



Au fil de l'actualité

En cette période si particulière, et pour garder le contact entre nous, entre services, une newsletter est publiée sur Yris et Ccassiopée. Chaque service, chaque unité peut témoigner de son activité, de son quotidien, à son rythme, en fonction des priorités, des contraintes, en envoyant ses informations à marie-christine.rey@grenoble.fr. Faites passer l'information à vos collègues qui n'ont pas accès à l'intranet. Merci.

●●● Activité sportive

La responsable du **service Activité sportive** est en télétravail. Elle effectue des permanences au polynôme et crée le lien avec les clubs dans le cadre de « Fêtes chez vous ».

Au pôle planification, sept agent-es, en télétravail, dont la responsable du pôle, effectuent un suivi des clubs et des subventions. Le pôle poursuit ses missions même si l'activité est fortement diminuée et reste en contact avec tous les clubs pour cerner leurs difficultés suite à l'arrêt des activités.

Le travail principal à venir est la planification des équipements sportifs pour l'année 2020-2021. Les manifestations sont interdites et les clubs sont à l'arrêt.

La responsable du **pôle aquatique** et le responsable du pôle **activités sportives logistiques** sont en télétravail et préparent la saison estivale et l'année scolaire prochaine.

Les activités physiques et sportives terrestres et aquatiques sont arrêtées (fermetures des équipements sportifs et des écoles).

Le service Sport et quartiers avec trois de ses agents dont le responsable de service intervient auprès du CCAS pour des demandes variées en direction notamment des publics en grandes difficultés. Le responsable effectue la permanence au polynôme le vendredi matin.

Le service Équipements sportifs sont tous fermés mais le service maintient une surveillance de ses sites. **Le service apporte également un renfort** à la demande d'autres services qui ont des problèmes de continuité de service : douches municipales, nettoyage des locaux, transport CCAS... Le responsable assure des permanences au polynôme et télétravaille.

Le service **Administration générale** est en télétravail avec des permanences de la responsable au polynôme. Ce service est chargé de suivre chaque agent-e en fonction de sa position administrative et des interventions auprès d'autres directions ou services.

Des professionnel-les de la direction se sont porté-es volontaires pour répondre à des besoins spécifiques des services en cette période de pandémie. **Les ETAPS** sont en partie en soutien du CCAS pour les livraisons à domicile et l'allotissement des repas.

La directrice des sports est en télétravail et effectue des permanences au polynôme et une présence d'une à deux fois par semaine en cellule de crise.

●●● Ressources humaines

Aide et solidarité services/agent-es

La période de confinement liée au Covid 19 amène certains services de la Ville et du CCAS, et peut-être le vôtre, à gérer cette crise avec des moyens devenus insuffisants. **Des ressources humaines supplémentaires sont nécessaires** pour assurer la continuité des services, répondre aux besoins croissants. Elles doivent permettre aux personnels restants de travailler dans des conditions moins dégradées et aux bénéficiaires d'être mieux accompagnés.

Une plateforme a été créée, vous pouvez déposer :

- votre besoin de service sur <https://www.grenoble.fr/mission>
- et votre offre de volontariat sur <https://www.grenoble.fr/disponible>

Une cellule dédiée RH VDG/CCAS « Aide et solidarité services/agent-es » est chargée des mises en relation et du suivi des besoins et affectations. Contact : solidarite-rh@grenoble.fr

Mise en place le vendredi 27 mars, l'action Aide et solidarité services/agent-es a déjà recueilli **une centaine de demandes** de participation d'agent-es en date du 30 mars.

Mobilité – Vie au travail

Au-delà de l'espace d'écoute dédié au confinement et proposé par la psychologue du travail, le contact reste établi avec les agent-es. La référente handicap est en relation avec des agent-es bénéficiaires de l'obligation d'emploi dont la situation nécessite un suivi continu. Les conseillères en mobilité professionnelle continuent le travail sur le projet professionnel pour certain-es agent-es. C'est l'occasion de rester en dynamique en travaillant sur des perspectives de changement. La softline du manager reste ouverte et permet d'accompagner certain-es managers ayant à gérer notamment des situations d'agent-es vivant difficilement la situation de confinement.

Recrutement et Formation

L'ensemble du service Recrutement et les référent-es RH sont en télétravail et reste disponible et à l'écoute des agent-es.

Des informations pratiques données par les services Recrutement et Formation sont disponibles sur www.grenoble.fr/agents

Gestion des ressources humaines

Que ce soit en télétravail, par téléphone ou au bureau, les agent-es de la DGRH se mobilisent pour réaliser leurs missions essentielles, en s'adaptant au contexte inédit : paye des agent-es titulaires et non-titulaires bien sûr, mais également suivi des arrêts maladie et des questions sur le temps de travail, préparation des arrêtés, suivi des demandes urgentes des agent-es et de leurs encadrant-es.

Les réponses aux questions les plus fréquentes sont dans la FAQ sur le site www.grenoble.fr/agents

●●● Relation citoyenne - Projets et ressources

Le courrier a été déterminé comme **mission prioritaire** par la cellule de crise.

La semaine du 16 mars a été dédiée aux ajustements du PCA aux effectifs présents, à la mise en place d'une organisation adaptée et à sa diffusion auprès de l'ensemble des directions et services.

Le courrier a été assuré grâce à **l'engagement et au grand sens du service public** d'agent-es du service Projets et Ressources et d'agent-es d'autres directions sollicité-es en renfort.

La mission courrier nécessite d'être physiquement présent à l'Hôtel de ville, de manipuler les plis, journaux, ce qui, dans la période, peut se révéler particulièrement anxiogène, même si toutes les dispositions sont prises pour assurer la sécurité sanitaire des agent-es volontaires.

Le service est dorénavant **ouvert deux jours par semaine les lundis et jeudis**, les distributions/collectes par La Poste sont ajustées sur cette organisation, tant que la Poste continue à assurer son service.

Le courrier est trié, enregistré et ventilé comme habituellement par les équipes courrier présentes.

Un système de dépose/récupération du courrier physique et des parapheurs a été mis en place dans le hall d'honneur. Ce système fonctionne plutôt bien avec les directions et les services qui se sont montrés réactifs vis-à-vis de cette nouvelle organisation.

La responsable du service est présente les lundis et jeudis à l'Hôtel de ville en soutien/accompagnement des équipes, et en télétravail les mardis, mercredis et vendredis.

●●● Action territoriale

Les équipements sont fermés. Tou-tes les agent-es sont **en télétravail** notamment les personnes qui font de la veille téléphonique auprès des personnes âgées ou fragiles.

Veille espace public (directeur-rices, DT) : elle permet de voir que le confinement est globalement bien respecté. Un médiateur interculturel a été sollicité pour aller à la rencontre de ces certains publics. C'est aussi l'occasion de rencontrer des habitant-es et acteurs locaux, et de partager des informations.

Coordinations, soutien des initiatives locales (différents en fonction des territoires)

Mèls d'information, gazette : les directions et ADL ont conçu des supports d'information par territoire, parfois imprimés pour informer les partenaires, usager-res et habitant-es des dispositifs, des propositions de solidarités, des outils internet pour accompagner le confinement en famille, etc.

Veille sociale téléphonique : gros travail fourni par les Pôles d'animation gérontologique et intergénérationnel (PAGI), environ 150 personnes par territoire, qui ont appelé leur listing, et celui des personnes fragilisées tenu par le CCAS, et qui ont repéré les personnes les plus fragiles pour lesquelles il faut un accompagnement et mobiliser d'autres professionnels, ou qui nécessitent un rappel régulier.

Même action pour les familles, bénévoles et autres usager-es (écrivain-nes public-ques, certaines référentes familles, agent-es de développement locaux, directions).

Des agent-es sont en appui **pour collecter les informations sur les services partenaires** dans cette période où tout est fermé mais où les services fonctionnent par internet et téléphone.

Elles appuient aussi les collègues du CCAS dans le repérage des besoins et la structuration des réponses en matière d'action sociale.

D'autres agent-es **appuient les gestionnaires du site Voisins Voisines** pour orienter les nombreuses bonnes volontés vers les associations ou vers certaines actions du CCAS.

Des renforts ponctuels mais réguliers sont effectués par des agent-es de la DAT pour le courrier et les cimetières. Deux agent-es vont intégrer en renfort les équipes de la direction Action sociale, pauvreté et précarité du CCAS, là où les besoins vont être les plus importants dans les prochaines semaines.

Opération masques en tissu : 33 couturières bénévoles ont été mobilisées et livrées en tissus le vendredi 27 mars. Les masques seront collectés à partir de jeudi 2 avril (entreprise Tout en vélo). D'autres masques sont confectionnés par les couturières du théâtre. On peut espérer plusieurs centaines de masques confectionnés. Ces masques vont être distribués en priorité aux personnels des crèches, des écoles qui fonctionnent pour les enfants de soignant-es. Ils seront accompagnés d'une notice d'utilisation. Le CCAS dispose de masques professionnels pour les EHPAD et les lits médicalisés.

Le pôle ressource poursuit l'instruction des recettes et dépenses, et les arbitrages avec les RH (gros travail sur les agent-es horaires notamment).

La directrice de l'Action territoriale participe à la cellule de crise qui a lieu tous les jours à l'Hôtel de ville avec tous les départements, en alternance avec la directrice Relation Citoyenne. Elle fait le lien avec les autres directions et assure la coordination des actions de la DAT.

Une réunion des chef-fes de services et chef-fes de projet de la DAT prévue cette semaine va permettre de consolider l'organisation et de déterminer les ressources qui pourront être mises au service d'autres directions, si besoin.

●●● Théâtre municipal

Les trois équipements (théâtre municipal, théâtre de Poche et théâtre 145) et les deux ateliers (couture et décor) sont fermés.

Pour le moment (jusqu'au 15 avril), six spectacles et trois résidences ont été annulés. Des locations ou prêts des salles n'ont pu avoir lieu.

Il est envisagé de possibles reports sur la fin de saison ou la saison suivante. Les agent-es sont donc chez elles-eux.

L'équipe technique (sept personnes) et l'atelier décor (trois personnes) ne peuvent pas travailler à distance. Trois membres de l'équipe techniques effectuent des rondes des équipements.

Les autres services sont en télétravail :

- l'équipe de direction (cheffe de service, directeur artistique, directeur technique et administratrice) envisage donc les reports, finalise le planning de la prochaine saison, garde le contact avec les agent-es
- le service Communication (deux personnes) travaille sur l'élaboration de la prochaine brochure 20/21 (collecte des supports de communication des compagnies, rédaction des textes, choix des visuels, etc.),
- l'équipe des relations avec le public (deux personnes) construit les projets et actions culturelles de la saison prochaine
- l'équipe de la billetterie (deux personnes) répond aux mails des spectateurs, mais la billetterie des spectacles (à venir jusqu'en juin) est pour le moment suspendue
- l'atelier costumes (deux personnes) est fermé mais les couturières confectionnent à domicile depuis jeudi 19 mars des masques qui seront destinés aux agent-es de la Ville et du CCAS. Article : <https://www.gre-mag.fr/actualites/temoignage-masques-tissus-coronavirus-grenoble/>

●●● Immobilier municipal

Pendant la période de confinement, l'équipe Contact de la direction de l'Immobilier municipal est joignable uniquement par téléphone au 04 76 76 39 99 du lundi au vendredi de 7h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30, et **seules les urgences**, c'est-à-dire les désordres mettant en jeu la sécurité des personnes ou des biens ou empêchant le fonctionnement d'un équipement resté ouvert, seront prises en compte.

●●● Direction générale

L'ensemble de la Direction générale (le DGS, les quatre DGA ainsi que la coordinatrice et les deux assistant-es) fonctionne **en présentiel à tour de rôle à l'Hôtel de ville et en télétravail**, afin d'assurer les missions, les urgences ainsi que la continuité du service public en cette période particulière.

●●● Musée de Grenoble

Mesures immédiates

L'exposition *Grenoble et ses artistes au XIXe siècle* devait ouvrir le 14 mars dernier. Les équipes étaient prêtes mais seul-es les journalistes ont pu la découvrir (prolongation de l'exposition à l'étude). Même frustration chez les étudiant-es, plus d'une centaine cette année qui se préparait à animer **la dix-septième Nocturne** (report étudié en septembre). Derrière l'actualité, **les missions prioritaires** du musée se poursuivent : assurer la conservation des collections (poursuite du travail relatif au Plan de sauvegarde des œuvres), la maintenance et la sécurité du bâtiment (mobilisation du gardiennage).

Maintenir le lien avec les agent-es

La majeure partie de l'équipe continue son activité à distance (un grand merci à la DSI pour sa réactivité et son implication). Une partie du personnel ne peut pas assurer ses missions en télétravail (accueil du public, travaux d'entretien du bâtiment, manipulation des œuvres...). Mais quel que soit le statut des agent-es, le lien est maintenu avec toute l'équipe.

Maintenir le lien avec le public

L'équipe du musée s'est immédiatement mobilisée pour nourrir sa présence sur les réseaux sociaux : une publication chaque jour, du lundi au vendredi, pour créer, s'amuser, apprendre et s'évader ! Trois mots clés : faire vivre notre actualité, révéler la richesse de nos collections, s'ouvrir aux autres acteurs culturels de Grenoble et d'ailleurs, en partage avec les équipements patrimoniaux de la direction Affaires Culturelles (muséum et bibliothèques) et la plateforme « fêtecommechezvous ».

●●● Restauration municipale

Une cuisine centrale réinventée en version PCA est bien présente depuis le 1^{er} jour.

Passant **de 55 à 13 agent-es bien séparé-es d'un mètre et de 11 000 à 1 200 repas/jour**, le service est ouvert pour préparer les repas quotidiens des personnes âgées, des écoles et crèches ouvertes, et pour le personnel soignant sans oublier les dons quotidiens aux personnes démunies. Article : <https://www.gre-mag.fr/actualites/cuisine-centrale-repas-personnes-agees-demunis-ccas-covid-19-grenoble/>

Toutes les équipes du self, de la cuisine centrale et de la maintenance ont été réorganisées en une seule équipe pour le PCA cuisine. Certain-es ont changé de métier du jour au lendemain : **polyvalence et distance** !

●●● Communication

Trois agent-es du **pôle Numérique** assurent toute la journée en continu l'information externe et interne (Internet, Intranet, réseaux sociaux). Pour répondre à la crise, elles-ils ont mis en place la plateforme Voisins Voisines (avec la DSI), l'opération Fête Comme Chez Vous et un espace d'information interne à partir du site Internet : <https://www.grenoble.fr/agents> afin de soulager les connexions locales.

Le **pôle Communication interne** a créé et édite avec la contribution des encadrant-es la Newsletter « Au fil de l'actualité » qui est publiée à raison d'un numéro par semaine. Le pôle anime un diaporama sur Yris « Les agent-es en action » alimenté par les agent-es eux même. Enfin les trois agentes du pôle, en télétravail, réalisent des notes, des communiqués et des interviews.

Trois agentes du **pôle Communication externe** sont en télétravail (dont une avec garde d'enfants). Elles sont joignables par téléphone sur leurs portables et par mël aux horaires habituels pour continuer à assurer le suivi des dossiers de communication en lien avec l'équipe de la direction et les chargé-es de projets des différentes directions (La Tour Perret, Capitale Verte, etc.). Les événements de cet été et de la rentrée s'affairent en coulisses : Été Oh Parc ! ou le Forum des sports et des associations pour proposer des événements de qualité.

Le **pôle ressources** s'est chargé du suivi de l'impression des affiches et aquilux pour la campagne « Restez chez vous en plusieurs langues », a assuré le suivi du nouveau marché pour l'impression du journal Gre.mag et a effectué le suivi RH de la direction. La responsable financière a assuré le suivi quotidien des factures qui arrivent sur le parapheur électronique XIBUS afin qu'elles soient toutes payées en temps et en heure, en

lien avec les comptables des finances qui sont en télétravail. Autre mission, le traitement des devis pour un engagement dans Grand Angle, le suivi budgétaire et le suivi des mèls des prestataires qui s'interrogent sur le paiement de leurs factures.

Au pôle Graphique, un seul agent en télétravail pour réaliser les visuels de la Com' de confinement (affiches, Voisins Voisines, Fête comme chez vous...), les visuels des plaquettes de saison du conservatoire et du théâtre, ainsi que les visuels de l'été...

Au pôle Image, un seul agent pour effectuer les recherches photos et réaliser avec le drone des photos de la ville déserte, des marchés avec les nouvelles mesures de sécurité, de la ville en général... et un agent en télétravail pour la mise en ligne de vidéos d'associations et de clubs sportifs grenoblois pour le « Quart d'heure sportif du jour » de l'opération « Fête comme chez vous », ainsi que le montage et l'organisation de projets en cours.

●●● Service social du travail

Dans ce contexte de crise sanitaire très exceptionnelle, le service social du travail exprime toute sa solidarité à tou-tes les agent-es et reste au plus prêt de leurs préoccupations socioprofessionnelles.

- Les assistantes sociales **maintiennent leur soutien** par une écoute téléphonique et un échange par mèl.
- Le service **est joignable par téléphone** au 04 57 38 49 91 de 9h à 12h / 13h30 à 16h30, ou par mèl : servicesocialdutravail@grenobealpesmetropole.fr
(Merci d'indiquer dans votre mèl : votre nom et votre n° de téléphone).