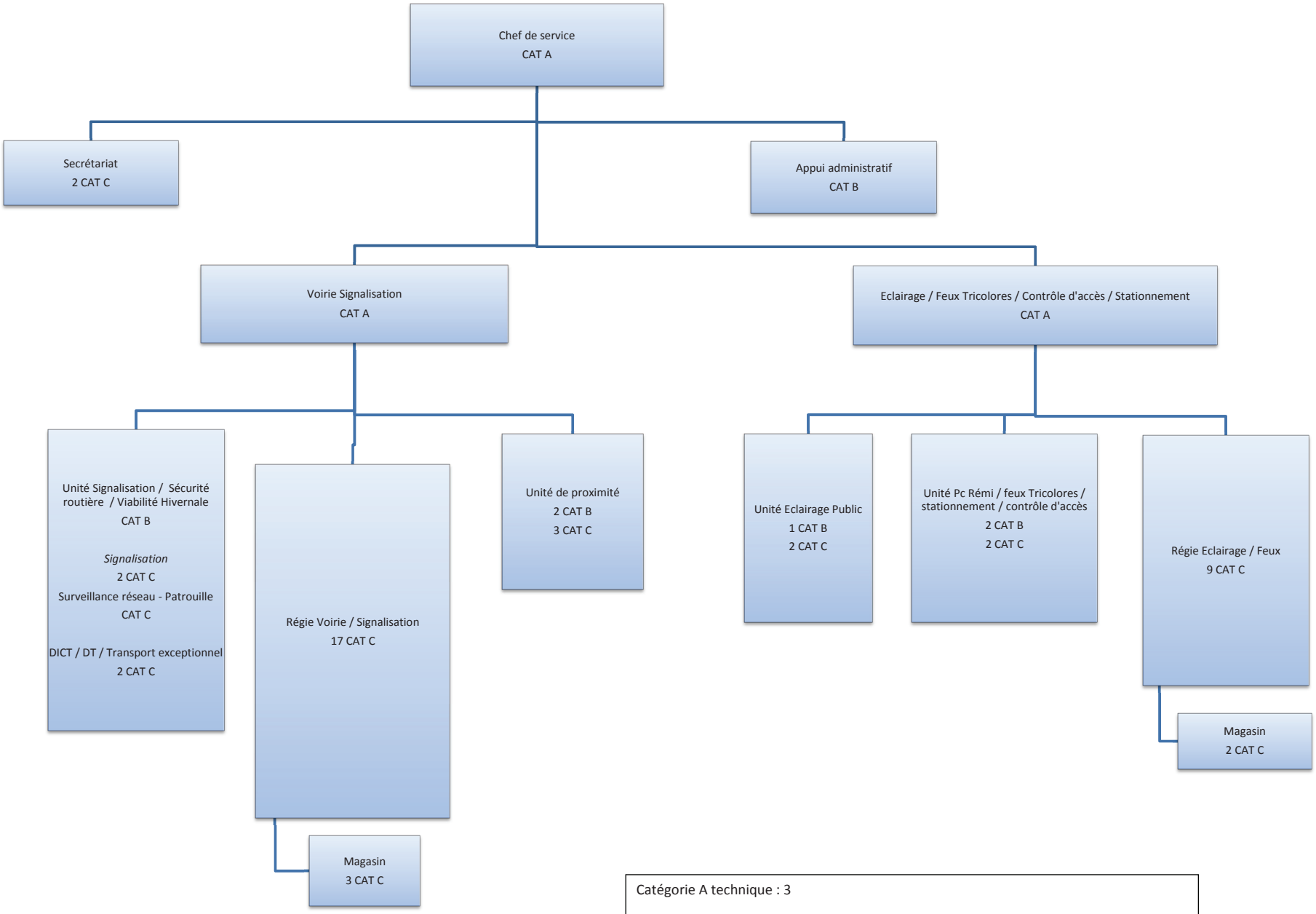
ORGANIGRAMME PROJETE DU SERVICE GESTION DU DOMAINE PUBLIC ET DU STATIONNEMENT REGLEMENTE



*Le responsable du secteur marché commerces ambulants est également le responsable du secteur coordination

Réalisé par Sandrine MYSLIWIEC – Maj du 23/10/2018

Organigramme actuel Service Exploitation Maintenance

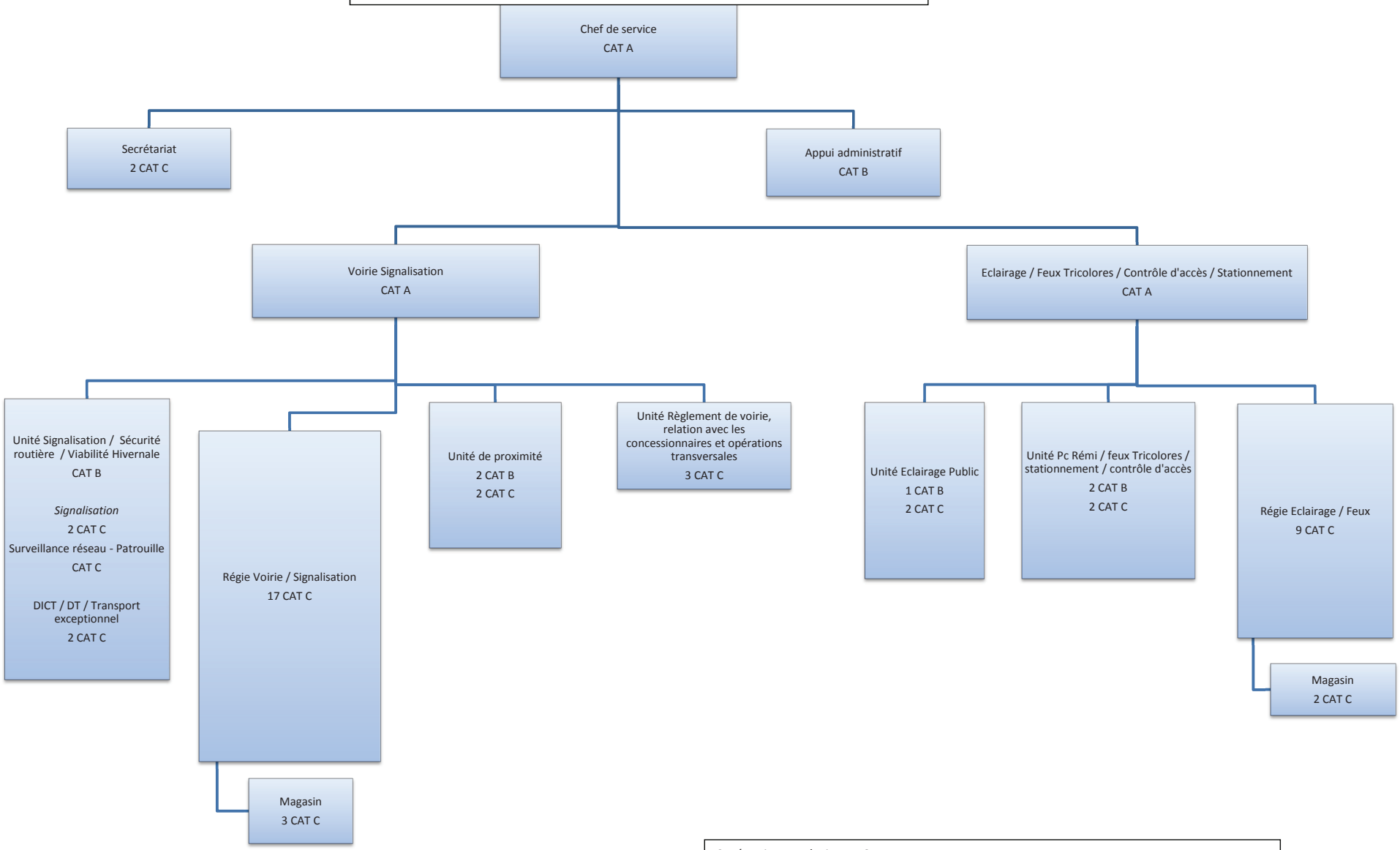


Catégorie A technique : 3

Catégorie B administratif : 1 Catégorie B technique : 6

Catégorie C administratif : 2 Catégorie C technique : 43

Organigramme projeté Service Exploitation Maintenance



Catégorie A technique : 3

Catégorie B administratif : 1 Catégorie B technique : 6

Catégorie C administratif : 2 Catégorie C technique : 45