

(Marne)

## **ORGANISATION DES SERVICES DE LA COMMUNAUTE URBAINE DU GRAND REIMS**

L'administration communautaire, organisée sous l'autorité du directeur général des services, est caractérisée par la mutualisation de nombreux services et directions principalement avec la ville de Reims mais aussi avec d'autres communes du Grand Reims.

Des conventions de mutualisation (services communs et services mis à disposition) régissent les relations entre la communauté urbaine, la ville de Reims et certaines communes concernées du Grand Reims.

Le présent arrêté d'organisation des services décrit l'organisation et les missions des services communautaires. Il a été présenté au comité technique de la Communauté urbaine du Grand Reims en date du 26 novembre 2018.

Les missions des directions et des services de la ville de Reims bénéficiant à la communauté urbaine dans le cadre de conventions de mutualisation de services sont décrites dans l'arrêté d'organisation des services municipaux (annexé au présent arrêté).

### **ARTICLE 1. : LE CABINET DE LA PRESIDENTE**

Dirigé par un directeur, le cabinet est mutualisé avec la ville de Reims.

Il est structuré autour d'un directeur de cabinet, d'un directeur adjoint, d'un chef de cabinet et de conseillers.

Les directions de la communication et du protocole sont rattachées au cabinet et sont mutualisées avec la ville de Reims.

### **ARTICLE 1.1. - LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION**

---

La direction de la communication de la Communauté urbaine du Grand Reims est chargée d'assurer l'information et la promotion des événements locaux destinés à une cible externe "grand public": habitant ou visiteur, enfant ou senior, particulier ou professionnel...

Elle accompagne les directions dans la communication de leurs réalisations (conseil, définition et mise en œuvre des plans de communication) tout en étant garant de la cohérence générale de la collectivité en termes graphique, éditorial et rédactionnel.

Relais de l'image de la collectivité au niveau local, régional et national, la direction de la communication explique et valorise la politique publique menée par les élus.

Pour cela, la direction de la communication est structurée en une cellule administrative et financière et quatre services qui travaillent en synergie :

- service publications
- service communication multimédia
- service opérations
- service presse et relations médias

## **ARTICLE 1.2. - LA DIRECTION DU PROTOCOLE**

---

La direction du protocole a en charge les missions suivantes :

- la gestion, l'organisation, le suivi et la participation aux cérémonies patriotiques, aux cérémonies de remise de médailles et distinctions honorifiques, aux événements protocolaires et la coordination des manifestations officielles,
- l'accueil protocolaire des personnalités françaises et étrangères,
- l'accueil des usagers (Hôtel de Ville – Hôtel de Communauté), l'accueil des audiences des élus, la gestion des listes protocolaires, des envois des invitations et des relances,
- l'organisation des réceptions (vin d'honneur, cocktails, déjeuners et dîners officiels, décoration florale, plan de table, placement...),
- l'accueil et l'élaboration des programmes des visites des délégations étrangères,
- la gestion, l'installation et l'entretien des salons de réception et des salles de réunion de l'Hôtel de Ville et des salles de réunion de l'Hôtel de la communauté,
- l'acheminement du courrier de la communauté urbaine et de la Ville de Reims,
- les missions protocolaires annexes : l'organisation et le suivi des parrainages civils, des cérémonies de renouvellement de vœux de mariage, les commandes de fleurs pour les centenaires, les décès, les mariages, la gestion et le suivi des cadeaux protocolaires, la commande des plateaux-repas, les réservations de restaurants, d'hôtellerie...
- l'élaboration des tableaux de bords, le suivi des stocks (épicerie, boissons...), du matériel, des produits d'entretiens...,
- le suivi et la mise en application des règlements de sécurité de l'Hôtel de Ville et veille du bâtiment.
- la mise en œuvre de la stratégie de deux collectivités vis-à-vis de l'Europe et de l'international par le développement des actions de coopération avec les villes jumelées ou partenaires et par la recherche d'intégration à des programmes européens et internationaux (Interreg).

## **ARTICLE 2. : LA DIRECTION GENERALE**

La direction générale est composée d'un directeur général des services et de directeurs généraux délégués.

Elle est mutualisée avec la ville de Reims.

Elle assure les missions de direction et de coordination des services organisés en quatre pôles :

- pôle services urbains,
- pôle ressources,
- pôle développement,
- pôle territoires.

La direction de chacun des pôles est assurée par un directeur général délégué chargé du pilotage et de la coordination des différentes directions qui le composent de manière transversale et collégiale.

L'objectif est d'assurer une réelle cohérence des politiques sectorielles dans le cadre d'une optimisation technique, financière et organisationnelle.

### **ARTICLE 2.1. - LA DIRECTION DE L'ÉVÈNEMENTIEL ET DE LA COMMUNICATION MANAGERIALE**

---

Cette direction rattachée au directeur général des services est composée de deux entités :

- une partie mutualisée avec la ville de Reims pour la communication managériale,
- et une partie qui relève directement de la ville de Reims pour l'évènementiel.

La communication managériale a pour mission de fédérer, d'améliorer la communication avec les agents et entre les agents, d'animer et faire vivre la stratégie managériale.

Elle développe de nouveaux outils tournés notamment vers les managers, véritables relais de communication et d'animation potentiels qu'il convient d'accompagner dans leur rôle d'aide à la conduite du changement.

Elle prépare et développe les conditions d'un échange, anime la transversalité, aide à la bonne articulation des projets, tout en ayant défini et partagé les valeurs d'une culture commune en lien étroit avec la direction des ressources humaines.

Pour cela, la direction s'appuie sur différents outils : éditions, messagerie, intranet, évènementiels...développés à partir des plans d'actions qu'elle met en œuvre et coordonne.

### **ARTICLE 3. : LES CENTRES DE COOPERATION, DE CONSEIL ET DE COORDINATION (C3C)**

Un C3C est constitué auprès des pôles « ressources – territoires », « services urbains » et « développement ». Ces entités sont mutualisées avec la ville de Reims.

Le C3C a pour mission générale d'apporter un appui aux directions rattachées au pôle ainsi qu'une aide au pilotage auprès du responsable de pôle.

Il intervient dans les secteurs suivants :

#### **La commande publique :**

Il a un rôle de conseil juridique et gère les marchés publics du pôle :

- rédaction des pièces administratives,
- publicité,
- secrétariat des CAO,
- formalités administratives liées à la procédure,
- exécution administrative liée à l'attribution des marchés,
- gestion des familles d'achat.

#### **Les ressources humaines :**

Il participe à la gestion des demandes de recrutement et aux procédures collectives de promotions internes et d'avancements de grade. Il a en charge la gestion des ordres de missions hors formation des agents du pôle.

#### **Les finances :**

Il participe au processus d'élaboration budgétaire, aux demandes d'ajustement de crédits et à l'actualisation tarifaire. Il a une mission d'assistance dans l'exécution comptable auprès des directions.

#### **Le processus délibératif :**

Il intervient dans le suivi des délibérations, arrêtés et conventions.

## **ARTICLE 4. : LE POLE RESSOURCES**

Le pôle ressources est constitué :

- de directions communautaires mutualisées avec la ville de Reims :
  - direction de la vie institutionnelle,
  - direction des finances, du contrôle de gestion, des achats et de la qualité,
  - direction des systèmes d'information et des télécommunications,
  - direction des ressources humaines
  - direction juridique,
  - direction des moyens généraux et mobiles.
  
- d'une direction propre à la ville de Reims :
  - direction de la proximité et de la vie citoyenne.

Cette direction est référente CADA (Accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques) de la Ville et de la Communauté urbaine du Grand Reims.

### **ARTICLE 4.1. - LA DIRECTION DE LA VIE INSTITUTIONNELLE**

---

La direction de la vie institutionnelle est composée d'un(e) directeur(trice) et d'un(e) adjoint(e).

La direction de la vie institutionnelle comprend trois services et une cellule :

- le service Reims Contact,
- le service des assemblées,
- le service documentation,
- la cellule qualité, directement rattachée au directeur.

#### **Le service Reims Contact**

Le service Reims Contact sert de guichet unique pour le traitement de l'ensemble des sollicitations externes quel que soit leur canal d'arrivée, courrier, téléphone ou messages électroniques.

Il centralise également les sollicitations directes pouvant venir des directions et sites accueillant du public.

#### **Le service des Assemblées**

Le service des assemblées établit le calendrier annuel des différentes instances (Conseils municipaux et communautaires, bureaux communautaires et syndicats).

Il est chargé de la préparation, de l'organisation matérielle et du suivi des conseils municipaux et communautaires, et au-delà de la sécurisation de l'ensemble du processus délibératif.

Il est chargé de la préparation des séances. A ce titre, il contrôle et centralise les projets de délibérations préparés par les différents services, il prépare l'ordre du jour de la séance et assure la convocation des conseils dans les délais impartis.

Il a également en charge le suivi des instances préparatoires aux conseils : les bureaux, les réunions des vice-présidents et la planification des commissions. Il est précisé que l'organisation des conférences de territoires relève des pôles territoriaux en lien avec la direction de l'animation et de la coordination des pôles territoriaux.

Il assure le suivi des débats en séance.

Après les séances, il est chargé de l'exécution des délibérations. Il rédige les comptes rendus des conseils et assure la transmission des délibérations au contrôle de légalité.

Le Service des assemblées a également en charge la préparation des bureaux municipaux et la préparation, l'organisation matérielle et le suivi des syndicats.

Il assure également le suivi des représentations des élus dans les organismes extérieurs, ainsi que celui des délégations de signature accordées aux élus et aux agents des deux collectivités.

Il centralise les recueils des arrêtés pris pour les deux collectivités avant transmission aux archives municipales.

### **Le service Documentation**

Le service documentation a pour mission la sélection et la mise à disposition de l'information pertinente pour l'ensemble des agents et des élus des deux collectivités.

Il assure :

- La diffusion des périodiques dans les différents services,
- l'administration du portail en ligne documentation accessible depuis l'intranet,
- la gestion des abonnements papiers et numériques et l'acquisition d'ouvrages,
- la réalisation d'une veille documentaire auprès des différentes sources d'information et la diffusion de lettres d'information à une fréquence quotidienne et hebdomadaire,
- la constitution d'un fonds de ressources et d'ouvrages en vue de la préparation aux différents concours administratifs,
- les recherches documentaires à la demande des agents municipaux et communautaires
- la diffusion sélective d'informations à la demande de certains agents,
- le suivi de la migration des articles de presse et des délibérations dans la base documentaire (indexation de tous les articles et délibérations).

Le service documentation assure également le secrétariat et la gestion administrative et comptable de la direction et la gestion et diffusion des notes de services de la Ville et la CuGR.

### **La cellule Qualité**

La cellule qualité, rattachée au directeur, sert d'appui technique et fonctionnel au service Reims Contact : suivi des projets, appui méthodologique...

## **ARTICLE 4.2. - LA DIRECTION DES FINANCES, DU CONTROLE DE GESTION, DES ACHATS ET DE LA QUALITE**

---

La direction des finances, du contrôle de gestion, des achats et de la qualité est composée d'un(e) directeur(trice) et de deux adjoints(es).

La direction des finances, du contrôle de gestion, des achats et de la qualité est chargée de la politique budgétaire, financière et la gestion comptable. Par ailleurs, elle est chargée du suivi de la mutualisation de services, de la politique qualité mise en œuvre par la collectivité et de la politique achat.

Pour la partie « gestion financière et budgétaire », elle est garante de la bonne application de la politique financière et budgétaire décidée par les élus et des règles de gestion budgétaire et comptable au sein de l'institution.

Les missions de la direction sont les suivantes :

- la préparation budgétaire et la programmation pluriannuelle,
- l'exécution budgétaire (mandatement et titrage ; opérations comptables liées à la tenue de l'inventaire et aux zones d'activités),
- la gestion dynamique de la dette et de la trésorerie,
- l'analyse financière et fiscale (fiscalité directe, versement transport...),
- l'intermédiation entre les directions de la collectivité, la trésorerie municipale, la direction départementale des finances publiques de l'Etat,
- le mécénat et la recherche de financement extérieurs,
- le suivi des subventions (reçues et versées) et des garanties d'emprunts,
- le conseil sur les procédures budgétaires et comptables pour les structures mentionnées ci-dessus, mais aussi sur les structures associées (établissements publics communaux, associations, S.E.M.L....),
- le contrôle interne des structures associées aux collectivités,
- le bon fonctionnement du logiciel financier et la formation de l'ensemble des agents utilisant ce logiciel.
- la facturation et les études de coûts, les projets d'organisation, le processus qualité et le conseil à l'achat.

La direction est organisée en sept services:

- le service budget, analyses financières et programmation ville de Reims,
- le service budget, analyses financières et programmation Communauté urbaine,
- le service fiscalité, dotations, subventions versées,
- le service dette, trésorerie, versement transport, subventions reçues,
- le service gestion comptable dépenses,
- le service gestion comptable recettes et opérations patrimoniales,
- le service contrôle de gestion, achats et qualité.

Elle est complétée par deux missions :

- la mission informatique financière,
- la mission mécénat et financements extérieurs.

## **ARTICLE 4.3. - LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DES TELECOMMUNICATIONS**

---

La direction de systèmes d'information et des télécommunications est composée d'un(e) directeur(trice) et d'un(e) adjoint(e).

La direction de systèmes d'information et des télécommunications est chargée :

- d'accompagner les directions métiers dans la mise en œuvre d'outils, d'applications informatiques, audiovisuelles et de télécommunications (logiciel et matériel) dans le cadre de projets liés aux métiers ou aux événements,
- de faire évoluer et maintenir en conditions opérationnelles l'architecture centrale et les matériels, outils et processus mis en place,
- d'assurer l'assistance utilisateur,
- d'assurer la sauvegarde et la sécurité du système d'information et ses données,
- de travailler en collaboration DPO (délégué à la protection des données) sur les contraintes techniques liées à la conformité RGPD,
- de présenter et proposer des solutions, outils et équipements permettant aux directions d'améliorer leur fonctionnement.

Les missions de la direction sont les suivantes :

- l'élaboration et l'actualisation des schémas pluriannuels d'évolution des systèmes d'information,
- les études, mises en œuvre, développements (progiciels, logiciels, architecture),
- la gestion et l'exploitation des serveurs et bases de données,
- les télécommunications (réseaux, téléphonie, boucle locale),
- la gestion des postes de travail, moyens d'impression et photocopies,
- les équipements et fournitures bureautiques,
- les équipements et fournitures audiovisuels,
- la sécurité et l'intégrité des données,
- l'intégration des nouvelles technologies.

La direction est composée de cinq services :

- service études / projets et gestion applicative,
- service architecture des systèmes d'information,
- service parc /opérations /TIC,
- service audiovisuel et évènementiel,
- service support administratif.

Par ailleurs, une partie de la DSIT est sous la responsabilité fonctionnelle de la délégation aux territoires pour la mission « aménagement numérique du territoire » selon une organisation de projet spécifique à la réalisation de ce projet.



## **ARTICLE 4.4. - LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

---

La direction des ressources humaines est composée d'un(e) directeur(trice) et de deux adjoints(es).

La direction des ressources humaines est chargée de l'élaboration de la politique de gestion des ressources humaines en associant les différents acteurs concernés. Dans ce cadre, un plan d'actions sous la forme de projets intitulés « CAP RH » a été élaboré afin de moderniser l'ensemble des processus liés à la politique des ressources humaines.

Dans son champ de compétence, la direction des ressources humaines est garante de la production des différents outils de contrôle et d'évaluation pouvant éclairer et faciliter la prise de décision.

Elle est également garante de l'application des règles au regard du droit et de l'équité entre les agents.

Elle porte par son action la démarche qualité des ressources humaines en formalisant et adaptant les processus et les procédures RH, en garantissant leur application homogène et en assurant un traitement réactif des questions posées par les managers et les agents.

Elle accompagne et assiste, par son expertise, les managers qui la sollicitent pour la GRH de proximité.

Ses champs d'intervention sont les suivants :

- la définition des règles de gestion des ressources humaines (processus et procédures) en garantissant la cohérence de leur mise en œuvre, le suivi du système d'information RH en lien avec la DSIT,
- la mise en œuvre des relations sociales et du dialogue social, la préparation et l'organisation des instances paritaires,
- la formalisation des parcours professionnels individualisés favorisant la mobilité interne,
- le suivi et la mise en œuvre des processus de reclassement professionnel ainsi que l'élaboration des contrats d'immersion lorsqu'ils sont nécessaires,
- le suivi et la mise en œuvre de la politique de déprécarisation,
- le pilotage stratégique de la GPEEC (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences),
- l'assistance en faveur des managers opérationnels (recrutement, pilotage opérationnel, développement des compétences, bien-être au travail, entretien professionnel, formation managériale),
- le suivi des conditions et de la sécurité au travail, la rédaction du document unique, la mise en œuvre des procédures visant à assurer la sécurité au travail en lien avec les directions opérationnelles, l'élaboration des politiques de prévention et de santé au travail,

- la veille juridique et statutaire, le suivi de la masse salariale par la mise en œuvre des indicateurs pertinents, la préparation budgétaire liée à la masse salariale,
- la gestion sécurisée de la paie,
- le pilotage de l'école de formation interne et de la politique de la formation en faveur des agents,
- la mise en œuvre de la politique sociale et l'accompagnement social des agents qui en font la demande,
- le suivi de la gestion du restaurant municipal destiné aux agents des différentes collectivités.

Ainsi pour remplir ses missions, la DRH est composée :

- d'une direction adjointe gestion statutaire et budgétaire composée du service carrières et rémunérations et du service études et pilotage,
- d'une direction adjointe bien-être au travail composée du service gestion des conditions de travail, du service social et d'un secteur pause méridienne avec le restaurant municipal,
- d'un service emplois, compétences et parcours professionnels,
- d'un psychologue médiateur à l'écoute et en relation avec l'ensemble des agents des collectivités. Il agit en collaboration avec les services de la DRH et l'ensemble des directions pour rechercher des solutions adaptées sur le plan humain et de l'organisation pour répondre aux situations d'ordre personnel ou d'ordre professionnel qui lui sont soumises.

#### **ARTICLE 4.5. - LA DIRECTION JURIDIQUE**

---

La direction juridique est composée d'un(e) directeur(trice) et de trois adjoints(es).

La direction juridique a pour mission de garantir la sécurité juridique de l'ensemble des processus internes des collectivités dans les différents champs du droit en garantissant le respect des dispositions législatives et réglementaires.

En s'attachant à la sécurité juridique et à la défense des intérêts des collectivités, les missions de la direction portent sur l'ensemble de la matière juridique, la gestion des contentieux et les assurances ainsi que sur la commande publique et la gestion du patrimoine et les opérations foncières.

La Direction est organisée en 3 directions adjointes :

### **La direction adjointe des affaires juridiques**

Elle a pour mission:

- le conseil et l'assistance juridique ainsi que le pilotage des contentieux,
- la gestion des assurances.

Elle est composée :

- d'un service « assurances »,
- d'un secteur « droit Institutionnel et gestion locale »,
- d'un secteur « urbanisme, aménagement et droit des biens publics »,
- d'un secteur « relations de travail, responsabilités ».

### **La direction adjointe de la commande publique**

Elle a pour mission :

- le pilotage, la coordination et l'animation de l'ensemble de la chaîne de la commande publique,
- l'assistance juridique et le contrôle des marchés publics afin de sécuriser juridiquement l'ensemble des pièces de marchés publics et de contrats complexes à tous les stades de la procédure,
- la promotion et le développement de l'outil de rédaction des marchés auprès de l'ensemble des utilisateurs,
- la mise à jour régulière du guide de la commande publique, ainsi que la préparation et l'animation de l'instance de coordination de la commande publique,
- la programmation, la convocation et la participation aux séances de Commissions d'Appels d'Offres (CAO) et de Commissions d'Ouverture des Plis (COP) pour les procédures de DSP.

Elle est composée :

- d'un service « commande publique » comprenant le secteur « marchés publics » et le secteur « contrats complexes »,
- d'un service « gestion administrative et financière ».

## **La direction adjointe des affaires patrimoniales**

Elle a pour mission :

- de définir et de mettre en œuvre la politique foncière et immobilière,
- de veiller à la bonne gestion du patrimoine au quotidien.

Elle est composée :

- d'un service « droit et gestion domaniale »,
- d'un service « stratégie foncière et patrimoniale ».

## **ARTICLE 4.6. - LA DIRECTION DES MOYENS GENERAUX ET MOBILES**

La direction des moyens généraux et mobiles est composée d'un(e) directeur(trice) et de deux adjoints(es).

La direction des moyens généraux et mobiles réalise des prestations d'achats et de services destinées au cadre de vie professionnel des agents.

Elle est composée de deux directions adjointes

- direction adjointe des services et moyens généraux,
- direction adjointe des moyens mobiles.

Elle comprend une antenne comptable commune aux deux directions adjointes.

- **La direction adjointe des services et moyens généraux**

Elle est chargée de :

- la politique d'achat et de gestion des moyens généraux,
- la politique d'occupation et de gestion des locaux et leur nettoyage.

La direction adjointe est organisée en trois services :

- le service achats et approvisionnements,
- le service gestion et aménagement du poste de travail,
- le service gestion des moyens d'impression et d'affectation des locaux.

### **Le service achats et approvisionnements**

Ce service prend en charge l'élaboration et le suivi des procédures d'achats relevant des natures d'achats de sa compétence, la préparation, l'exécution et le suivi des budgets, les achats et les approvisionnement en fournitures de bureau, matériels divers, vêtements de travail et des EPI.

Il organise et suit les ventes aux enchères électroniques et la gestion des deux régies de recettes associées.

Il est composé de deux secteurs :

- plateforme approvisionnement,
- coordination procédures et plateforme comptable partagée.

### **Le service gestion et aménagement du poste de travail**

Ce service prend en charge l'élaboration et l'organisation des procédures d'achats et de services relevant de son champ de compétence.

Il est composé de trois secteurs :

- gestion mobilier,
- nettoyage des locaux,
- gestion des matériels techniques et produits d'entretien.

### **Le service gestion des moyens d'impression et d'affectation des locaux**

Ce service participe à la définition technique des projets d'impression des services et prend en charge les demandes d'éditions et numérisation, reliures des services réalisées en régie en petit et en grand format. Il effectue les achats et les livraisons des papiers pour copieurs, traceurs, enveloppes et pré-imprimés.

Il est chargé de la gestion du suivi de l'affectation des locaux.

- **La direction adjointe des moyens mobiles est chargée de :**

- mettre en œuvre et garder en état de fonctionnement les ressources techniques destinées à assurer le déplacement et les interventions des agents dans le cadre de leurs missions ainsi que lors des formations, dans les limites et orientations définies par les collectivités,
- assurer la mise à disposition et l'installation de matériels divers,
- mettre en place les moyens techniques et humains pour assurer les divers déménagements des services ou dans le cadre de travaux,
- assurer les déplacements scolaires et périscolaires (concerne la ville de Reims spécifiquement),
- assurer la préservation et le stockage des équipements et matériels.

Pour assurer ces différentes missions, elle est organisée en deux services et un secrétariat de direction partagé ainsi qu'une cellule marchés :

- moyens mobiles affectés,
- transports et installations temporaires.

### **Le service des moyens mobiles affectés**

Ce service assure la gestion des parcs de véhicules et matériels roulants hors ceux du service propreté urbaine.

Il est réparti en deux domaines d'activités :

- réception ateliers véhicules (mécaniques et carrosserie),
- gestion du parc et des ressources.

### **Le service transport et installations temporaires**

Ce service prend en charge les mouvements de mobiliers des différents services et assure la mise à disposition et l'installation du matériel festif sur les manifestations en coordination avec d'autres directions.

En outre il assure les transports scolaires et périscolaires pour les établissements rémois du premier degré ;

Il est réparti en trois secteurs :

- matériel,
- transports,
- transports scolaires.

## **ARTICLE 5. : LE POLE SERVICES URBAINS**

Le pôle « services urbains » est :

- constitué de directions exclusivement communautaires :
  - direction de l'eau et de l'assainissement,
  - direction des déplacements et études des espaces publics.
- constitué de directions mixtes (à la fois ville de Reims et Communautaire pour ce qui relève de leurs compétences respectives) :
  - direction de la voirie, circulation et éclairage urbain.
  - direction des déchets et de la propreté,
- constitué de directions propres à la ville de Reims bénéficiant à la communauté urbaine pour les missions qui relèvent des compétences de cette dernière dans le cadre de la mutualisation de services :
  - direction des espaces verts (pour ce qui concerne les espaces gérés précédemment par l'ex communauté d'agglomération Reims Métropole),
  - direction des études et travaux de bâtiments (conduite d'opérations, assistance, expertise...)
  - direction de la maintenance des bâtiments (assistance, expertise...)

Les missions exercées par ces dernières directions sont jointes en annexe dans l'arrêté d'organisation des services de la ville de Reims.

Le pôle service urbain a en responsabilité directe :

- la gestion, le suivi et le renouvellement de délégations de services publics liées à la fourrière automobile/parkings en ouvrage, réseau de distribution de gaz naturel, réseau de distribution d'électricité,
- la gestion du réseau de mobilier urbain.

## **ARTICLE 5.1. - LA DIRECTION DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT**

---

La direction de l'eau et de l'assainissement est composée d'un(e) directeur(trice) et de deux adjoints(es).

La direction de l'eau et de l'assainissement est chargée, en régie ou en délégation de service public (DSP) de la gestion du service public de l'eau et de l'assainissement de la collectivité. A ce titre, elle s'assure du bon fonctionnement du cycle de l'eau qui comprend la production et la distribution de l'eau potable, la collecte, l'évacuation, le traitement et les rejets des eaux pluviales et des eaux usées.

Avec la création de la communauté urbaine, le territoire est découpé en 3 secteurs : Est, Ouest et Centre, ils correspondent à la structuration territoriale de la gestion de l'eau et de l'assainissement.

Les missions de la direction sont les suivantes :

- la production et la distribution d'eau potable,
- la collecte, le transport et le traitement des eaux usées et des eaux pluviales urbaines,
- la maîtrise d'ouvrage des travaux sur le patrimoine des services d'eau et d'assainissement,
- la prospective, l'exploitation et la maintenance des équipements industriels, des réseaux et ouvrages associés,
- la facturation et l'encaissement des prestations,
- la gestion de la relation à l'usager,
- le raccordement des usagers et les contrôles des installations privées relatives à l'eau et l'assainissement,
- la mise en place et la gestion du service public d'assainissement non collectif,
- l'exploitation et la maintenance des organes de lutte contre l'incendie,
- la gestion des milieux aquatiques et la prévention contre les inondations (GEMAPI).

La direction est organisée en deux directions adjointes, un service opérationnel et une entité support :

- la direction adjointe d'exploitation du centre,
- la direction adjointe maîtrise d'ouvrage et ingénierie,
- le service clients – gestion financière,
- l'entité qualité communication.

### **La direction adjointe d'exploitation du centre**

La direction d'exploitation du centre réalise l'exploitation et la maintenance des équipements et des réseaux, gérés en régie ou en DSP, sur les communes du pôle territorial Reims Métropole et du pôle territorial Vesle et Coteaux de la Montagne de Reims. Elle assure également des travaux sur ces différents ouvrages.

Elle est chargée de l'exploitation et de la maintenance des sites industriels à savoir : les stations d'épuration, la station de lavage des sables, les champs captants, les stations de pompage, les réservoirs d'eau potable et les stations de relèvement, dans le cadre d'une maîtrise globale du patrimoine ayant pour objectif d'assurer sa pérennité et sa gestion au meilleur coût.



Elle est chargée de l'exploitation des réseaux d'eau potable, d'eaux usées et d'eaux pluviales, ainsi que des ouvrages associés, dans le cadre d'une maîtrise globale du patrimoine ayant pour objectif d'assurer sa pérennité et sa gestion au meilleur coût.

Elle est chargée du contrôle et de la maintenance des organes de lutte contre l'incendie.

Elle assure les opérations d'automatisme, de supervision des installations et d'instrumentation pour l'ensemble du patrimoine eau et assainissement.

Elle assure la protection de la ressource en eau de l'ensemble des ressources en eau du territoire, en faisant réaliser des études sur les aires d'alimentation des captages et en mettant en œuvre des actions auprès des différents acteurs (collectivités, monde agricole, industriels, etc...).

De plus, elle assure, pour le compte de la Ville de Reims, l'exploitation, la maintenance et les travaux sur les fontaines publiques.

### **La direction adjointe maîtrise d'ouvrage et ingénierie**

Pour les territoires est et ouest, elle gère l'exploitation et la maintenance des équipements, en régie.

Elle assure également le pilotage et l'optimisation des contrats de DSP de l'ensemble de la Communauté urbaine du Grand Reims, ainsi que le suivi sur les secteurs Est et Ouest.

Elle propose et met en œuvre sur l'ensemble du territoire les études et les travaux et toutes les actions ayant pour effet d'optimiser les coûts et l'impact des travaux sur l'environnement tout en garantissant la pérennité du patrimoine.

Elle tient à jour l'évolution quantitative du patrimoine par la gestion de ses tableaux de bord.

Elle est chargée de l'instruction des demandes de raccordement des usagers, des demandes incendies et des contrôles et reprises des branchements. Elle instruit les demandes notariales et étudie les permis de construire.

Elle contrôle les installations privatives relatives à l'eau et à l'assainissement et assure l'instruction et le suivi des rejets des sites industriels privés.

Elle est chargée de la mise en place du service public d'assainissement non collectif.

Elle pilote pour l'ensemble du territoire la compétence défense extérieure contre l'incendie sur le domaine public.

Elle gère les équipements correspondants sur les secteurs Est et Ouest.

### **Le service clients – gestion financière**

Dans le cadre d'une relation clientèle maîtrisée, il est chargé de la souscription des contrats par les usagers devant s'abonner aux services publics de l'eau potable et de l'assainissement, de la facturation et du recouvrement des recettes des budgets eau et assainissement. Il met en œuvre tous moyens permettant de collecter les données techniques et de consommation de l'eau, de

traiter les contrats et la base de données des clients, la relation clientèle, les réclamations ou litiges éventuels.

En matière d'achats, il prépare, rédige les clauses administratives et financières des marchés publics et assiste les directions adjointes et services dans l'élaboration des pièces techniques des marchés. Il assure le suivi de l'exécution des marchés et de la relation fournisseur.

Il est chargé de la préparation et du suivi de l'exécution budgétaire des budgets annexes eau et assainissement. Il assiste les directions adjointes et services dans la rédaction des pré-engagements, le suivi du paiement des factures, la gestion de la comptabilité analytique. Il assiste la direction pour l'optimisation de la gestion financière des budgets annexes de l'eau et de l'assainissement. Il participe à l'analyse prospective sur le prix de l'eau.

### **L'entité qualité communication**

Elle est chargée du suivi de la veille réglementaire liée à l'eau et à l'assainissement, notamment en matière de sécurité.

Elle assiste les secteurs dans leur projet d'évolution de service et/ou d'organisation.

Elle est l'interlocuteur métier pour les opérations de communication externe et assume les animations externes afférentes à la direction. Webmaster du site internet de l'eau, elle coordonne le traitement des sollicitations internes et externes.

Elle assure le suivi des projets informatiques en lien avec la DSIT.

Elle est chargée des dossiers de demande de subventions.

Elle gère les indicateurs de la direction, produit les rapports annuels réglementaires.

Elle assure le suivi des projets de coopération décentralisée.

## **ARTICLE 5.2. - LA DIRECTION DES DEPLACEMENTS ET DES ETUDES SUR LES ESPACES PUBLICS**

---

La direction des déplacements et des études sur les espaces publics est composée d'un(e) directeur(trice) et d'un adjoint(e).

La direction des déplacements et des études sur les espaces publics est chargée de la conduite d'opérations pour les projets d'infrastructures, d'aménagement des espaces publics, de transport et de mobilités.

Les missions de la direction sont les suivantes :

- la définition des conditions d'organisation et de fonctionnement du service public des transports urbains de voyageurs et de personnes en situation de handicap,
- le plan de déplacements urbains (PDU),
- le plan de déplacements d'entreprises (PDE),
- les mobilités durables et l'intermodalité,
- la commission intercommunale pour l'accessibilité,
- les études et maîtrise d'œuvre des travaux sur les espaces publics,
- le laboratoire de voirie,
- la gestion des ouvrages d'art,

- la mise à disposition des données cartographiques ainsi que les outils pour les consulter, les créer, les enrichir et les exploiter afin de produire des supports d'aide à la décision.

La direction est organisée en trois services et une cellule :

- le service transports publics,
- le service études sur les espaces publics,
- la cellule mobilités,
- le service ressources en information géographique.

### **Le service transports publics**

Il a en charge la définition des conditions d'organisation et de fonctionnement du service public :

- du transport scolaire,
- du transport urbain,
- du transport interurbain de voyageurs
- du transport des personnes en situation de handicap sur l'ensemble du territoire.

### **Le service études sur les espaces publics**

Le service études sur les espaces publics, intervient dans les projets d'aménagement d'espaces publics, lorsque ceux-ci impliquent au minimum deux directions techniques.

### **La cellule mobilités**

Elle a en charge le plan de déplacements urbains (PDU), le plan de déplacements d'établissements (PDE), les mobilités durables et la commission intercommunale pour l'accessibilité (CIA).

### **Le service ressources en information géographique**

Il se voit confier l'administration fonctionnelle du Système d'Information Géographique (SIG) destinée à gérer l'ensemble de la cartographie du territoire.

Il met à disposition des données cartographiques ainsi que les outils pour les consulter, les créer, les enrichir et les exploiter afin de produire des supports d'aide à la décision.

## **ARTICLE 5.3. - LA DIRECTION DE LA VOIRIE, CIRCULATION ET ECLAIRAGE**

La direction de la voirie, circulation et éclairage est composée d'un(e) directeur(trice) et d'un adjoint(e).

La direction de la voirie, circulation et éclairage est une direction mixte qui comprend des services relevant à la fois de la Communauté urbaine du Grand Reims et de la ville de Reims.

Pour les services exclusivement communautaires, la direction est chargée de la gestion, de l'exploitation et de l'entretien du domaine public de la voirie.

Elle assure les déplacements dans de bonnes conditions de sécurité et de confort des usagers et coordonne les interventions et activités sur le domaine public.

La direction comporte deux services communautaires :

- le service maîtrise d'ouvrage – ingénierie,
- le service exploitation – maintenance.

### **Le service maîtrise d'ouvrage – ingénierie**

Il est chargé d'assurer la représentation de la maîtrise d'ouvrage lors des opérations de travaux neufs et grosses rénovations du réseau de voiries. Il assure également la maîtrise d'œuvre de certaines opérations.

Il propose et met en œuvre les politiques de déplacement, de circulation et de stationnement.

Il gère l'inventaire du patrimoine présent sur les espaces publics en lien avec le SIG.

### **Le service exploitation – maintenance**

Il est chargé des opérations de maintenance et d'entretien préventives et curatives sur le réseau de voiries.

Il assure le suivi des sollicitations émanant des élus, des riverains et des conseils de quartier en matière d'interventions. Il assure une veille sur le réseau de voiries.

Il s'occupe de l'exploitation du réseau : circulation, signalisation, stationnement, etc. Il effectue certains travaux en régie.

Il assure la logistique opérationnelle dans son domaine de compétence lors d'évènements/manifestations en lien avec la direction de l'évènementiel et la communication managériale.

Des missions de ces services peuvent relever des compétences de la ville de Reims (par exemple, les illuminations de Noël, ou la viabilité hivernale..), les services sont alors mis à disposition de la ville de Reims par le biais d'une convention de mutualisation.

## **ARTICLE 5.4. - LA DIRECTION DES DECHETS ET DE LA PROPETE**

---

La direction des déchets et de la propreté est composée d'un(e) directeur(trice) et de deux adjoints(es).

La direction des déchets et de la propreté est une direction mixte qui comprend des services relevant à la fois de la Communauté urbaine du Grand Reims et de la ville de Reims.

Pour les services exclusivement communautaires, la direction est chargée de la politique de la gestion des déchets sur le territoire de la communauté urbaine dans le cadre de la compétence « collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés ».

Elle veille notamment à une valorisation optimisée des déchets tout en ayant à l'esprit le principe que « le meilleur déchet est celui que l'on ne produit pas ».

Dans le cadre de la création du Grand Reims, elle a pour mission de mettre en œuvre une organisation optimisée et harmonisée sur le territoire.

Au sein de la Communauté urbaine du Grand Reims la direction est organisée en 3 pôles :

- Pôle déchet Ouest (ex-SYCOMORE) ;
  - Pôle administratif (centralisé par la cellule administrative pour pôle centre),
  - Pôle technique
  
- Pôle déchet Centre (ex-Reims Métropole) ;
  - Service collecte et animation,
  - Service traitement,
  - Cellule administrative et financière,
  - Cellule étude et prospective,
  
- Pôle déchet Est (Ex-SYCODEC)
  - Pôle administratif
  - Pôle technique

### **Les pôles déchets Ouest et Pôle déchets Est :**

Les pôles déchets Ouest et Est gèrent l'ensemble des missions de la collecte (pré-collecte, collecte, déchetteries, communication, animation) en régie directe.

Ils assurent la responsabilité technique et administrative du fonctionnement optimisé de la régie dans le cadre du service public dans le respect des réglementations en vigueur (particulièrement en matière de sécurité du personnel).

Ils disposent d'une responsabilité déconcentrée de gestion notamment en matière de ressources humaines et de finances. La gestion comptable et financière se fait sur le budget annexe déchet et par l'intermédiaire d'une comptabilité analytique formalisée (ADEME). Les pôles assurent un contrôle administratif et juridique en collaboration avec les différents acteurs.

Pour cela, ils s'appuient sur des pôles administratif et technique spécifiques.

Sur ces territoires, le Grand Reims a transféré partiellement la compétence traitement au syndicat départemental (SYVALOM).

### **Le Pôle déchet centre**

Ce pôle gère l'ensemble des missions liées à la collecte, l'animation et le traitement des déchets.

## **Le service collecte et animation**

Ce service est responsable de tous les domaines d'activités liés à la pré-collecte, la collecte des déchets et autour de l'animation.

Ces principales missions sont :

- la mise à disposition des moyens de collecte auprès des administrés en régie (fourniture-maintenance bac et sac, entretien des conteneurs enterrés,...),
- la collecte du verre en point d'apport volontaire et en porte à porte (prestataires),
- la collecte des OM et DR (suivi du prestataire, contrôle d'exploitation,...),
- la collecte encombrant sur rendez-vous et des déchets verts sur abonnement (prestataires),
- la mise en application des programmes de prévention des déchets.

Il assure également :

- la gestion de toutes les animations et la sensibilisation de la population (interventions dans les écoles, participations à des manifestations, actions de sensibilisation localisées,...),
- La mise en œuvre des recommandations CRAM R437,
- la responsabilité de la relation avec les intervenants de chantier sur le domaine public.

## **Le service traitement**

Ce service est responsable de tous les domaines d'activité liés au traitement des déchets.

Ces principales missions sont :

- le suivi de la DSP de l'usine de valorisation énergétique des ordures ménagères (REMIVAL) pour le pôle centre,
- la gestion du centre de tri,
- la gestion de la plateforme mâchefers,
- la gestion des déchetteries,
- la gestion des déchets des services techniques,
- la gestion de l'élimination des déchets de soins,
- la gestion de la valorisation et de la reprise des matériaux,
- la gestion des éco-organismes,
- la gestion de toute la problématique de l'élimination des boues de la STEP.

## **La cellule administrative et financière**

Sous l'autorité du Directeur, cette cellule met en œuvre la gestion comptable, financière et administrative du pôle déchet centre.

Cette cellule est également la garante de la relation avec les usagers.

## **ARTICLE 6. : LE POLE DEVELOPPEMENT**

Le pôle développement est :

- constitué de directions communautaires mutualisées avec la ville de Reims :
  - direction de l'urbanisme, de l'aménagement et de l'archéologie,
  - direction du développement durable,
  - direction de l'économie, de l'enseignement supérieur et des relations internationales et de la recherche.
  
- constitué d'une direction propre à la ville de Reims bénéficiant à la communauté urbaine pour les missions relevant des compétences de cette dernière dans le cadre de la mutualisation de services :
  - La direction de la politique de la ville et de l'habitat ;

Les missions exercées par cette dernière direction sont jointes en annexe et décrites dans l'arrêté d'organisation des services de la ville de Reims.

- constitué de direction ville de Reims :
  - direction de la culture et du patrimoine,
  - direction de l'éducation,
  - direction de la jeunesse,
  - direction de la police municipale, de la tranquillité publique et de la sécurité civile,
  - direction des solidarités et de la santé publique,
  - direction des sports.

La direction du pôle assure également le pilotage et la coordination des entités suivantes :

- l'Office de tourisme
- Le CCAS
- La Caisse des Ecoles
- L'ESAD
- La REMS
- La REMCA

Il assure un lien avec :

- l'Agence d'urbanisme de la Région de Reims (AUDRR)
- Invest in Reims

## **ARTICLE 6.1. - LA DIRECTION DE L'URBANISME, DE L'AMENAGEMENT URBAIN ET DE L'ARCHEOLOGIE**

---

La direction de l'urbanisme et de l'aménagement urbain et de l'archéologie est composée d'un(e) directeur(trice) et d'un adjoint(e).

La direction de l'urbanisme et de l'aménagement urbain et de l'archéologie a pour mission d'assurer la politique de planification urbaine, de stratégie foncière, de conception des projets d'aménagement, d'archéologie préventive et de gestion des autorisations d'occupation du sol.

Elle est le relais des orientations définies par les élus en matière de grands projets d'aménagement urbains et économique. A ce titre, elle pilote les études générales d'élaboration des projets en collaboration avec les directions responsables des politiques du logement et du développement économique, et en lien avec les directions responsables des études techniques et opérationnelles.

Elle est responsable de la mise en œuvre des différentes procédures de planification réglementaire, ainsi que de la conduite des procédures administratives, juridiques, et financières nécessaires à la mise en œuvre des projets tels que validés par les élus et des liens avec l'AUDRR.

La direction est organisée en trois services :

- service instruction,
- service planification et aménagement,
- service archéologie.

### **Le service instruction**

Il procède à l'instruction et au suivi :

- des autorisations d'occupation des sols, assure le conseil auprès des administrés sur les procédures et le contenu des dossiers d'autorisation,
- des déclarations d'intention d'aliéner (DEA).

Ses missions sont :

- l'instruction des demandes d'autorisation d'occupation des sols : permis, déclarations préalables, permis d'aménager, certificat d'urbanisme, déclarations d'intention d'aliéner,
- le conseil auprès des maires, des élus de la communauté urbaine,
- le conseil auprès des habitants et professionnels par la réception des pétitionnaires,
- le conseil auprès des notaires dans le cadre des DIA,
- le conseil auprès des professionnels (architectes, maitres d'œuvre, promoteurs immobiliers...),
- la sécurité juridique de l'ensemble des actes,

Les missions d'instruction ADS sont mutualisées avec les communes de la communauté urbaine qui ont adhéré au service commun pour l'exercice de cette mission, dans le cadre de 4 antennes (Centre (située à Reims), Ouest (située à Gueux), Nord (située à Cauroy-lès-Hermonville) et Est (située à Witry-lès-Reims)).



## **Le service planification et aménagement**

Ses missions sont les suivantes :

### **En matière de planification**

- piloter techniquement et coordonner le suivi, l'évaluation et l'évolution des documents d'urbanisme et de planification de la collectivité,
- proposer des cadres d'actions déclinant les projets d'aménagement et de développement durables des territoires,
- aider à l'élaboration de la stratégie foncière à l'échelle de la collectivité,
- être force de proposition dans le cadre des contributions interterritoriales : InterSCOT, SRADDET, démarche de réflexion sur les PLUi ...
- assurer l'animation territoriale et la concertation sur les thématiques de planification,
- assurer une veille juridique et technique permanente sur les thématiques relatives à la planification et à l'urbanisme.

### **En matière d'aménagement**

- conduire et participer aux opérations d'aménagement urbain/périurbain/rural allant des phases de faisabilité, programmation aux phases de réalisation à l'initiative de la collectivité (communauté urbaine et/ ou commune) ou portées par des tiers (aménageurs privé),
- conduire des études urbaines (diagnostics, aménagement de secteurs en mutation ou en devenir, études stratégiques et prospectives) des opérations d'aménagement et de développement durables,
- Piloter la maîtrise d'ouvrage des opérations d'aménagement et coordination avec les services techniques dans le cadre réglementaire et financier défini par la collectivité et la réglementation en vigueur,
- faire le lien avec les titulaires des conventions d'aménagement chargés de mettre en œuvre les projets opérationnels,
- Pilotage et coordination des actions pour la définition des programmes (logement, équipements publics, espaces publics, activités, services ...).

## **Le service d'archéologie**

Il a pour missions d'archéologie préventive et de médiation :

- la mise en œuvre des opérations d'archéologie préventive :
  - de diagnostics au cas par cas ou dans leur intégralité et de fouilles,
  - pour le compte de différents aménageurs publics ou privés.
- la mise en œuvre des maillons de la chaîne archéologique inhérents à un opérateur public en matière d'archéologie :
  - assistance technique des collectivités en matière d'information archéologique,
  - stabilisation des objets découverts et stockage des collections issues de chantiers archéologiques,
  - ouverture des chantiers archéologiques au public, communication sur les découvertes scientifiques, accueil des scolaires, des associations, et des étudiants.

Le service archéologie est un service commun mutualisé avec les communes de la Communauté urbaine du Grand Reims.

## **ARTICLE 6.2. - LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

---

la direction du développement durable est composée d'un(e) directeur(trice).

La direction du développement durable a pour mission d'impulser et de mettre en œuvre la politique de la collectivité dans les domaines suivants :

- énergie, climat,
- cadre de vie – Environnement – préventions des pollutions,
- animation et gouvernance durable,

La direction est organisée comme suit :

- le secteur énergie, climat, air,
- le secteur cadre de vie - prévention des pollutions et risques industriels,
- le secteur animation et gouvernance durable.

### **Le secteur énergie climat**

Il a pour mission :

- l'élaboration, l'animation, le suivi et l'évaluation du plan climat air énergie territorial et des instances de gouvernance attachées,
- le soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie territoriale et patrimoniale,
- la sensibilisation, l'information et la formation du grand public sur les questions d'énergie (plateforme de la rénovation énergétique et toutes autres actions),
- le soutien aux actions en matière de formation des acteurs locaux (artisans, entreprises etc...),
- le soutien aux initiatives des communes de la communauté urbaine en la matière,
- le développement d'un partenariat avec l'enseignement supérieur.

### **Le secteur Cadre de vie – Environnement – Préventions des pollutions**

Il a pour mission :

- la préservation de la biodiversité : élaboration, animation, suivi, et évaluation du schéma directeur Trame Verte et Bleue (actions aménagement et gestion durable, sensibilisation et promotion du territoire),
- l'élaboration et l'animation des partenariats,
- l'évaluation, la prévention et la réduction du bruit dans l'environnement,
- le programme Qualité de l'air en liaison avec les acteurs dont ATMO Champagne Ardenne,
- l'inventaire, le diagnostic, le traitement et le suivi des sites et sols pollués ou potentiellement pollués,
- la gestion du programme des installations classées pour la protection de l'environnement ICPE (Observatoire, analyses techniques des dossiers),
- le développement et l'animation du programme « Label Grand Reims durable »,

### **Le secteur Animation et Gouvernance durable**

Il a pour mission :

- l'élaboration, animation, suivi et évaluation des politiques de développement durable,

- l'assistance aux communes de l'agglomération pour l'élaboration du volet communal des Agendas 21,
- l'impulsion, l'animation, le suivi et l'évaluation des actions des services de la collectivité en matière de développement durable,
- le développement des programmes économie verte, commerce responsable, circuits courts,
- la recherche, le développement de nouvelles initiatives, en la matière,
- le développement du partenariat avec l'enseignement supérieur.

### **ARTICLE 6.3. - LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE**

---

La direction du développement économique, de l'enseignement supérieur et de la recherche est composée d'un(e) directeur(trice) et de deux adjoints(es).

La direction du développement économique, de l'enseignement supérieur a pour mission de suivre la politique de la collectivité dans les domaines suivants :

- le développement économique :
  - l'activité économique,
  - l'entrepreneuriat,
  - l'économie sociale et solidaire,
  - le commerce et l'artisanat,
  - le tourisme,
  - les infrastructures contribuant au développement économique dont l'aéroport de Reims en Champagne.
  - le lien avec l'agence de développement exogène Invest in Reims et la CCI.
- la mission commerce et artisanat,
- l'enseignement supérieur,
- la recherche et l'innovation,
- la vie étudiante.

Elle est la garante de l'exécution de la politique impulsée par la communauté urbaine dans son domaine de compétence :

- le développement économique endogène en lien avec les partenaires de la communauté urbaine, dans le cadre défini par le Schéma régional de développement économique d'innovation et d'internationalisation et sa déclinaison opérationnelle prévue dans le Pacte offensive croissance emploi,
- la promotion et la visibilité du bassin économique en lien avec l'agence Invest In Reims,
- le soutien, l'aide et l'information utiles à l'ensemble des secteurs économiques : entreprises, commerçants, artisans, porteurs de projets, étudiants, associations professionnelles,
- le soutien à l'enseignement supérieur et la recherche,
- le soutien à l'innovation en lien avec les opérateurs régionaux présents sur le territoire communautaire (Grand E-Nov et SEMIA),
- le soutien et l'animation de la vie étudiante.

## ARTICLE 7. : LE POLE TERRITOIRES

La délégation générale aux territoires est garante :

- du dialogue avec les élus et les partenaires institutionnels du territoire,
- du déploiement de la territorialisation des services et des politiques de la communauté urbaine via :
  - l'animation et le pilotage hiérarchique des pôles territoriaux,
  - le pilotage de l'élaboration puis de la mise en œuvre des démarches de territorialisation des politiques communautaires auprès des élus (projet de territoire, politiques contractuelles, aménagement numérique...),
- de la prise en compte des réalités territoriales et des attentes des communes et partenaires dans l'élaboration des politiques, et de l'égalité de traitement de l'ensemble des territoires.

Pour assurer ses missions, le directeur général aux territoires s'appuie sur des directions exclusivement communautaires :

- direction de l'animation et de la coordination des pôles territoriaux,
- direction des 8 pôles territoriaux :
  - pôle Ardre Fismes et Vesle,
  - pôle Champagne Vesle,
  - pôle Tardenois,
  - pôle Nord Champenois,
  - pôle Vallée de la Suippe,
  - pôle Rive de la Suippe,
  - pôle Vesle Coteaux et Montagne de Reims,
  - pôle Beine Bourgogne.

## **ARTICLE 7.1. - LA DIRECTION DE L'ANIMATION ET DE LA COORDINATION DES POLES TERRITORIAUX**

---

La direction de l'animation et de la coordination des pôles territoriaux est composée d'un(e) directeur(trice) et d'un(e) adjoint(e).

La direction de l'animation et de la coordination des pôles territoriaux assure la coordination de l'activité des pôles territoriaux.

Ses missions sont les suivantes :

- délivrer un conseil individuel et assurer une animation collective des responsables de pôle,
- piloter l'élaboration par les pôles de leur budget et le suivi de la programmation pluriannuelle des investissements, en lien avec les directions concernées et la direction des finances,
- piloter la préparation par les pôles des conférences territoriales et le suivi de leurs décisions,
- suivre l'activité des pôles (sur la base de tableaux de bord partagés avec les autres acteurs de la collectivité),
- centraliser l'ensemble des sollicitations « siège/pôles », afin d'assurer le portage managérial des sollicitations « descendantes » (des directions du siège vers les pôles) et de réguler et d'organiser les sollicitations « ascendantes » (des pôles vers les directions du siège),
- assurer pour le compte des pôles territoriaux une fonction de coordination/appui pour la bonne mise en œuvre des procédures fonctionnelles déconcentrées mais aussi pour ce qui concerne la mise en œuvre des politiques publique territorialisées notamment la compétence voirie.

Par ailleurs, au titre de ses activités propres, elle coordonne l'exercice de la compétence incendie et particulièrement du corps intercommunal de sapeurs-pompiers volontaires en lien avec le chef du corps et assure la coordination administrative de l'exercice de la compétence voirie sur le territoire de l'ex-Communauté d'agglomération de Reims Métropole. Elle a également en charge le lien administratif et financier avec le Syndicat Intercommunal d'Electricité de la Marne opérant sur le territoire de la Communauté urbaine.

La direction a ainsi sous sa responsabilité les huit pôles territoriaux administratifs qui assurent les missions de proximité touchant aux domaines de la voirie, du scolaire, périscolaire et extrascolaire, de l'urbanisme ainsi que pour certaines autres activités spécifiques aux territoires concernés. Les pôles territoriaux disposent d'une relative autonomie d'action encadrée par un recueil des procédures répartissant les rôles entre les pôles et les directions du siège.

## **ARTICLE 7.2. - LES POLES TERRITORIAUX**

---

Les pôles sont placés sous la direction d'un(e) directeur(trice). Ils sont eux-mêmes organisés en cellule administrative et financière, cellule technique, cellule scolaire et pour trois d'entre eux en antenne chargée de l'instruction des ADS sous la responsabilité de la direction de l'urbanisme, de l'aménagement urbain et de l'archéologie.

Les huit pôles territoriaux administratifs assurent les missions de proximité touchant aux domaines de la voirie, du scolaire, périscolaire et extrascolaire, de l'urbanisme ainsi que pour certaines autres activités spécifiques aux territoires concernés.

Les pôles territoriaux disposent d'une relative autonomie d'action encadrée par un recueil des procédures répartissant les rôles entre les pôles et les directions du siège.

Les 8 pôles de proximité sont les suivants :

- pôle Ardre Fismes et Vesle,
- pôle Champagne Vesle,
- pôle Tardenois,
- pôle Nord Champenois,
- pôle Vallée de la Suipe,
- pôle Rive de la Suipe,
- pôle Vesle Coteaux et Montagne de Reims,
- pôle Beine Bourgogne.

Les missions des pôles de proximités sont les suivantes :

- assurer le suivi de la gestion des équipements de proximité situés au sein de leur pôle territorial respectif : équipements scolaires, petite enfance, médiathèque/bibliothèques....
- garantir le bon fonctionnement des mutualisations entre communes et pôles, notamment dans le cadre des mises à disposition mises en place pour exercer la compétence voirie notamment,
- être le relai des maires du territoire pour toutes les questions relevant de la proximité (voirie, scolaire, ....),
- constituer l'interlocuteur quotidien des Maires et des services des communes concernant la qualité et la réactivité des réponses apportées aux besoins, demandes d'intervention et réclamations des usagers,
- assurer l'organisation, le suivi et les compte rendus des conférences de territoires en lien avec le conseiller communauté délégué concerné,
- assurer le management des agents et la gestion administrative du pôle territorial.

Les directeurs(trices) de pôle ont une autorité hiérarchique sur l'ensemble des agents constituant les pôles de proximité et une autorité fonctionnelle envers les agents rattachés hiérarchiquement aux directions centrales (DEA, urbanisme).

Fait à Reims, le

La présidente de la Communauté urbaine du Grand Reims

Catherine Vautrin