



Ville de Fleury-sur-Andelle

ARRETE PORTANT ORGANISATION DES SERVICES MUNICIPAUX

M. le Maire de Fleury-sur-Andelle,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'élection de Monsieur Rémi VIEILLARD, en qualité de Maire de Fleury-sur-Andelle en date du 28 mai 2020,

Considérant qu'il apparaît utile et nécessaire d'apporter certaines adaptations à l'organisation générale des services,

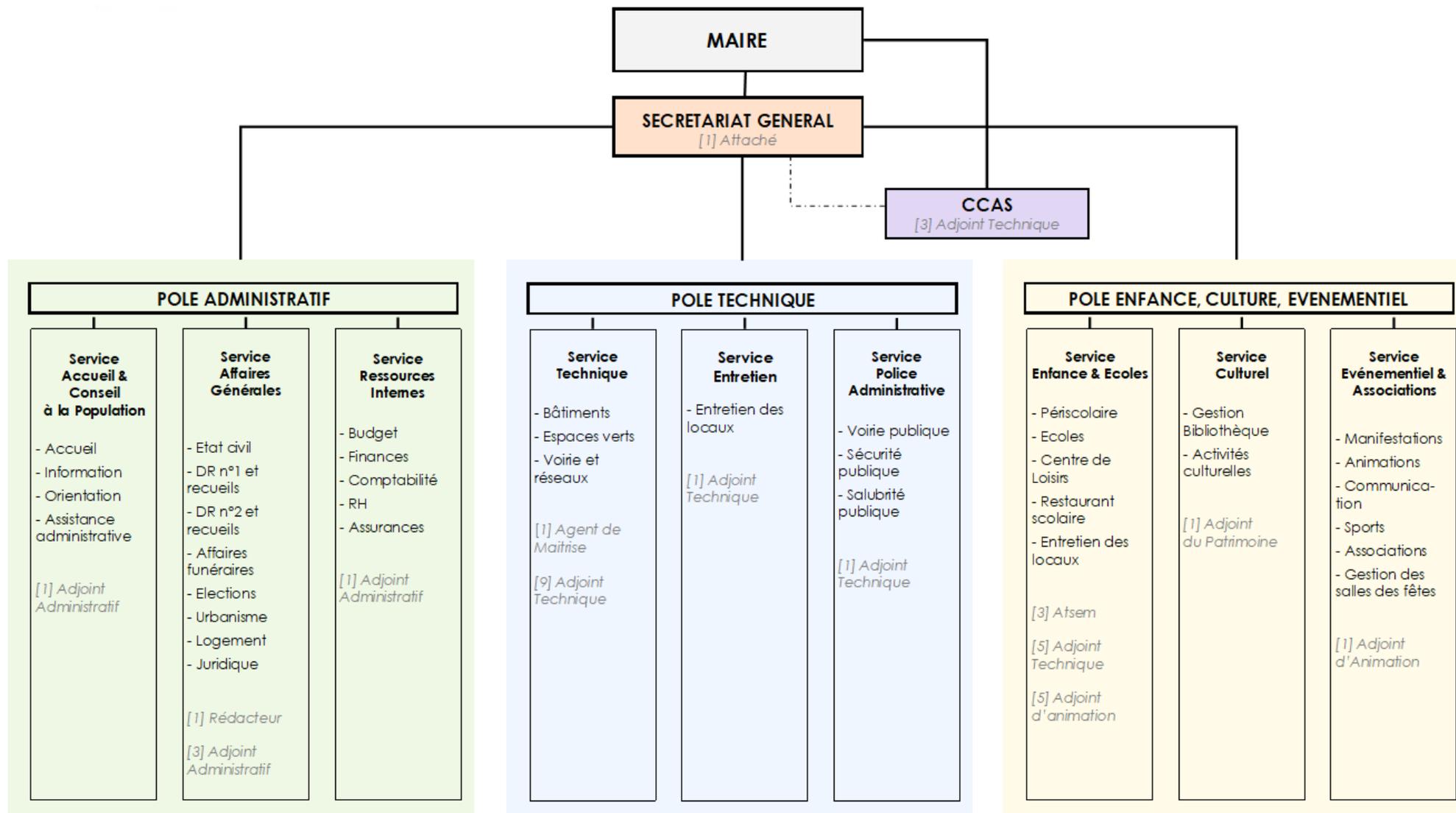
Vu l'avis favorable exprimé à l'unanimité par les membres du Comité Social Territorial en sa séance du 27 aout 2024,

ARRETE

ARTICLE 1: L'organisation des services municipaux est désormais établie conformément aux dispositions qui suivent.

ARTICLE 2 : Le Secrétariat Général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

DESCRIPTION DE L'ORGANISATION DES SERVICES DE LA VILLE DE FLEURY-SUR-ANDELLE



Structure générale de l'organisation

Placés sous la responsabilité et l'autorité du Maire, les services de la ville sont organisés suivant un organigramme comportant les différents pôles et services.

L'encadrement général de l'ensemble des services municipaux est assuré par un Secrétariat Général placé sous l'autorité du Maire.

Les missions des agents sont précisées dans leur fiche de poste.

3 pôles sont rattachés au Secrétariat Général :

- Le Pôle Administratif
- Le Pôle Technique
- Le Pôle Enfance, Culture, Evènementiel

Le Secrétariat Général

Le Secrétariat Général est responsable de l'organisation des services municipaux et de la mise en œuvre de la politique municipale.

Il veille à la bonne déclinaison du projet politique en projet de services en s'assurant notamment de l'exécution par l'ensemble des services municipaux des directives du Maire, des Adjointes et des Conseillers Municipaux Délégués.

Le Secrétariat Général est le garant de l'efficacité, de la conformité légale et de la cohérence globale des politiques publiques menées.

Il pilote notamment la préparation des conseils municipaux et l'élaboration du budget.

Il joue un rôle essentiel de facilitateur et d'accélérateur de la mise en œuvre des politiques publiques en coordonnant et planifiant les projets, en fédérant les équipes et en favorisant une compréhension commune des objectifs.

Le Pôle Administratif

Le Pôle Administratif a une double vocation : accompagner les citoyens dans les démarches administratives relevant des compétences communales et supporter administrativement le fonctionnement des services de la ville. Ce Pôle est composé de 3 services ayant 3 fonctions complémentaires et interdépendantes.

Le *Service Accueil & Conseil à la Population* est voué à accueillir, informer, orienter et accompagner le public. Il a également vocation à apporter une assistance administrative opérationnelle globale au *Service Affaires Générales*.

Le *Service Affaires Générales* assure la gestion d'un ensemble de services à la population, tels que : le traitement des actes d'état civil, le traitement et suivi des autorisations et dossiers d'urbanisme, l'organisation des élections, la gestion des affaires funéraires, la création et la délivrance des titres d'identité... En outre, ce service gère les démarches administratives et juridiques nécessaires pour garantir la conformité légale des actions municipales (arrêtés, délibérations...).

Le *Service Ressources Internes* gère les aspects financiers et administratifs essentiels au bon fonctionnement de la commune. Il veille également au respect des règles de comptabilité publique et de commande publique. En plus d'assurer la stabilité budgétaire de la Mairie, ce service favorise l'optimisation du fonctionnement des services, notamment en déployant les politiques Ressources Humaines alignées avec les objectifs de la municipalité.

Le Pôle Technique

Le Pôle Technique, composé de 3 services, a vocation à assurer aux citoyens un cadre de vie agréable, sécurisé et propre. Il est aussi un acteur essentiel du déploiement opérationnel des projets politiques de la commune en prenant en charge directement certains travaux, l'organisation logistique des évènements...

Le *Service Technique* assure l'entretien et le développement des espaces verts communaux, et de manière plus générale, la protection de la biodiversité. Il est également en charge des divers travaux permettant de maintenir ou d'améliorer la qualité des bâtiments communaux et de la voirie communale. Ce service participe activement au déploiement des politiques d'investissement de la ville en supervisant les chantiers ou en réalisant divers travaux (remise en peinture, installation d'équipements...).

Le *Service Entretien* garantit la propreté et la maintenance de premier niveau des bâtiments communaux, veillant ainsi à offrir aux agents municipaux et aux citoyens un environnement sécurisé, propre, accueillant et fonctionnel.

Le *Service Police Administrative* veille au respect de l'ordre public et des normes établies par les autorités municipales. Il assure la sécurité des citoyens en développant les mesures de sécurité et les initiatives de prévention. Ce service s'attache également à assurer la gestion efficace de la voirie publique, à surveiller et à réguler la circulation routière, et à intervenir en cas d'infractions ou d'incidents. Enfin, son rôle est de veiller au respect des normes d'hygiène et de propreté dans l'espace urbain.

Le Pôle Enfance, Culture, Événementiel

Le Pôle Enfance, Culture, Événementiel a une double vocation : promouvoir l'éducation et l'épanouissement des enfants, d'une part, et animer la vie locale à Fleury-sur-Andelle d'autre part, à travers l'élaboration et la mise en place d'une dynamique événementielle et en menant des politiques actives dans le domaine de la culture, du sport et des loisirs.

Le *Service Enfance & Ecoles* s'attache à offrir un environnement stimulant et sécurisé aux enfants, aussi bien au sein des établissements scolaires, du restaurant scolaire, qu'au sein des structures périscolaires et des centres de loisirs. Ce service contribue à travers leurs actions, comme les animations, la préparation de repas équilibrés (avec des produits locaux, biologiques et de saison), l'organisation des vacances sportives ou encore de projets éducatifs, à créer des conditions propices à l'apprentissage et au

bien-être des enfants et ainsi à participer à la construction d'un avenir éducatif solide et équilibré pour la jeunesse.

Le *Service Culturel* a pour mission de promouvoir l'accès à la culture et de renforcer le lien social à travers une variété d'initiatives et de programmes éducatifs et culturels. En favorisant l'organisation d'événements culturels accessibles à tous, et par le biais de collaborations avec divers partenaires locaux, le service œuvre à encourager la créativité et à soutenir le dynamisme culturel de la ville.

Le *Service Événementiel & Associations* a pour vocation d'organiser les manifestations communales, de développer l'image de marque et la notoriété de la ville et de favoriser son intérêt touristique et culturel. Il a également pour rôle de créer et de renforcer les liens entre ses différents acteurs (associations, jeunesse, commerces, institutions publiques...), de développer la cohésion entre les différents services municipaux et de favoriser la participation des habitants aux initiatives locales. Le *Service Événementiel & Associations* doit enfin mettre en valeur l'action municipale des élus et des services municipaux à travers l'élaboration et la déclinaison d'une stratégie de communication interne et externe. Le *Service Événementiel & Associations* met enfin l'accent sur la créativité et l'innovation dans la conception des événements, des initiatives de communication et des partenariats, afin d'offrir des expériences uniques et mémorables aux habitants et aux visiteurs de la ville.

Fait à Fleury-sur-Andelle le 5 septembre 2024,

M. le Maire de Fleury-sur-Andelle,



Rémi VIEILLARD

M. le Maire :

- *Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte.*
- *Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif, situé 53 avenue Gustave Flaubert, 76000 Rouen, dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification ou publication. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.*