

Réorganisation de la direction de la vie institutionnelle

Introduction

La direction de la vie institutionnelle est composée de trois services dont les missions principales sont les suivantes :

- Le service assemblées, composé de 7 agents, en charge de l'organisation et la gestion des instances municipales et communautaires (conseil municipal, bureau communautaire, conseil communautaire, conférence des maires),
- Le service documentation, composé de 3 agents, chargé de réaliser une veille documentaire quotidienne pour l'ensemble des agents et des élus de nos collectivités,
- Le service Reims-Contact, composé de 16 agents, en charge de l'accueil téléphonique des usagers et de la gestion de leurs demandes, notamment écrites (papier, mail, internet).

Les trois services de la direction de la vie institutionnelle exercent donc des missions profondément différentes les unes des autres et travaillent de fait de manière indépendante.

Le périmètre actuel de la direction de la vie institutionnelle ne permet pas de créer une transversalité entre ces trois services, les sujets communs étant peu nombreux.

Le rattachement de ces trois services à diverses entités existantes au sein de nos collectivités constitue une opportunité de donner du sens au travail des agents, en créant des synergies avec des directions dont les missions sont proches et complémentaires de ceux-ci.

La Mission Organisation et Méthode – Partenariats institutionnels

La mission organisation et méthode – partenariats institutionnels a été créée au 1^{er} novembre 2020 pour apporter auprès de la direction générale une capacité d'ingénierie administrative, au service des grands projets et de l'amélioration du fonctionnement administratif. Elle est rattachée au directeur général des services.

Elle développe son action dans les domaines de l'accompagnement organisationnel et managérial, du pilotage des démarches de contractualisation transversales avec l'État et les autres niveaux de collectivité, ainsi que de la stratégie de positionnement à l'international et de recherche de financements européens.

Son rattachement à la direction générale et ses missions transversales lui permettent d'avoir une vision d'ensemble sur les projets conduits par nos collectivités et des échanges réguliers avec l'ensemble des services et des élus.

Le service des assemblées est amené à travailler avec l'ensemble des services dans le cadre de la préparation des instances. Il bénéficierait ainsi, par le biais d'un rattachement à cette mission, d'un positionnement plus adapté et cohérent au regard de ses missions transversales et stratégiques.

Pour prendre en compte l'addition du champ de compétence nouveau exercé par le service des assemblées, à une mission qui conservera par ailleurs ses responsabilités existantes, la mission organisation et méthode – partenariats institutionnels sera renommée en mission secrétariat général.

La cheffe du service assemblées a été consultée sur le rattachement à la mission organisation et méthode – partenariats institutionnels qui lui semble pertinent au regard des missions respectives des deux entités.

La directrice de la mission organisation et méthode – partenariats institutionnels a par ailleurs échangé directement avec l'ensemble des agents concernés le 19 novembre 2021 étant précisé que le contenu de leurs missions, le positionnement ainsi que la localisation sont inchangés.

La direction des archives

La direction des archives est rattachée à la direction de la culture et du patrimoine en tant qu'établissement culturel, dirigé par une directrice d'établissement. Elle est chargée de collecter, conserver, rendre accessible, communiquer et valoriser les archives publiques produites par les services de la Ville et du Grand Reims, et les archives privées issues de donations.

Le service documentation exerce de son côté des missions de veille documentaire, en mettant à disposition des agents et des élus de nos collectivités des lettres d'informations quotidiennes classées par rubriques thématiques. Il effectue également des recherches documentaires à la demande et gère l'ensemble des abonnements à des revues et des périodiques pour nos deux collectivités. Enfin, il réalise un travail d'indexation de contenus et de délibérations sur le portail documentaire.

Ces fonctions font appel à des compétences documentaires qui sont proches de celles mobilisées à la direction des archives pour la recherche, le traitement et la conservation des documents (plan de classement, indexation...). La proximité des métiers permettra à terme un enrichissement respectif des compétences des agents de la direction des archives et du service documentation.

Le chef de service documentation a été consulté sur ce rapprochement avec la direction des archives qui lui semble pertinent au regard des missions exercées par son service.

La directrice des archives a échangé directement avec l'ensemble des agents concernés le 18 novembre 2021.

La direction relation usagers – engagement citoyen

La direction de la relation, satisfaction usagers – engagement citoyen a vocation à piloter le projet d'amélioration de la relation usagers en tant qu'ambition commune et partagée. La poursuite de ce projet initié avec la labellisation Marianne contribue à donner du sens aux missions et à valoriser le travail des agents.

Jusqu'à présent rattachés à la direction de la vie institutionnelle, le service Reims contact et la cellule Qualité, sont deux entités dont l'activité repose sur la gestion des relations avec les usagers. Elles sont désormais intégrées au sein de la direction de la relation, satisfaction usagers – engagement citoyen. L'interaction avec la directrice de la relation satisfaction usagers-engagement citoyen et ses services est déjà régulière. En effet, les agents de la cellule qualité font partie de l'équipe projet autour de l'amélioration de la relation usagers dont la direction a été confiée à Véronique Visneux. Les échanges dans le cadre des différents chantiers à mener sont ainsi déjà fréquents.

De plus, trois projets d'ampleur sont à mener en 2022 :

- L'élaboration et la mise en place d'un label qualité interne qui réunira les services en charge de l'accueil des usagers.

- La définition des besoins dans le cadre du regroupement des accueils usagers sur un site unique. Une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage sera lancée début 2022 pour identifier les services concernés et leurs besoins.

- Le projet autour de la numérisation du courrier.

Cette évolution d'organigramme permettra la mise en place d'une organisation fonctionnelle cohérente et centralisée autour de la relation usagers. Une nouvelle direction adjointe, tournée vers les usagers est créée. Elle aura pour mission de faciliter la circulation de l'information au sein des services en lien avec l'accueil des usagers et de participer à la construction de la culture commune autour de l'utilisateur. Elle sera également en charge de projets transversaux.

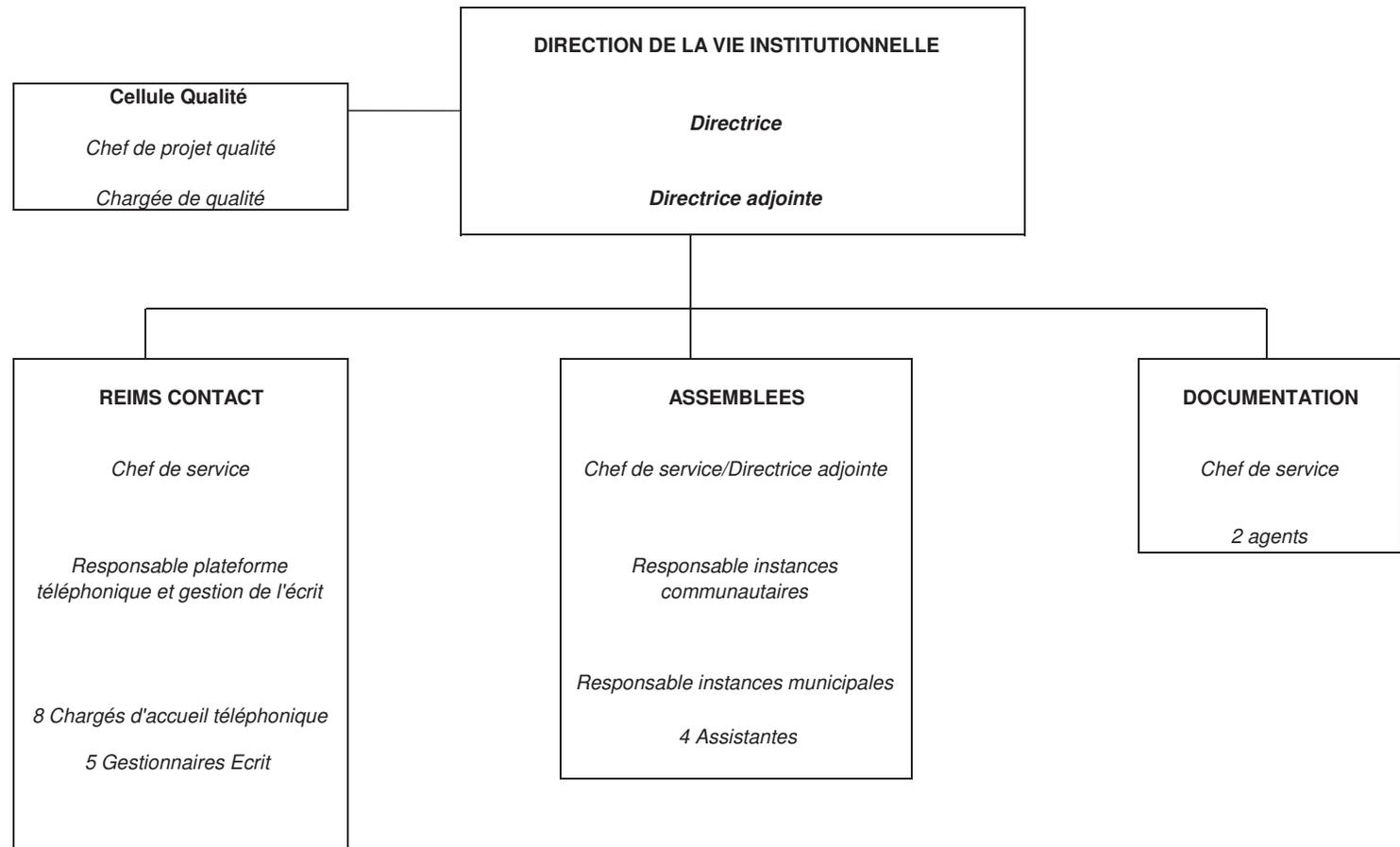
Un autre volet important de la direction est l'engagement citoyen. Le nouveau dispositif de démocratie participative dénommé « inventons le Reims d'après » a permis de développer de nouveaux modes de concertation avec les habitants. Le périmètre de cette direction adjointe, qui regroupe le service démocratie locale et le service de la vie associative est conservé. Les missions de la directrice adjointe ne sont pas modifiées puisqu'elle n'intervenait que sur les services démocratie locale et vie associative. La direction de la relation et satisfaction usagers – engagement citoyen est rattachée au Directeur général de services.

La directrice a échangé avec l'ensemble des agents directement concernés les 16 et 19 novembre : Reims contact, la cellule qualité, mais également avec les chefs de service qui seront intégrés dans la nouvelle direction adjointe : état civil et cimetières, élections et recensements, formalités administratives et mairies de proximité.

L'ensemble des agents de la direction Relation satisfaction usagers - engagement citoyen ont été informés de cette évolution.

DIRECTION DE LA VIE INSTITUTIONNELLE
Organigramme actuel

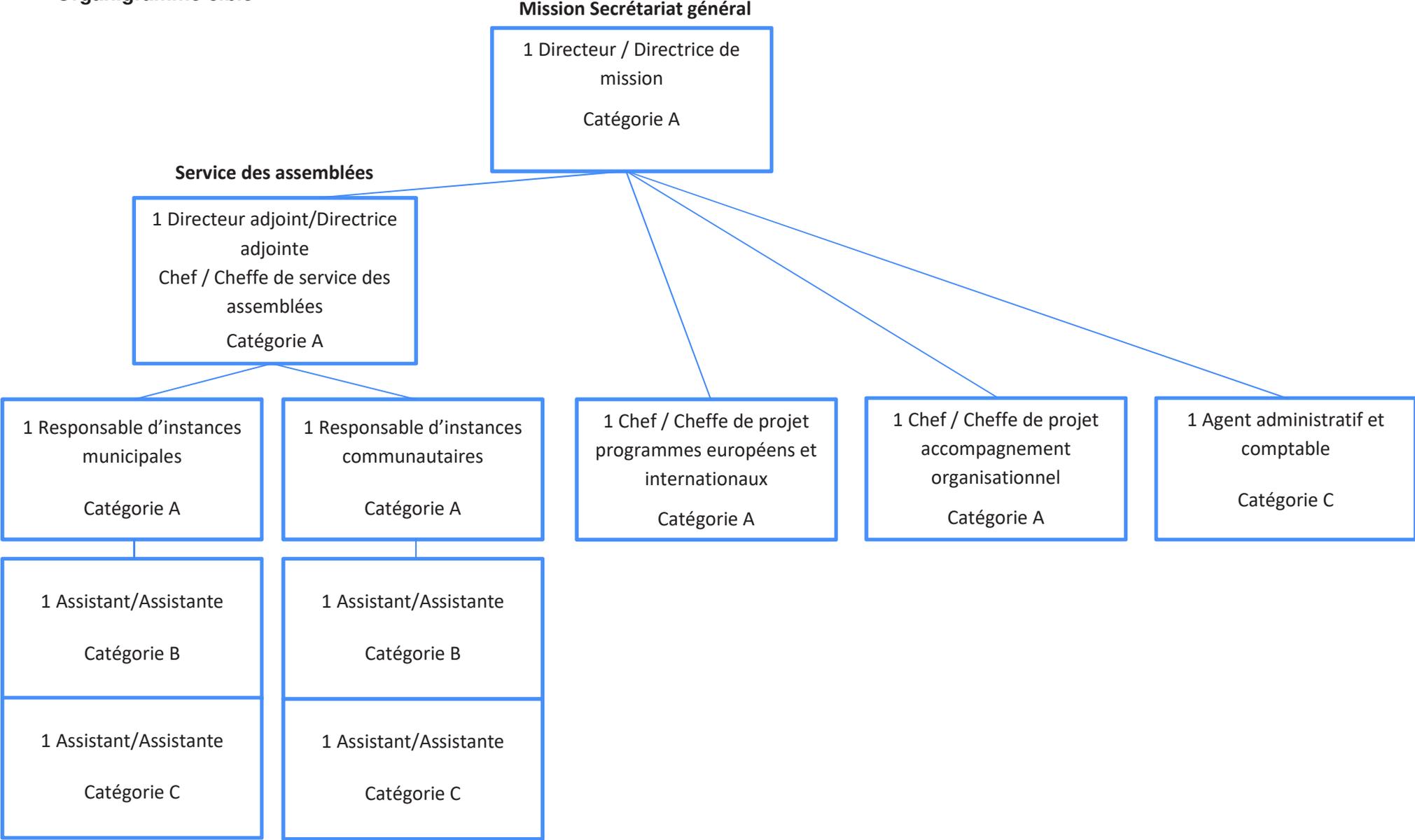
01/11/2021



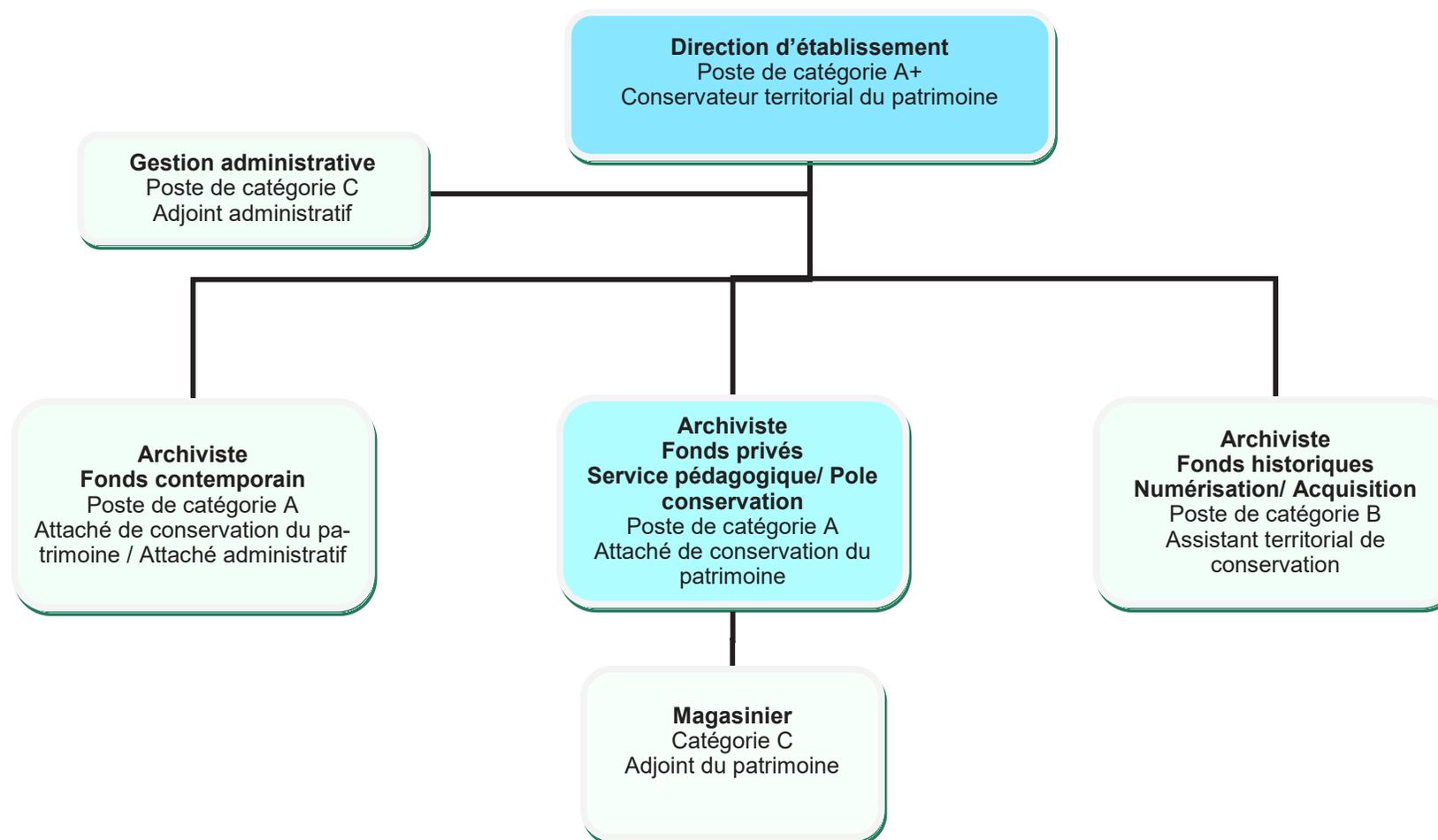
Organigramme actuel



Organigramme cible



Direction des Archives municipales et communautaires



Direction des Archives et de la documentation

Direction d'établissement
Poste de catégorie A+

Archiviste
Poste cat. A

Archiviste
Poste cat. A

Archiviste
Poste cat. B

Gestion administrative
Poste cat C

Magasinier
Poste cat.C

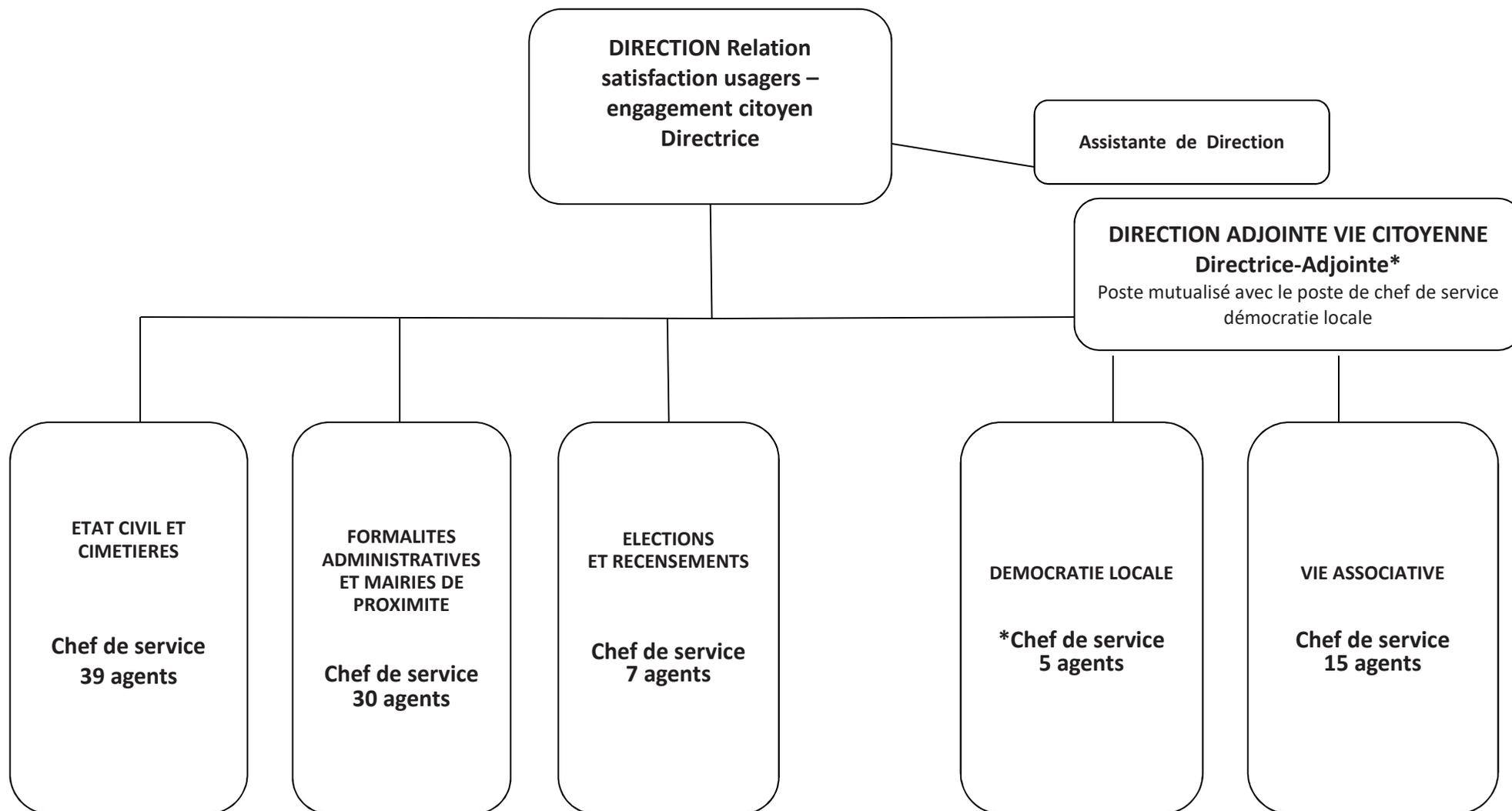
Chef de service
Poste cat. A

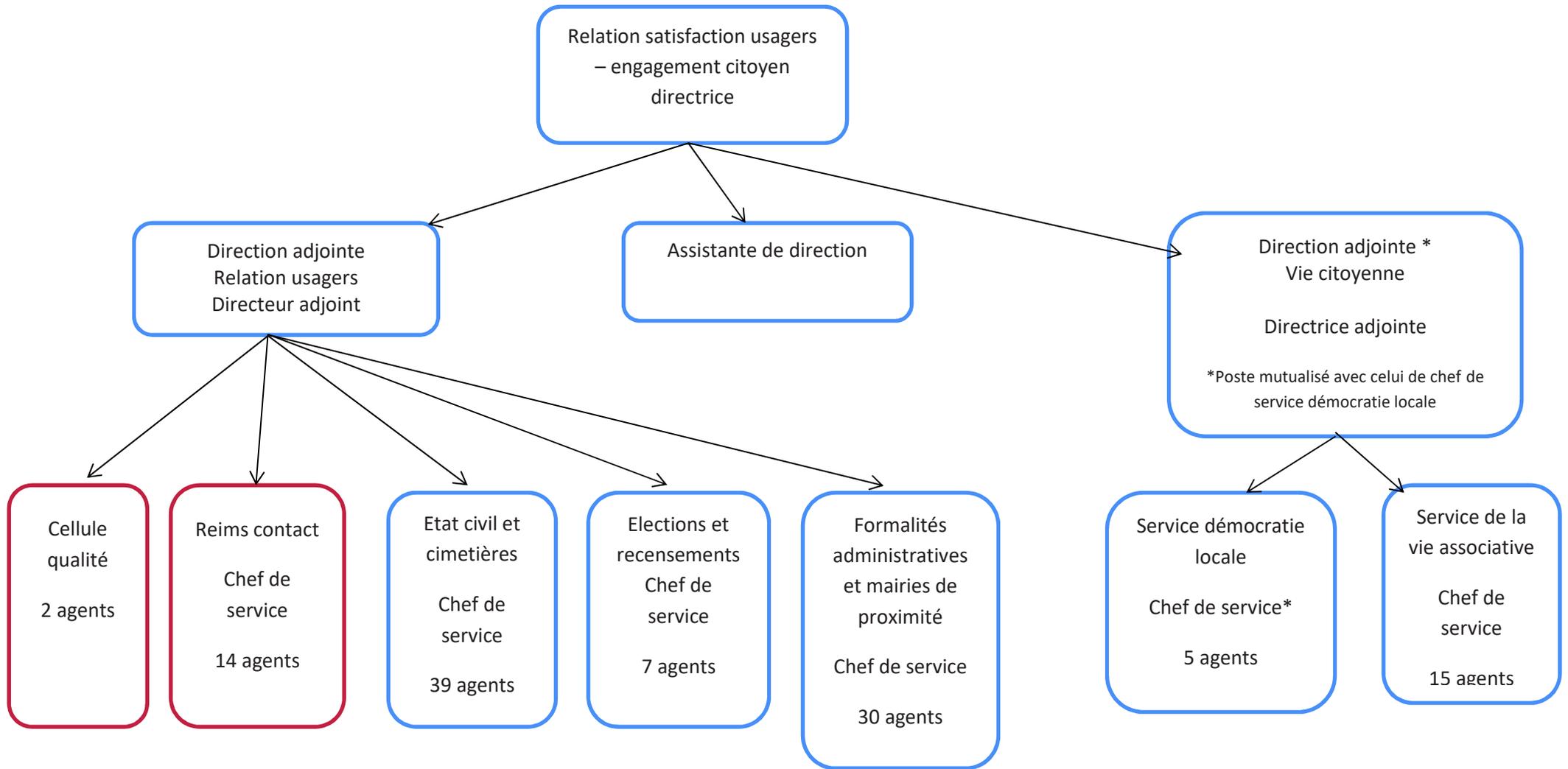
Assistante de direction
Poste cat. B

Coordinateur budgétaire et comptable
Poste cat. B

**Service des Archives Municipales
et communautaires**

Service de la documentation





Ville
Grand Reims

Janvier 2022