

COORDINATION GÉNÉRALE DU PROJET D'ADMINISTRATION – les 6 Chantiers



PROJET D'ADMINISTRATION

Gouvernance : Anne PETUREAU

Pilotage : Gwennaëlle CONAN

Coordination : Marie-Laure MAYALA, Madleen MARGERER

Finalité/but du projet d'administration : Les 6 chantiers du projet d'administration répondent à 3 enjeux de transformation de la collectivité

- Transformation managériale afin de créer une identité de valeurs communes à l'ensemble des agents
- Bien-être au travail, qui reprecise le « faire ensemble » du mode projet à l'agilité et concrétise la transversalité
- Transformation numérique pour mettre le numérique au cœur de notre fonctionnement et en faire un levier de transformation collective

Instances, récurrences et gestion courante : Pour répondre de ces 3 enjeux, le Pôle Performance et Organisation interne est mandaté par la Direction Générale des Services pour centraliser et coordonner l'ensemble du travail et des parties prenantes du Projet d'Administration (PA) à travers...

- Ses différentes instances et récurrences :

Point d'avancement Projet d'Administration en Comité Social Territorial	Préparation et organisation des réunions du Réseau des Ambassadeurs	Préparation et synchronisation des chantiers en comité de Coordination	Actualités de chaque chantier communiquées par mail	Partage d'informations avec les directions supports (DRH, DSIT, ST)	Synchronisation avec la Communication interne (partie dédiée au PA)	Temps d'échanges et partage d'information auprès de la Direction Générale	Synchronisation du Pôle Performance sur l'avancement des chantiers
Minimum 1 fois par an	1 fois tous les 3 mois	1 fois tous les 2 mois	1 fois toutes les 3 semaines	1 fois toutes les 2 semaines	1 fois par semaine	Minimum 1 fois par semaine	Minimum 1 fois par semaine
<u>CST courant mai</u>	<u>prochaine le Mardi 13 juin</u>	<u>prochaine le Mardi 16 mai</u>	<u>prochain mail d'ACTU Mardi 11 avril</u>			<u>Point d'arbitrage du PA Mardi 21 mars</u>	





PROJET D'ADMINISTRATION

Gouvernance : Anne PETUREAU

Pilotage : Gwennaëlle CONAN

Coordination : Marie-Laure MAYALA, Madleen MARGERER

SUITE - Instances, récurrences et gestion courante : Pour répondre de ces 3 enjeux, le Pôle Performance et Organisation interne est mandaté par la Direction Générale des Services pour centraliser et coordonner l'ensemble du travail et des parties prenantes du Projet d'Administration (PA) à travers...

- Appui et accompagnements en continu pour l'avancement des chantiers qui ont des réalisations à délivrer au cours de l'année :

Marie-Laure pour le chantier Chasse aux Irritants et leader sur chantier Nouveaux Espaces de travail

Madleen en appui soutien auprès chantiers Valeurs ; Communication, Cohésion et Accueil (volet Accueil et volet Intranet) et Environnement Numérique de travail

- L'entretien des réseaux de partenaires externes : Cabinets de conseil (Lecko, Wavestone) ; Partenaires institutionnels publics (DITP, CNFPT, IdéalCO) ; Réseaux professionnels (collectivités, État... etc.)
- Ponctuellement, nous proposons également des accompagnements/coachings dédiés aux Ambassadeurs relais terrain (ATSEM, animateurs et CTM)

Livrables méthodologiques : Le Pôle Performance apporte un appui méthodologique en créant des outils et supports facilitant le management des projets par le biais de :

- la fiche projet
- le support de planning
- le modèle du relevé de décisions
- la liste de suivi des Ambassadeurs, leur intégration au groupe mail de diffusion et leurs accès au réseau dédié au Projet d'Administration
- la co-construction de la fiche process de demande de communication interne
- la co-élaboration de l'univers graphique identitaire du PA
- la création fiche opportunité des arbitrages de la DG (GO/ NOGO)
- frise macro-planning – vue d'ensemble simplifiée du PA
- fiche questionnaire retour d'expérience et une évaluation du parcours du PA



Chantier
CHASSE AUX IRRITANTS



PROJET D'ADMINISTRATION

Référent CODIR : Karine CHOUT

Chef de projet : Véronique DA MOTA

Équipe-projet, contributeurs : Dominique JOSEPH, Isabelle MERLE, Nafissatou NIABALY, Fabrice NICOLINI, Delphine REDOUANE, Cécile SANTO, Géraud VIGNALOU, Zakiya ZAIDI

Objectifs du chantier :

Recenser les irritants au sein de la collectivité afin de trouver des solutions pragmatiques et efficaces dans le but de :

- Gagner en efficacité et rapidité dans l'accomplissement des tâches au quotidien
- Éviter la démotivation, le manque d'engagement et d'intérêt pour la réalisation de certaines tâches
- Améliorer le bien-être au travail
- Améliorer la qualité du service rendu aux usagers

Contexte actuel :

- Lancement de la campagne « Chasse aux irritants » du 10 novembre au 1^{er} décembre dernier : 33 boîtes à irritants mises à disposition sur différents sites de la Ville et une boîte mail dédiée : CHASSEAUXIRRITANTS@evrycourcouronnes.fr
- Dépouillement et analyse puis recensement finalisé qui ont fait ressortir : 705 expressions qui ont donné 249 irritants
- Campagne de communication en interne sur le top 10 des irritants recensés et sur leur classement par thématique effectué (newsletter du 6 février + affichage depuis la semaine du 20 février)
- En attente de validation par la Direction Générale de la hiérarchisation des irritants à traiter

Actions-projet à venir :

- Transmission du tableau de recensement des irritants à la Direction Générale le mardi 21 mars, pour validation de la hiérarchisation des irritants à traiter au plus tard le 4 avril.
- À partir de la mi-avril : organisation de réunions par thématiques avec les membres de l'équipe-projet, en conviant les Référents des autres chantiers et des directions ressources, pour notamment déterminer les process de résolution (en équipe-projet, en binôme, en groupe...)
- Partage en mode convivial de la restitution de la campagne et communication des axes prioritaires retenus

Chantier

NOUVEAUX ESPACES DE TRAVAIL



PROJET D'ADMINISTRATION

Référent CODIR : Vanessa SOUDRE-LAGACHE

Chef de projet : Marie-Laure MAYALA

Équipe-projet, contributeurs : Georgio ABOU SULEAU, Vincent AZZOLIN, Anne ANDRAUD, Maria BANHO, Amandine BAUZON, David LAFAYE, Michelle LYFOUNG, Thierry PLOQUIN

Objectifs du chantier :

- Créer des lieux représentatifs d'une identité commune, fédérant les équipes et le projet politique
- Proposer des espaces de convivialité qui favorisent les échanges entre les équipes.
- Décloisonner les espaces pour gagner en transversalité et en efficacité.
- Généraliser des espaces de travail adaptés au nouveau contexte de travail (multiplicité de salles de réunion, espaces transverses, espaces de travail informels)

Contexte actuel :

- Étude Wavestone livrée fin décembre sur les besoins communs d'aménagement et les grands principes qui émergent de la consultation des agents (voir encadré ci-contre)
- Un accompagnement au changement des équipes (CTM, HDV en priorité) en amont des travaux, pendant et après les travaux
- CTM : conducteur d'opération identifié « Paris Sud Aménagement » , recueil et approfondissement des besoins et attentes par secteur (typologie d'espaces, impacts du télétravail, profil métier et spécificités, sédentarité vs nomadisme...), formalisation des usages cibles, étude de faisabilité en cours

Actions-projet à venir :

- Prochaine réunion de l'équipe projet élargie courant avril début avril
- Visite des nouveaux espaces CAF d'Evry-Courcouronnes début avril
- Notification du conducteur d'opération pour l'hôtel de ville courant Mai

○ **Espaces de travail**

- des bureaux partagés à taille humaine avec bureaux attitrés,
- des bureaux individuels attitrés selon les besoins métiers et/ou responsabilités
- une zone de Flex-office (espace de bureaux non attitrés) par site pour les agents nomades et pouvant servir de zone d'appoint pour accueillir, par exemple, des partenaires extérieures,
- des espaces de concentration pour s'isoler.

○ **Espaces de collaboration**

- des salles de réunions de formats variés dont 1 à 2 grandes salles par site
- des salles de collaboration informelle (2 à 5 pers.)
- une salle de créativité commune à l'HDV.

○ **Espaces de convivialité**

- des espaces de convivialité dont un espace « déjeuner » commun par site
- des espaces « pause-café », par exemple, 1 par aile à l'HDV.

○ **Espaces spécifiques**

- des espaces spécifiques métiers en fonction des besoins (ateliers, stockage, archives...)
- des espaces reprographie/papeterie bien identifiés.



Chantier
ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE DE
TRAVAIL



PROJET D'ADMINISTRATION

Référent CODIR : Delphine VILAIN

Chef de projet : Cédric VANDENHENDE

Équipe-projet, contributeurs : Anne ANDRAUD, Alexandre COLIN, Jean-Matthieu GLATT, Sophie MAGDELEINE, Bernard MAILLARD, Pauline MARION, Alexa PAUMIER, Beka ZOBO

Objectif du volet ÉTUDE DES BESOINS ET USAGES DES AGENTS : Donner un accès aux fondamentaux numériques formant le socle commun à tous les agents (espace individuel RH, messagerie et Intranet/informations de la collectivité) afin d'équiper les agents les plus éloignés de l'outil informatique pour à terme, réduire la fracture numérique au sein de la collectivité.

Contexte actuel : Phase d'identification des différents usages agents, en vue de créer des profils-types et déterminer les outils, matériels et applicatifs nécessaires afin de pouvoir adapter le niveau d'accompagnement qu'il faudra déployer sur le long terme.

Actions-projet à venir :

- Étude des usages existants auprès des 1200 agents ayant un profil-type « terrain » pour comprendre leurs besoins d'accessibilité à l'informatique et ensuite pouvoir trouver des solutions adaptées à leurs spécificités métiers.
- Création de comptes informatiques pour tous les agents de terrain qui n'en sont pas encore dotés à partir de l'été 2023.

Objectif du volet EXPÉRIMENTATION D'UNE PLATEFORME NUMÉRIQUE : Moderniser les usages du numérique au sein de la collectivité en proposant un espace de travail numérique (ENT) simple et facile d'accès aux agents.

Contexte actuel : L'ENT, qui se nomme « Wimi », a été choisi suite à une phase d'étude comparative de solutions. Les fonctionnalités proposées par Wimi semblent répondre aux besoins de la collectivité et sont conformes aux attentes en termes de sécurité informatique et de respect de la protection des données personnelles. Wimi sera très bientôt testé par un échantillon d'agents : les 20 membres de la DSIT, 9 membres du projet d'administration, 2 personnes de l'Administration Générale et 1 personne du Cabinet du Maire.

Actions-projet à venir :

- Expérimentation de Wimi auprès du panel échantillon identifié pour tester en profondeur la solution avant le lancement de la 1^{ère} phase de déploiement au sein d'autres panels pilotes si les retours d'expériences s'avèrent positifs.



Chantier
VALEURS ET PRATIQUES



PROJET D'ADMINISTRATION

Référent CODIR : Bertrand POISSON

Chef de projet : Mamadou TOURÉ

Équipe-projet, contributeurs : Zoubida ARIBI, Perrine BELLANGER, Aurore GUAL, Andry RANDRIAMIFIDIMAHEFA, Rodolphe ROUX, Sophie SÉVIDJIAN

Objectif du chantier : Fédérer autour de valeurs communes claires et applicables, constitutives de l'identité d'Évry-Courcouronnes et mettre en place de nouvelles pratiques innovantes au quotidien

Contexte actuel :

- Une rencontre-séminaire tenue le 19 janvier dernier, avec un panel représentatif d'une quarantaine d'agents a permis de cocréer les 5 valeurs constitutives de l'identité d'ÉC. Pour rappel, les valeurs sont : **l'engagement, le respect, l'équité, la communication et la bienveillance.**
- Dans la perspective de produire avant l'été, un document fondateur autour de « nos valeurs » présentant les valeurs et quelques actes clés-outils-pratiques-associés. Le travail de co-construction se poursuit en équipe-projet, appuyée par les membres partenaires de l'État de La Fabrique RH, auprès des agents de la collectivité. L'objectif sera de faire vivre pleinement ensuite nos valeurs dans la collectivité, après une phase de présentation-appropriation du document à l'ensemble des agents.

Actions-projet à venir :

- Tenue d'une seconde rencontre-séminaire avant les vacances de printemps dont l'objectif sera en particulier de finaliser la définition des valeurs et de produire quelques actes clés-outils-pratiques pour chacune en co-construction/consolidation avec un panel représentatif d'agents
- Élaboration du document fondateur, dont il faudra stabiliser le contenu, l'appellation (« Référentiel », « Nos Valeurs », ou autres...) et la mise en forme avec une finalisation pour la fin mai
- Diffusion-appropriation du document entre juin et septembre, avec plan d'action associé pour garantir un bon accompagnement de l'appropriation : présentation en Codir, dans les réunions de Direction et de Service, lors des plénières de fin d'année et de rentrée (ATSEM, ...)
- Élaboration (mai-juillet) d'un plan d'action sur le « faire vivre nos valeurs et pratiques managériales associées », à déployer sur une première séquence septembre – décembre 2023



Chantier
EFFICACITÉ COLLECTIVE



PROJET D'ADMINISTRATION

Référent CODIR : Jennyfer FRACHEY

Chef de projet : Virginie TALY

Équipe-projet, contributeurs : Betty BELLIERE-LOTTIER, Claude BERNARDI, Hélène BOUNADI, Charles CILIA, Pascale ÉCHARD-BÉZAULT, Adrien FERAUD, Jean-Mathieu GLATT, David LAFAYE, Ludivine NAHON, Rym NASSEF, Chrystel QUELLIER, Magatte SY

Objectifs du chantier :

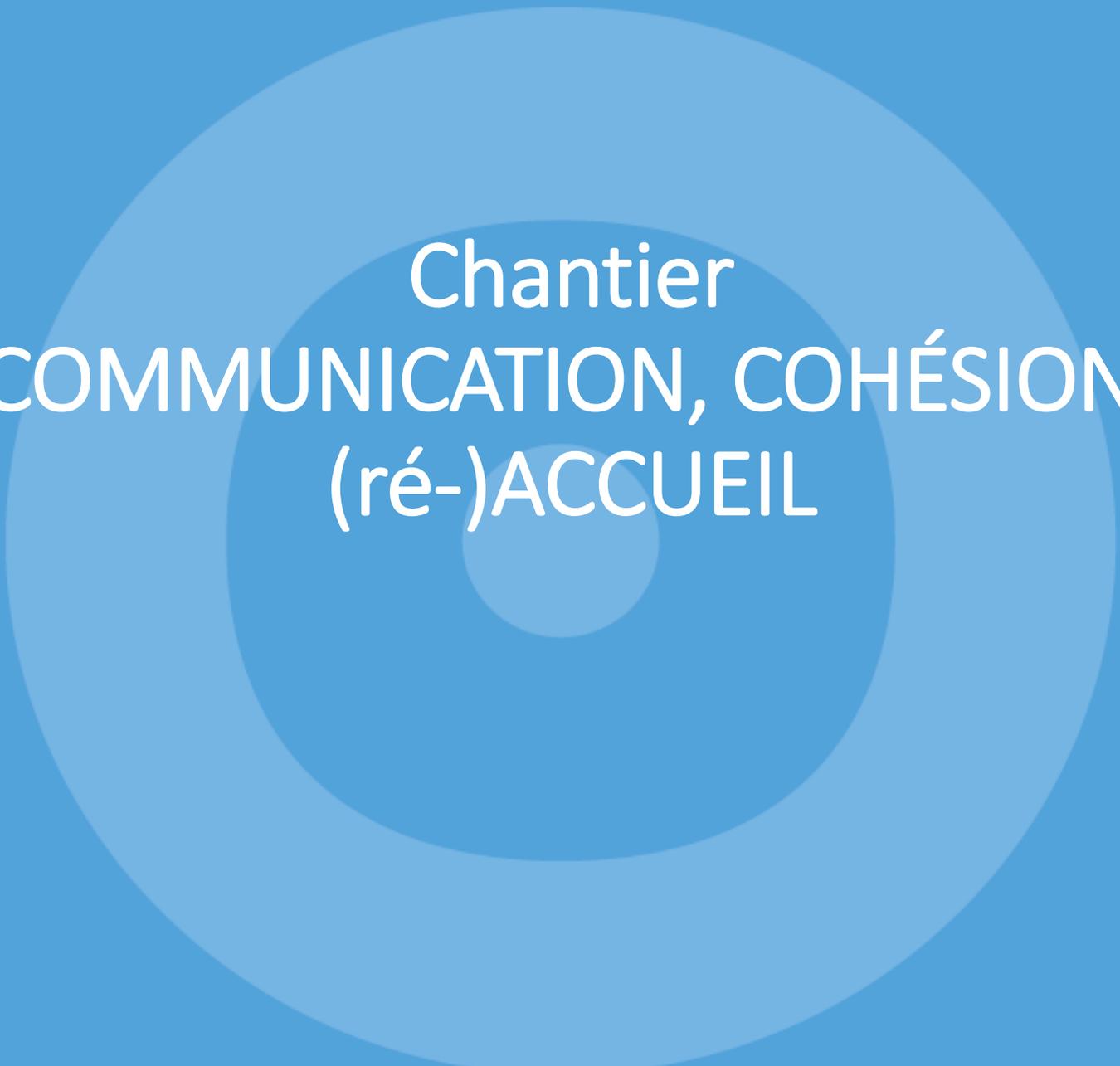
- Co-construire un « faire ensemble » pour rendre les attentes de transversalité, de collaboration, d'agilité... concrètes.
- Alimenter cette co-construction par les expériences de chacun et tirer parti de la richesse de la diversité de profils présents au sein de la collectivité comme dans d'autres organisations.
- Améliorer, développer et diffuser de nouvelles pratiques managériales au service d'une culture propre à Évry-Courcouronnes et de ses valeurs.
- Apporter plus de flexibilité dans l'organisation de chacun pour faire levier vers de nouvelles pratiques au quotidien.

Contexte actuel :

- Ajustement des thématiques projets que le groupe souhaite porter avec identification des besoins de la collectivité correspondant à chaque sujet.
- Remobilisation du groupe et répartition des sujets.
- Organisation et planification des étapes à venir.

Actions-projet à venir :

- LAB AGENT : continuer le benchmark et définir le cadre de ce que serait l'entité sur la Ville, son usage, l'échéancier des phases de validation
- Cartographie des structures de la Ville par quartier : définir la méthodologie, échéancier et phases de validation
- Formation de l'équipe-projet pour diffusion à l'échelle de la collectivité lors de temps de formation/conférence ouverts à tous



Chantier
COMMUNICATION, COHÉSION,
(ré-)ACCUEIL



PROJET D'ADMINISTRATION

Référent CODIR : Caroline KESSELER

Chef de projet : Lucile BOYARD

Équipe-projet, contributeurs : Élixa CAVALIER-BELLOUR, Caroline FERREIRA-FERNANDES, Olivier LASALLE, Myriam LECALVEZ, Pauline MARION, Samy MESBAH, Lorraine SENAYA-ORTOLE

Objectifs du volet ACCUEIL :

- Créer les conditions d'un accueil réussi pour permettre l'épanouissement des agents (procédures claires + première bonne impression + accueil dynamique)
- Permettre la création d'un sentiment d'appartenance
- Innover pour dynamiser l'accueil : journée d'accueil un peu différente, tutorat à imaginer, livret d'accueil punchy, etc.

Contexte actuel :

- Le groupe travaille sur 4 sujets : remodelage de la journée d'intégration qui existait à Évry-Courcouronnes avant le Covid-19, création d'un livret d'accueil synthétique pour donner les premiers éléments de compréhension de la collectivité à un nouvel arrivant, rédaction d'une « check-list » du manager et, à plus long terme, l'équipe réfléchit à l'expérimentation d'un dispositif de tutorat avec un échantillon de volontaires afin d'accompagner au mieux les nouveaux arrivants dans leur intégration.

Actions-projet à venir :

- Journée d'intégration des nouveaux arrivants : mardi 26 septembre ou jeudi 28 septembre 2023, toute la journée, sous un nouveau format ludique et dynamique
- Livret d'accueil pour les nouveaux arrivants : en cours de création. (**Objectif prioritaire** : impression de la première série des livrets pour début septembre afin de remettre les premiers exemplaires aux nouveaux arrivants à l'occasion de la journée d'intégration fin septembre)
 - Contenu complété par le groupe projet en avril
 - Relecture et modifications par la communication interne en mai
 - Mise en page et impression : été 2023
- À plus long terme, expérimentation de la démarche de tutorat pour quelques services, avant d'arbitrer si généralisation de la démarche à l'ensemble des nouveaux agents ou non.



PROJET D'ADMINISTRATION

Référent CODIR : Caroline KESSELER

Chef de projet : Pauline MARION

Équipe-projet, contributeurs : Anne ANDRAUD, Valérie ANTIGNY, Sara CLAUDE, Arun LUCIANI, Cédric VANDENHENDE

Objectifs du volet INTRANET :

- Faire de l'intranet une boîte à outils concentrant toutes les informations utiles aux agents, répondant à leurs besoins dans leurs missions du quotidien
- Faire de l'intranet une ressource centrale de la collectivité, grâce à une actualisation très régulière des données et l'identification précise de référents qui permettront ces mises à jour.
- Améliorer l'interconnaissance entre les services grâce à l'intranet, pour mieux travailler ensemble.

Contexte actuel :

- Un prestataire a été choisi pour transférer les données de l'intranet actuel vers un nouveau serveur sécurisé avec un back-office technique accessible et ergonomique pour faciliter le quotidien des agents qui l'utilisent. Afin d'optimiser et simplifier l'intranet, une nouvelle arborescence a été coconstruite par l'équipe avec des agents puis validée pour être expérimentée pendant l'été 2023.
- À terme, le but est d'améliorer l'intranet en continu grâce aux retours d'expériences qu'exprimeront les agents (via un questionnaire qui sera en ligne) sur leur usage de l'intranet. En parallèle, le service de la communication interne se charge de demander aux directions la mise à jour de leurs contenus existants et de créer le contenu des nouvelles pages de l'intranet.

Actions-projet à venir :

- Créer, courant la semaine prochaine, une maquette visuelle avec la nouvelle arborescence pour être présentée auprès des membres de la Direction Générale avant lancement du nouvel intranet
- Rassembler l'ensemble des contenus de chaque pages ainsi que les documents existants/à jour en ligne mis à disposition pour les envoyer au prestataire
- Créer les nouveaux contenus au cours du mois de mai et soumettre à validation à la Direction Générale avant l'envoi au prestataire pour lancement opérationnel prévisionnel courant juin
- Expérimentation pendant l'été 2023 et prise en compte des propositions d'amélioration à partir de la rentrée scolaire de septembre 2023 puis modifications si nécessaires pour amélioration continue