PROJET MAIRIE BIBLIOTHEQUE – deuxième phase

PROGRAMME MODIFICATIF

Novembre 2020

Préambule

La ville de Maromme souhaite réaliser la phase dite « conditionnelle » des travaux initialement prévus pour le projet Mairie-Bibliothèque.

La première tranche de travaux a été livrée en 2015 et comprend la médiathèque, les espaces partagés de la salle Marianne, le hall, le plateau du 2ème étage et certains travaux rendus nécessaires pour consolider le bâtiment de l'ancienne Mairie.

Afin de vérifier que le projet initial de déménagement des services municipaux de l'actuel Hôtel de ville vers des locaux réhabilités de l'ancienne Mairie était toujours opportun, une concertation dite des « Deux mairies » a été commandée en 2019 au cabinet « Ega ! ». Il en ressort que le projet d'installer les services municipaux dans l'ancienne Mairie est une évidence pour les habitants.

Enfin, les 5 ans ½ de vie des espaces livrés en 2015 permettent de concevoir des adaptations voir d'envisager de nouveaux espaces pour mieux répondre aux enjeux réactualisés du projet.

Mission de Maîtrise d'œuvre

Le présent document a pour objectif de recenser et décrire les adaptations nécessaires pour l'ensemble du bâtiment neuf et ancien afin de permettre au maître d'œuvre de modifier sa prestation en conséquence.

Le maître d'œuvre devra reprendre sa mission à compter de la phase APS.

Ainsi, la tranche conditionnelle de la mission de Maîtrise d'œuvre pourrait être reprise rapidement avec un avenant de mise à jour incluant :

- La reprise de la toiture existante
- L'isolation par l'extérieur
- La reprise du plancher du R+1
- Le désamiantage du RDC existant
- La réintroduction des 2 bureaux d'accueil concomitant de l'entrée place Jean Jaurès
- En option (évaluer au préalable la faisabilité) : l'agrandissement du sous-sol de la Mairie pour accueillir les archives municipales et le stockage du service communication

A cela il convient de prévoir une révision du cloisonnement des 4 niveaux de la Mairie pour l'adapter à la réalité des services.

Une mission complémentaire portant sur le réaménagement de la serre sera proposée au maître d'œuvre.

Une mission complémentaire relevant de l'aménagement intérieur des locaux (« ambiançage », mobilier, décoration, signalétique) pourrait être soit proposée au maître d'œuvre soit à un architecte d'intérieur directement missionné par le maître d'ouvrage.

ATTENTION : le projet de créer de nouveaux espaces dans la partie neuve du bâtiment doit être guidé par un principe de **SIMPLICITE** et de **LISBILITE**. En effet, le risque est grand de complexifier la compréhension des espaces et des flux.

1. LES USAGES POLYVALENTS A DISTINGUER

Le bilan de 5 ans de fonctionnement de la structure livrée en tranche ferme fait apparaître la difficulté de faire cohabiter dans la même salle « Marianne » une salle du conseil, une salle des mariages, des salles de réunions et un espace d'animation pour la lecture publique.

La décision de l'époque était conduite par le souhait de minimiser les coûts de construction d'une part et de limiter les mètres carrés sous utilisés (4 à 6 conseils municipaux par an et moins de 40 mariages par an).

Le partage des espaces nécessite régulièrement d'arbitrer entre les usages du fait de la concordance des temps (les mariages du week-end sur certaines saisons limitent la programmation d'animations de la médiathèque et la tenue de réunions d'élus).

D'autre part, la polyvalence de la salle immobilise de façon significative un agent de la collectivité pour faire et défaire l'organisation spatiale des lieux.

Et malgré les différentes procédures mise en œuvre pour garantir la polyvalence de la salle, le télescopage des différentes attentes génère des crispations.

Pour mémoire, la salle « Marianne » a fait l'objet d'une subvention de l'Etat et du département de la Seine-Maritime au titre des bibliothèques pour 46,44% de la surface plancher. La ville est donc redevable envers les financeurs du bon usage de ces subventions.

Il est donc recommandé à ce jour de redéployer vers de nouveaux espaces certains usages actuels de la salle Marianne et de réaménager la salle Marianne en fonction de nouveaux usages fixes.

1.1 Salle du conseil – Mairie

Prévoir un espace de type « hémicycle » permettant d'accueillir à demeure 33 conseillers municipaux, une équipe administrative (8 agents) et le public (20 places) dans une ambiance solennelle.

La salle doit disposer :

- D'une sonorisation des conseillers municipaux à l'aide de micros et prévoyant un dispositif d'enregistrement,
- Du matériel nécessaire à la projection de contenu sur écran avec retour pour le Maire et ses adjoints,
- De la connexion au réseau professionnel de la ville et à internet,
- De mobilier d'aspect officiel et solennel (tenir compte de tout ou partie du mobilier existant).

1.2 Salle dite « des mariages » - Mairie

Prévoir un espace permettant d'accueillir les cérémonies (mariages, cérémonies civiles, et diverses commémorations). Cet espace doit provoquer chez le visiteur un étonnement, un enchantement, un effet « Waouh ». La surface doit permettre d'atteindre une jauge pouvant aller jusqu'à 90 places assises ou 150 personnes debout. Le positionnement de la salle doit conserver dans la mesure du possible l'entrée des futurs mariés par la place Jaurès et la sortie des nouveaux époux par le parc Norderstedt.

La salle doit disposer :

- D'une sonorisation permettant le passage de la musique,
- D'un mobilier design blanc ou transparent présentant un caractère cérémonial (tenir compte de tout ou partie du mobilier existant),
- D'un revêtement au sol feutré,
- D'un office traiteur simple et invisible (évier point d'eau + armoire réfrigérante + vaisselier)

1.3 Espaces de réunion - Mairie

Optimisables avec d'autres espaces sur les horaires de travail en semaine et à condition de disposer d'un espace de rangement des mobiliers.

Prévoir deux salles de réunion à l'usage des services municipaux permettant de réunir jusqu'à 25 personnes assises dans la plus grande et 10 personnes assises dans la plus petite.

Les salles doivent disposer chacune :

- D'un dispositif de sonorisation,
- Du matériel nécessaire à la projection de contenu sur écran,
- De la connexion au réseau professionnel de la ville et à internet,
- D'un tableau blanc interactif,
- D'un espace de rangement invisible pour le matériel de réunion.

1.4 Espace d'animation - Médiathèque

Prévoir un espace polyvalent pour les animations de la médiathèque pouvant accueillir jusqu'à 40 places assises pour :

- Des animations de lecture à voix haute ou de conte,
- Des spectacles (petites formes),
- Des projections vidéo,
- Des expositions (immersives),
- Des ateliers de confection DIY ou fablab,
- Des ateliers cuisine.

La salle doit disposer :

- D'une acoustique garantissant que le son ne se diffuse pas en dehors de la salle
- D'un dispositif de sonorisation,
- Du matériel nécessaire à la projection de contenu sur écran,
- De la connexion au réseau professionnel de la ville et à internet,
- D'une cuisine pédagogique pouvant être rendue invisible ou située dans un local à proximité (évier double point d'eau, armoire réfrigérante, vaisselier, plaques de cuisson et four, matériel de préparation des cafés et thés offerts aux usagers),
- De rangements invisibles pour le matériel d'animation,

- D'un local de stockage pour le mobilier (polyvalence de la salle),
- De système d'accroche invisibles pour des expositions.

1.5 Espace de lecture au calme - Médiathèque

Prévoir un espace dédié à la lecture et à la méditation « AU CALME » proposant une 10aines de places assises (moyenne de 3m2/place assise). Cet espace proposera quelques jeux traditionnels sur place (échecs, dame chinoises…) et accueillera le meuble de la photothèque d'Imajeu en permettant également la présentation des dernières photographies acquises.

L'espace doit disposer :

- D'un mobilier aux assises variées (assises basses, allongées partiellement ou totalement) COSY comme dans un salon (fauteuils, canapés…),
- D'une décoration COSY comme à la maison (tables basses, abats jour, tapis, coussins, plaids, plantes vertes, sculptures, porte manteau…),
- D'un éclairage alliant lumière pour la lecture et des points d'éclairage chauds,
- De quelques rayonnages bas pour parsemer l'espace de sélections de documents à lire ou feuilleter,
- D'un système d'accroche pour les photographies de la photothèque.

1.6 Espaces de travail et coworking - Médiathèque

Prévoir un ou plusieurs espaces de travail permettant d'accueillir environ 20 à 25 places assises dans un esprit « coworking » pour partie, à disposition des lycées, étudiants et des professionnels indépendants du territoire. L'espace doit être visible et valorisé, et doit disposer :

- D'une zone pour le travail individuel (4 m2/place assise)
- D'une zone pour le travail en petit groupe (3m2/place assise pour 4 personnes)
- D'un mobilier de travail aux aspects et dimension variées,
- D'un dispositif massif de connexions internet et branchements électriques individuels,
- D'une offre documentaire minimum dédiée à la création d'entreprise, à la recherche d'emploi, à l'orientation professionnelle et à la formation,
- D'outils visant au développement du travail collaboratif (matériel : tableau interactif, paperboard ; supports d'auto-formation aux outils collaboratifs…).

Il est recommandé que les espaces d'animation, de lecture au calme et de travail-coworking fassent unité avec la médiathèque et restent accessibles au public depuis le RDC. Le mobilier et la décoration pourront marquer l'identité des espaces (cosy, vintage, brocante…)

La circulation pour accéder à ces espaces doit être fluide et indépendante. Un soin particulier sera apporté à l'acoustique des espaces et aux ambiances sonores afin de permettre aux différents usagers de ne pas se déranger. Le traitement des lumières devra permettre l'intervention du public. Un jeu de transparence permettra si possible de conserver au maximum, même pour les points les plus éloignés des ouvertures l'entrée de la lumière naturelle.

2. LES ADAPTATIONS DES ESPACES EXISTANTS

Comme précisé en préambule, les 5 ans 1/2 d'activité de la Médiathèque nous invitent à procéder à quelques adaptations du projet initial. Ainsi, pour le projet validé que ça soit la tranche ferme ou la

tranche conditionnelle, quelques adaptations doivent avoir lieu. Certaines doivent inscrire d'ores et déjà dans l'affermissement de la tranche conditionnelle alors que d'autres pourront être traité en concomitance avec la création de nouveaux espaces.

2.1 L'accueil du public – Tranche conditionnelle

L'espace d'accueil partagé entre la Mairie et la médiathèque est renommée « Espace de convivialité ».

Afin de laisser à l'équipe municipale le soin de décider du premier niveau de service, il est demandé au maître d'œuvre de livrer l'espace de convivialité sans aménagements qui pourraient orienter l'organisation finale du service rendu.

Ainsi, la banque d'accueil livrée en tranche ferme sera susceptible d'être supprimée et le meuble « état civil » dessiné pour le premier hall ne sera pas réalisé. Il faudra prévoir dans l'ensemble de cet espace le maximum de points pour les branchements électriques et réseaux.

L'équipe municipale se laisse ainsi la possibilité de concevoir l'espace de convivialité en réponse à la réflexion amorcée. Le groupe répondra ainsi aux questions suivantes :

- Comment accueillir le public ?
- Pour quels services ?
- Quels services rendus à distance et quels services proposés in situ ?
- Quelle porosité entre les services de la médiathèque et les services de la mairie ?
- Quelle place pour l'autonomie des habitants ?
- Comment fluidifier les flux ?
- Comment répondre à distance (en ligne, par téléphone) ?
- Dans quelles conditions le public est amené à attendre ?
- Comment garantir la convivialité ?
- Comment gérer les activités confidentielles du service de l'état civil ?

2.2 La serre et la CTA

Le Maître d'œuvre saisi sur le sujet s'est engagé à expliquer et valoriser auprès des services et prestataires l'usage de la CTA en relation avec la serre.

La problématique du chauffage est normalement résolue (raccordement jamais effectué par Dalkia/Eiffage entre la sous station et le réseau de chauffage au sol du hall – plusieurs années de suite la CTA a été sollicité au-delà de sa fonction et donc a nécessité des interventions pour changer des pièces endommagées).

La serre doit être complétement réaménagée pour redevenir le cœur vert du bâtiment. Le Maître d'œuvre sera missionné pour cet aménagement et s'adjoindra les services d'un paysagiste.

2.3 Le pied du Séquoïa

Le pied du Séquoïa est fortement impacté par la présence récurrente de pigeons et du fait de la chute naturelle des épines. Cela a pour effet de rendre les lieux impraticables et surtout de salir fortement la zone la rendant laide.

Le pied du Séquoïa mérite un traitement pour le rendre plus appréciable au moins à la vue et si possible à l'usage.

Carte blanche au Maître d'œuvre.

De la vie !

2.4 L'entrée du bâtiment

Il faut déterminer plus précisément les différents usages des accès :

- L'entrée principale côté place Jean Jaurès
- Conserve-t-on totalement, partiellement ou pas du tout l'accès côté ouest ?
- Si l'entrée côté Est est dédiée aux services, comment les agents accèdent au bâtiment ? Tous les agents ?

2.5 L'escalier principal

L'escalier qui dessert la Mairie en intérieur mérite une remise à niveau pour plus de solennité. Le bois est terne et la structure métallique trop commune, insuffisamment stylisée. De plus si dans la création des nouveaux espaces, l'escalier devait desservir la salle des mariages, l'escalier doit être rendu plus beau, voir même être déplacé dans une extension.

2.6 L'escalier du R+1/2

En fonction de la modification et de l'extension des espaces du bâtiment, et pour valoriser l'escalier principal, est-il techniquement et réglementairement possible d'enfermer l'escalier dit « de service des bibliothèques » pour le camoufler, le déplacer voir même le connecter directement à la médiathèque ?

2.7 Les services de la Mairie

Les espaces de travail de la Mairie doivent répondre au projet d'administration. Depuis le rendu du dossier PRO-DCE, les usages ont évolué. Et comme l'espace reste contraint, il est nécessaire de revisiter les plans avec l'architecte afin de moduler les différents cloisonnements précédemment dessinés.

Un temps de travail devra y être consacré.

2.8 Les espaces d'exposition

Aujourd'hui les expositions sont présentées dans le hall de la Médiathèque le long du mur de l'ancienne Mairie. Cet espace ne sera plus disponible après la livraison de la Mairie.

Cette position actuelle présente l'avantage de proposer les expositions dans LA zone de passage et les rend donc visibles de tous. L'inconvénient est qu'il n'est pas possible de proposer d'expositions immersives et que la visite même en petit groupe bloque le passage (scolaires).

Autres lieux d'expositions dans la ville :

- Le SHED, centre national d'art contemporain
- L'Espace culturel Beaumarchais, 1x/ an Salon de peinture
- La MMDA, ponctuellement par les associations

- La charretterie, projet d'aménagement d'un espace d'exposition (parc de Signa)
- L'espace public, panneaux le long de la rue des Martyrs, projet d'installation de panneaux d'exposition mobiles dans la ville (place Jaurès et square de Norderstedt ?)

Perspectives pour la Mairie et la Médiathèque :

Il est nécessaire de maintenir la possibilité d'exposer dans ce bâtiment puisque cela participe du projet de médiation de la Médiathèque.

3 manières d'exposer peuvent être envisagées :

- Dans un espace de fort passage du public comme le hall d'entrée permettant de présenter une exposition légère, verticale et non immersive,
- L'aménagement de la future salle d'animation de la médiathèque afin de proposer ponctuellement des installations plus immersives permettant d'accueillir des groupes et de présenter un univers,
- L'accrochage de la dernière sélection de photographies de l'association Imajeu dans l'espace calme de la médiathèque avec la photothèque (prêt de photos encadrées).

2.9 Espaces techniques

Certains espaces techniques doivent être reprécisés :

- Archives / Reprographie / local entretien : initialement le projet ne devait pas accueillir les archives municipales et le matériel de communication ou de reprographie, car le maître d'ouvrage prévoyait de conserver le sous-sol de la tour de l'hôtel de ville actuel. Seul un espace pour les réserves de la médiathèque était prévu (déplacé de la tranche ferme à la tranche conditionnelle pour des raisons techniques). Le local d'entretien permet de stocker les produits et matériels nécessaires à l'entretien des locaux, accueil 1 machine à laver et 1 sèche-linge, les vestiaires des agents d'entretien. La perspective serait de mutualiser l'équipe d'entretien de l'hôtel de ville avec celle de la médiathèque.

  Est-il envisageable d'étendre la surface et l'aménagement des sous-sol de la Mairie afin de déménager l'existant ?

- Stockage matériel (petit et grand) : à l'usage, le besoin de stockage de matériel est souvent sous-dimensionné dans nos projets (tables, chaises).

  Pour répondre à la polyvalence et à la vie des espaces, est-il possible de prévoir suffisamment de locaux soit à proximité des espaces soit dans un lieu dédié pour permettre le jeu de « tetris » inévitable dans un bâtiment accueillant à la fois la médiathèque et la Mairie ?

  Le service informatique est également un service gourmand en espaces de stockage et doit disposer à proximité de son activité d'une zone bien organisée pour ranger fils et câbles divers, pc (tours, écrans, portables) en attente, recharges nombreuses pour imprimantes et copieurs, matériels de connexion variés.

- Les WC pour les professionnels du rdc de la Mairie sont jugés insuffisants sur plan. A ce jour, les agents disposent dans les locaux de l'hôtel de ville de 7 WC réservés aux professionnels répartis dans l'ensemble du bâtiment. Il faut prévoir également de doter les nouveaux espaces créés.

- Pour être en cohérence avec le plan de déplacements urbain de la Métropole et le développement prochain d'un réseau de pistes cyclables plus dense, il est judicieux de prévoir pour les agents un garage à vélo (aujourd'hui : 2 vélos de la ville + 3 agents venant tous les jours en vélo).

2.10 La toiture

Le maître d'ouvrage s'interroge sur l'opportunité d'être plus ambitieux sur le traitement de la toiture de l'ancienne Mairie afin de générer un dialogue architectural entre la vague et le toit de la Mairie.

Est-il possible d'intégrer dans sa totalité la vague à la toiture de la Mairie même si cela conduit à ne plus la distinguer depuis la place Jaurès ?

Toute proposition bien entendu ne devra pas dénaturer le projet initial de la partie neuve côté jardin et devra garantir l'aspect « majestueux » de la Mairie.

3. ANNEXES

Fiches techniques

- Le stockage pour l'hôtel de ville
- Les ratios de surfaces utiles pour les places assises
- La consommation énergétique du bâtiment
- L'organigramme des agents souhaités dans le bâtiment
- L'organigramme de la répartition des services municipaux

FICHE TECHNIQUE	LE STOCKAGE POUR L'HÔTEL DE VILLE

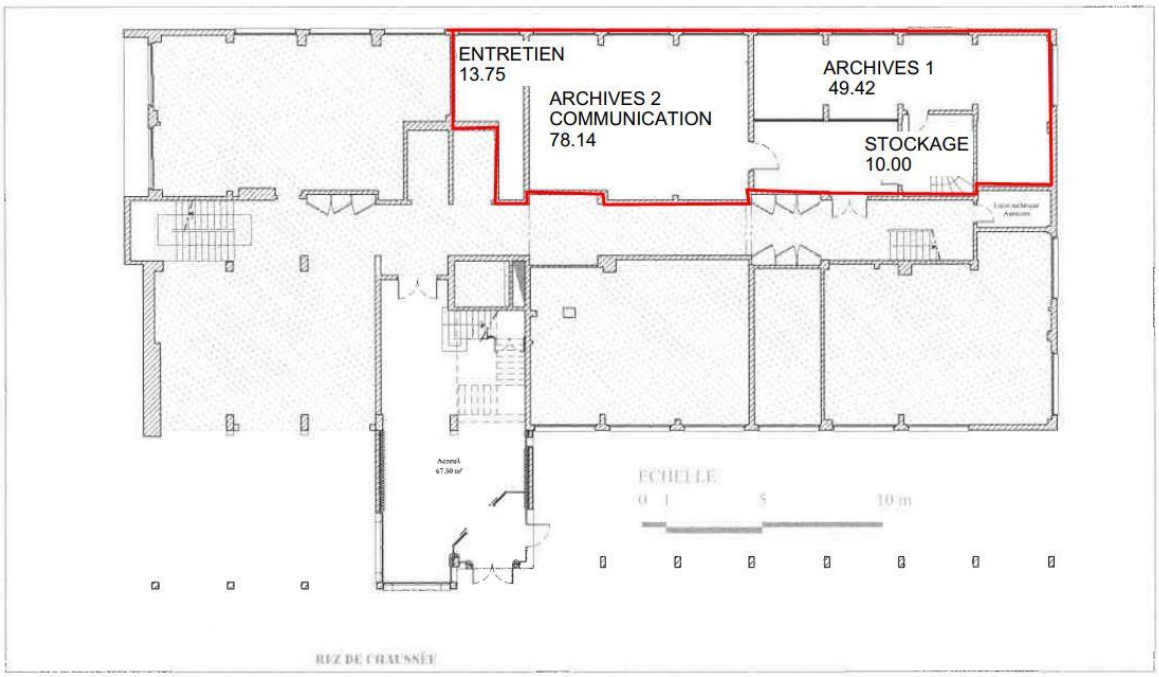
<u>Surfaces de l'existant</u>

RDC = Archives + communication + local entretien

151 m2

Archives municipales 1 (rayonnages compactus)	49.42 m2
Archives municipales 2 (rayonnages compactus) + matériel communication	78.14 m2
Local matériel d'entretien	13.75 m2
Stockage divers	10m2

Hôtel de ville R de C
échelle 1/125e

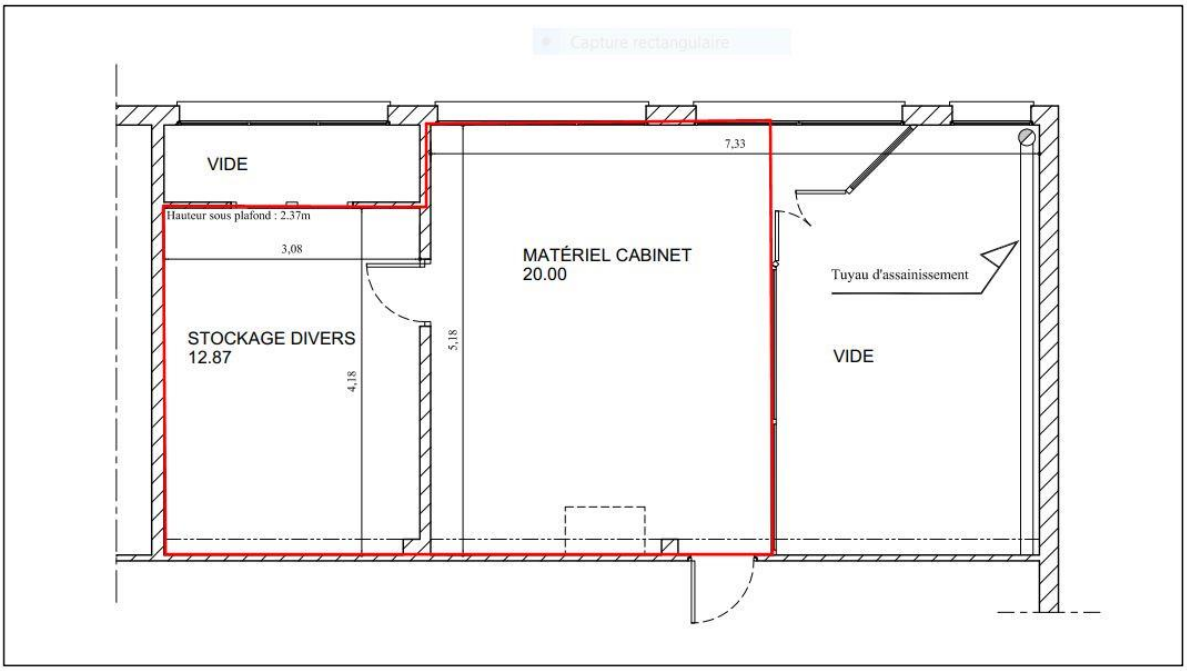


SOUS SOL = Matériel Cabinet du Maire

33 m2

1ère pièce	Matériel Cabinet du Maire (cadeaux et goodies ; réceptions diverses)	20.00
2ème pièce	Stockage (non essentiel)	12.87

Local sous-sol Echelle 1/50e



INFORMATION COMPLEMENTAIRE :

Les sous-sols décrits ne comprennent pas le local « poubelles » géré en partenariat avec le local de la tour.

A ce jour, les services de la ville disposent de :

RECYCLAGE = 4 CONTENEURS DE 240L CHACUN

DECHETS COURANTS = 2 CONTENEURS DE 240L CHACUN

Annexe 4.2. Ratios de surface utile pour les places assises

Places assises				
	Dimensions du plan de travail (largeur x profondeur)	Dimensions minimales des allées de circulation entre les pièces de mobilier	Places regroupées	Ratio minimum (surface utile par place)
Places de consultation simples (en vis-à-vis)	1 m x 0,70 m	1 m (hors emprises des chaises = 0,60 m)	Par 2	3,60 m²
			Par 4	2,70 m²
			Par 6	2,40 m²
Places de consultation informatique/multimédia	1,10 m x 0,80 m	Idem	Par 2	4 m²
			Par 4	3,05 m²
Places de consultation pour documents de grands formats (in-folio, cartes, plans, etc.)	1,25 m x 0,90 m	Idem	Par 2	4,50 m²
			Par 4	3,50 m²
Box de travail individuel – Carrel	1,50 m x 0,90 m	1,50 m derrière le plan de travail et la chaise	-	4,50 m²
Places de formation informatique/multimédia (en salle)	0,80 m x 0,60 m	Implantation en salle de classe : 1,10 m entre les rangées de tables (chaises comprises) + 1,20 m de circulations entre 2 groupes de rangées	Par rangées de 4	2,10 m² + Poste d'enseignant (10 m²)
			Par rangées de 6	1,90 m² + Poste d'enseignant (10 m²)
Places de travail en groupe (en salle)	0,60 m x 0,60 m	1,10 m de circulations autour des tables (y compris chaises)	Pour 4 personnes	2,90 m²
			Pour 6 personnes	2,60 m²
			Pour 8 personnes	2,20 m²
Places de consultation informatique/multimédia debout	0,60 m x 0,60 m	0,60 m de circulation tout autour	Poste unique	3,20 m²
			2 postes côte à côte	2,20 m² par poste
			4 postes côte à côte	1,60 m² par poste
Fauteuils individuels	0,70 m x 0,70 m	0,70 m autour et 1 m devant	-	3,25 m²
Canapés/Banquettes pour 3 personnes	2,10 m x 0,75 m	Idem	3 personnes	8,60 m², soit 2,85 m² par place
Places de consultation Enfants (9 – 12/13 ans)	Idem places de consultation simples et places de consultation informatique/multimédia mentionnées ci-dessus			
Places de consultation Enfants (6 – 9 ans)	0,80 m x 0,60 m	1,20 m (emprise des chaises comprise) + 1,20 m entre groupes de tables	Places regroupées par 4	2,50 m²
			Places regroupées par 6	2,15 m²
Atelier Enfants	En moyenne : 2 m² par place, avec un maximum de 20 enfants			
Heure du conte (coussins)	En moyenne 1,15 m² par place, avec un maximum de 30 enfants + conteur (6 m²)			
Circulations à ajouter aux surfaces utiles : + 25 % en moyenne pour les grands espaces publics et + 35% en moyenne pour les petits espaces publics (atelier, salle pour l'heure du conte, salles de travail en groupes, salle(s) de formation, boxes individuels de travail, etc.				

© M.-F. Bisbrouck

Source : BISBROUCK, Marie-Françoise (sous la dir). *Bibliothèques d'aujourd'hui : à la conquête de nouveaux espaces*. Paris : Ed. Du Cercle de la Librairie, 2011, p. 192.

FICHE TECHNIQUE	CONSOMMATIONS ENERGETIQUES

OBJECTIF INITIAL DU PROGRAMME : Label Effinergie BBC

OBJECTIF AU PRO-DCE (2011) :

cf notes techniques de SIPEC

Cible pour l'ancien bâtiment = RT RENOV LABEL BBC

Cible pour le bâtiment neuf = RT 2005 LABEL BBC

Pour rappel : Démarche de labellisation BBC non mise en œuvre

Le maître d'œuvre et son sous-traitant (SIPEC) doivent fournir une note technique mise à jour afin de mettre en adéquation si nécessaire les objectifs cibles de 2011 avec la règlementation en vigueur.

Le maître d'œuvre doit globalement traiter l'ensemble du projet à l'aune de la performance environnementale du bâtiment afin de réduire l'emprunte carbone du bâtiment.

FICHE TECHNIQUE	ORGANIGRAMME DES AGENTS ATTENDUS DANS LA MAIRIE

ÉLUS ET CABINET / COMMUNICATION = 5 + 6

ELUS

Maire = public occasionnel + partenaires + agents

Espaces Elus Majorité (3 postes + réunions de 4)

SECRETARIAT

1 assistante de direction = public occasionnel + partenaires

CABINET / COMMUNICATION

Directeur de cabinet = élus
3 agents

POLE ÉDUCATION ENFANCE JEUNESSE = 8

Directrice de pôle = partenaires + public occasionnel

ACCUEIL DU PUBLIC/SECRÉTARIAT

2 assistantes = public / guichet
1 assistante administrative

PÉRISCOLAIRE

1 responsable de service = partenaires + agents
1 assistant.e administratif.ve

ENFANCE JEUNESSE

1 responsable de service = partenaires
1 agent dispositifs jeunes = public

POLE SOLIDARITÉ CCAS = 7

Directrice de Pôle = partenaires

SECRETARIAT

1 assistante administrative = public / guichet

SERVICE SENIORS

1 responsable de service - directrice adjointe du pôle = public

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

2 assistantes sociales = public

PARENTALITE / CANOPEE

1 responsable = public + partenaires
1 référent PRE = public + partenaires

DIRECTION GENERALE DES SERVICES = 7

Directeur Général des Services = partenaires + agents + élus

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SERVICES

Directrice Générale Adjointe des Services = partenaires + agents + élus

SECRETARIAT

3 assistantes administratives = public occasionnel + agents

AGENDA 21 LOCAL

1 chargé.e de mission = partenaires

ÉTUDES SECTORIELLES

1 chargée d'études

POLE RESSOURCES ET MOYENS = 16

Directeur de pôle + Responsable Finances

FINANCES

3 agents

AFFAIRES JURIDIQUES ET GÉNÉRALES

1 responsable juridique
1 chargée de la commande publique
1 responsable accueil état civil
2 agents d'accueil Mairie = public / guichet
2 agents d'état civil = public / guichet

RESSOURCES HUMAINES

1 responsable de service = agents
3 agents = agents

INFORMATIQUE/NTIC

1 responsable SI
1 agent technicien

POLE SPORTS VIE ASSOCIATIVE EVENEMENTIEL = 7

Directeur de Pôle = partenaires

SPORT

1 assistante administrative
3 ETAPS

VIE ASSOCIATIVE - SALLES

1 responsable de service
1 assistante administrative

POLE CULTURE ET PATRIMOINE = 3

SECRETARIAT

1 assistante administrative

PROGRAMMATION SPECTACLE VIVANT

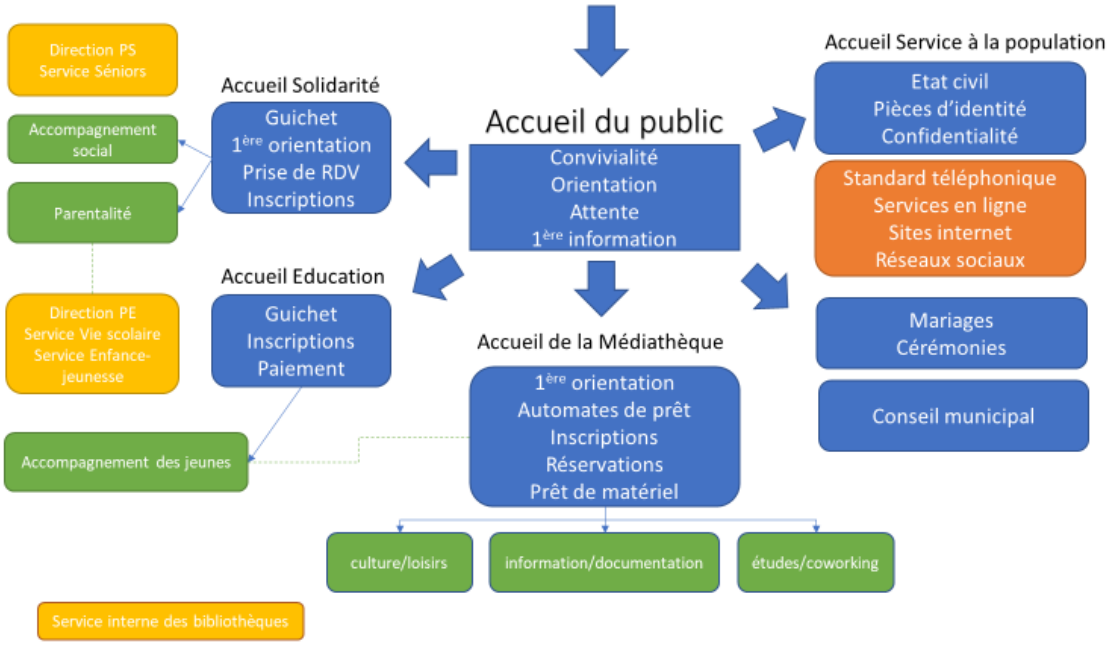
1 responsable de service

ART CONTEMPORAIN

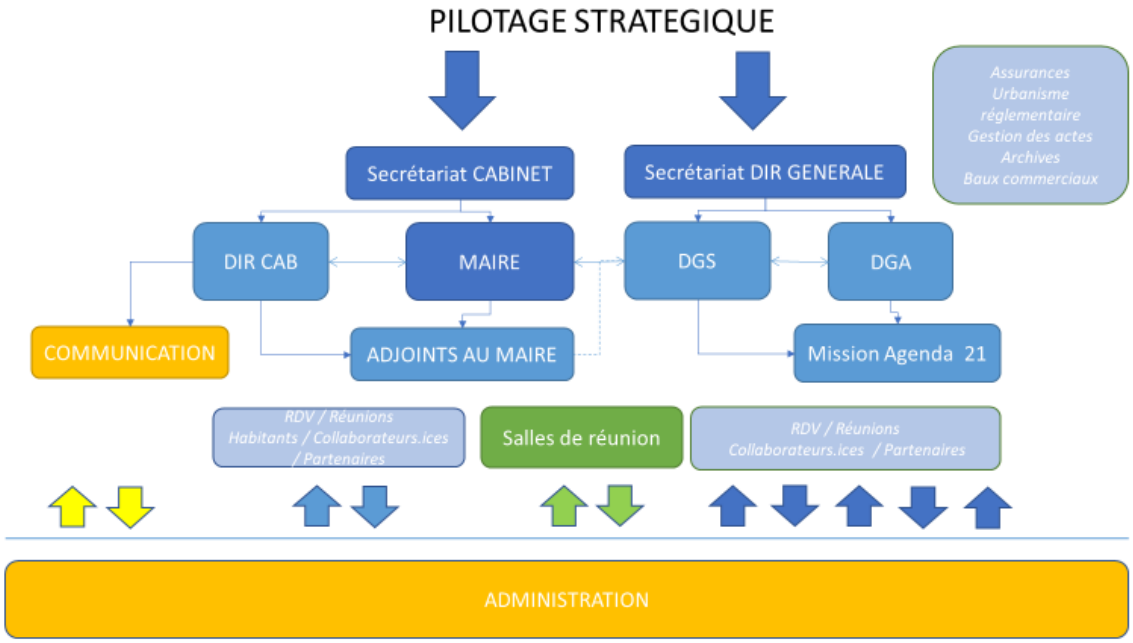
1 chargée de développement

FICHE TECHNIQUE	ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DES SERVICES PREVUS DANS LA MAIRIE

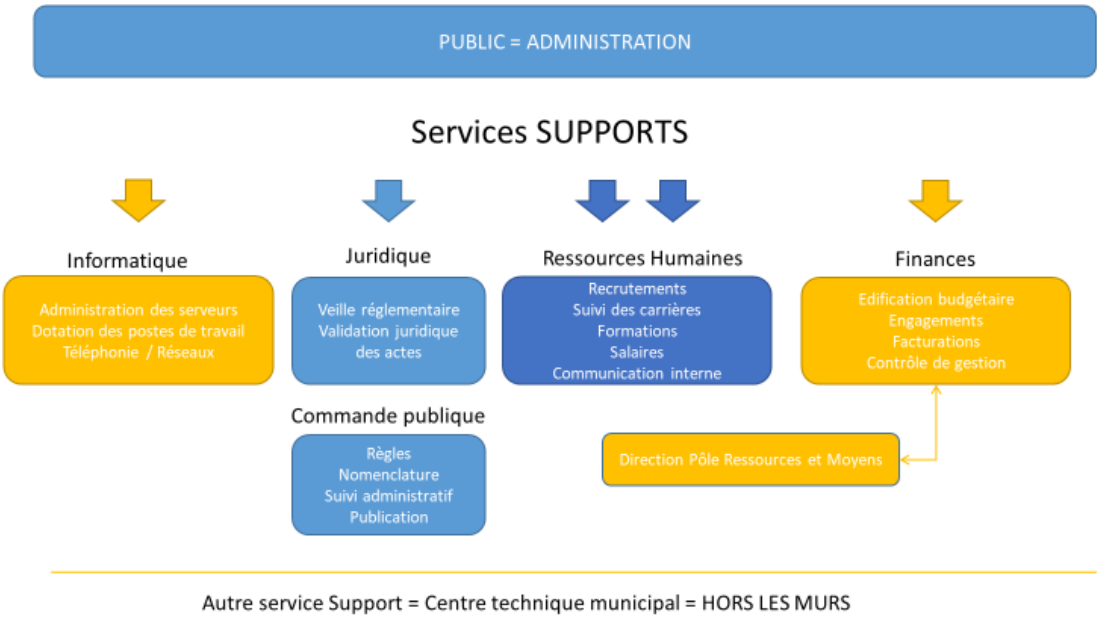
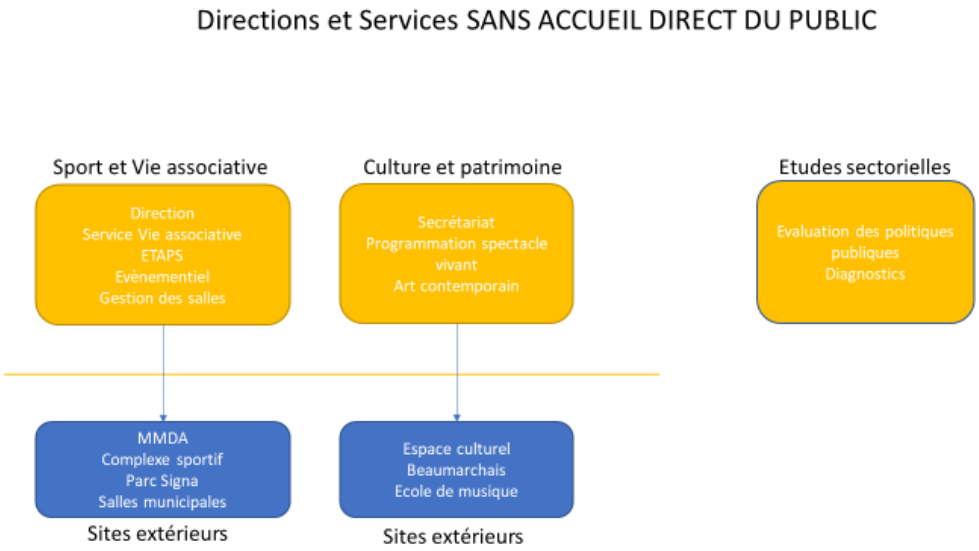
SERVICES OPERATIONNELS DIRECTS A LA POPULATION



SERVICES EN CHARGE DE LA STRATEGIE ET DU PILOTAGE



SERVICES SUPPORTS



SERVICES OPERATIONNELS INDIRECTS A LA POPULATION