

**CST DRH/DSIN/DFA du 6 mars 2024**

**Point 2**

**Ajustement organisationnel de la sous-direction de l'offre de service et des ressources**

**I. FONCTIONNEMENT ACTUEL**

Le comité technique du 16 novembre 2020 a approuvé à l'unanimité le projet de réorganisation des services supports de la direction des finances et des achats, entérinant :

- La création d'un poste de chargé de mission auprès du directeur, dont les missions principales sont les suivantes :
  - o Coordination des productions transversales telles que les réponses aux rapports de la CRC et de l'IG ;
  - o Consolidation du CRA hebdomadaire de la direction ;
  - o Suivi et préparation des conseils de Paris pour la direction.

Depuis septembre 2022, ce poste est rattaché à la mission innovation, transformation managériale et communication, qui est sous l'autorité de la sous-directrice des offres de service et des ressources.

- La création d'une sous-direction des offres de service et des ressources (SDOSR)

La SDOSR est composée de 4 services portant chacun un des axes majeurs de l'offre et d'une mission transverse centrée autour de l'accompagnement managérial, les projets de transformation numérique et la communication interne comme externe de la direction.

Destinée à incarner les offres de services de la direction tant auprès des agents et services de la DFA que de ses partenaires, elle est issue du regroupement du service des ressources, du service de la gestion déléguée et du service des partenariats et des affaires transversales. La création de la SDOSR en 2020 devait répondre au souci de rendre plus visible l'offre de service en matière d'appui aux directions de la Ville dans la recherche des co-financements et de clarifier l'organisation de la DFA en matière de prévention des risques des conditions de travail, dont la sensibilité des enjeux a été renforcée par le contexte de crise sanitaire.

A cet effet, le service de la vie interne, des conditions de travail et de la prévention des risques (SVICTPR)

a été créé pour répondre à une double préoccupation :

- Garantir les meilleures conditions de travail et de vie au travail pour l'ensemble des agents de la direction ;

- Anticiper les risques (des plus communs aux crises les plus sévères) pour être en mesure d'agir en vue de pro-agir et/ou de réagir au mieux pour la direction et ses personnels.

Il gère les dossiers relatifs à :

- Contrôle interne et gestion des risques
- Gestion de crise
- Qualité de vie au travail et prévention des risques
- Handicap et inclusion
- Approvisionnement
- Logistique et informatique
- Archivage et conservation des données et des documents

## **II. ORGANISATION CIBLE**

Au terme de 3 années d'existence, et à la faveur du départ de la cheffe de service en octobre 2023, plusieurs constats ressortent au sujet du service de la vie interne, des conditions de travail et de la prévention des risques :

- une absence d'homogénéité des dossiers du SVICTPR, alliant à la fois des dossiers à la dimension transversale et des missions très opérationnelles
- un manque de visibilité des certaines missions qui devraient être traitées à un niveau plus stratégique et de fait un manque de reconnaissance des agents qui les conduisent,
- une répartition des compétences peu lisible entre SVICTPR et SE2C, en matière notamment de déontologie, prévention des risques, comme cela est ressorti lors de la mise à jour du diagnostic RPS, de suivi et d'accompagnement des agents BOE, et de fait des collaborateurs qui peuvent être placés en position de double tutelle hiérarchique et fonctionnelle,
- une dilution des fonctions logistiques entre plusieurs pôles et une ligne de partage à préciser entre leur traitement administratif et leur prise en charge opérationnelle
- un certain nombre de dossiers détenu par un seul agent avec des risques avérés de rupture de continuité du service (ex dialogue social, approvisionnement) et de fait l'exposition de nos collègues au risques psycho-sociaux.

Les constats opérés et le départ de plusieurs agents sont l'occasion de proposer une réforme qui vise à rattacher les dossiers stratégiques au niveau sous-direction, à regrouper les questions logistiques d'une part et RH/SST d'autre part, et à mettre un terme aux fonctions isolées.

Dans ce contexte, l'organisation proposée est la suivante :

- **Rattachement du contrôle interne, PCA et gestion de crise à la MITC; chargée de mission transverse rattachée directement à la sous-directrice** : cela vient compléter et enrichir la fiche de poste de la chargée de mission et conforte l'aspect transversal des dossiers et permet de remonter directement les dossiers au niveau CODIR- aucun transfert de poste ni d'agent;
- **Rattachement de la déontologie au futur service des ressources humaines** car lien très étroit avec les événements RH (arrivée-départ-cumul d'activité accessoire-déclaration de non conflit d'intérêt) – aucun transfert de poste ni d'agent;
- **Renforcement du pôle dialogue social et gestion du temps de travail** avec rattachement de la gestionnaire Chronotime de plusieurs services de la direction au référent temps de travail de la direction et binôme sur la préparation et le suivi des instances.
- **Transformation du SE2C en un Service des Ressources Humaines composé de 2 bureaux**
  - > **Bureau des Emplois, des Carrières et des Compétences**
    - Bureau sous la responsabilité de l'adjoint.e au Chef du Service des Ressources Humaines (support budgétaire de A transféré du pôle Ressources du CC SEQ) – Agent de catégorie A
    - 3 pôles : Ressources Humaines, Dialogue Social, Formation
  - > **Bureau de la prévention, de l'inclusion et de la qualité de vie au travail**
    - Transformation du poste de chef du SVICTPR en poste de chef de bureau à recruter – agent de catégorie A
    - 1 agent de catégorie B, chef de projet qualité de vie au travail et référente handicap et 1 agent de catégorie C, assistant qualité de vie au travail- postes déjà existants- agent de catégorie C à recruter

Missions du bureau :

- Déclinaison des grands axes de la politique SST et des plans d'actions dédiés notamment le plan d'action RPS
- Mise à jour du DUERP et formation des cadres et agents de la direction à la SST en lien avec le pôle formation et la DRH
- Référent handicap de la direction et à ce titre mise en œuvre des dispositifs d'accueil, de formation et d'accompagnement des personnels concernés et actions de sensibilisation pour l'ensemble des agents de la DFA (notamment l'organisation et l'animation du réseau de Pair Aidance)
- Animation du réseau interne correspondants qualité de vie au travail

**Création d'une Mission logistique et moyens généraux (rattachée à la sous directrice).**

- Chef de Mission\_: 1 agent de catégorie B (transformation du poste A de chargée de mission contrôle interne) qui sera plus particulièrement chargé, outre l'encadrement des agents, des dossiers en lien avec la DILT, des projets de déménagements et du pilotage du dossier GED

- 1 B déjà en poste, chargé de l'approvisionnement et 1 C, logistique et soutien approvisionnement à recruter (création par redéploiement du reliquat de poste de A)

- 1 B à recruter (utilisation poste A archivage et informatique) et 1 C pour moyens informatiques-Certinomis-SATIS-gestion des salles et archivage, agent déjà en poste

#### Missions du pôle

- Mise à disposition des agents les moyens logistiques, informatiques et matériels : recueil des besoins, élaboration et suivi des commandes, réception des matériels et dispatching auprès des services ;

- Référent de la DILT pour l'ensemble des questions liées au bâtiment, notamment en matière de sécurité incendie et travaux et interface entre l'agence de gestion et les services de la DFA

- Suivi des opérations de déménagement

- Mise à disposition les moyens informatiques et téléphoniques en lien avec l'AIP et la DSIN

- Mise en œuvre les dispositions relatives à l'archivage

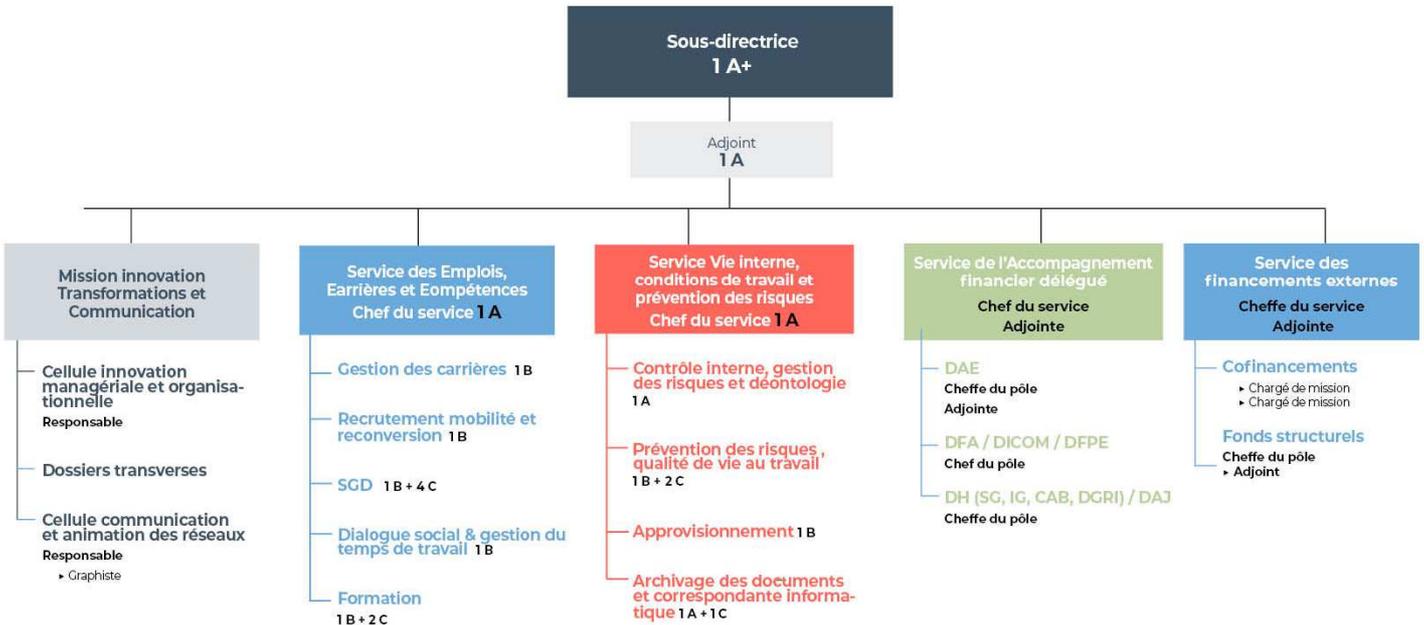
L'ensemble des agents concernés ont été informés de cet ajustement organisationnel. Les fiches de poste jointes au présent dossier ont été travaillées avec les agents concernés et une consultation soit en bilatéral soit en équipe a été menée et sera poursuivie dans les prochaines semaines afin de finaliser le travail de construction des procédures et des éléments de communication pour que cet ajustement de l'organisation de la sous-direction soit visible pour l'ensemble des agents de la DFA.

-----

Ce point est soumis pour avis au comité social territorial.

## DFA / SOUS-DIRECTION DES OFFRES DE SERVICE ET DES RESSOURCES (SDOSR)

2024



## DFA / SOUS-DIRECTION DES OFFRES DE SERVICE ET DES RESSOURCES (SDOSR) - CIBLE

2024

