

**Décision n° P 2016- 8 en date du 8 février 2016
du président du directoire
portant organisation de la Société du Grand Paris**

Le président du directoire de l'établissement public « Société du Grand Paris »,

Vu la loi n° 2010-597 du 3 juin 2010 relative au Grand Paris ;

Vu le décret n° 2010-756 du 7 juillet 2010 relatif à la Société du Grand Paris ;

Vu le décret du 24 septembre 2015 portant nomination d'un membre et du président du directoire de l'établissement public Société du Grand Paris – Monsieur Philippe YVIN ;

Vu le décret du 24 septembre 2015 portant nomination de membres du directoire de la Société du Grand Paris – Monsieur Bernard CATHELAIN et Madame Catherine PÉRENET ;

décide :

Article 1 :

Les missions des directions et des unités de la Société du Grand Paris sont fixées par l'annexe de la présente décision.

Article 2 :

La décision n° P 2015-34 du 4 août 2015 est abrogée.

Article 3 :

La présente décision sera publiée dans les conditions prévues par l'article 20 du décret du 7 juillet 2010 relatif à la Société du Grand Paris

Fait à Saint-Denis, le 8 février 2016


Philippe YVIN

Annexe à la décision n° P 2016 - XXXX en date du 8 février 2016

Article 1er:

Sont placés sous l'autorité de Philippe YVIN :

- La direction de la communication
- Le directeur des études économiques
- La directrice des partenariats stratégiques
- La direction des relations territoriales
- La direction du cabinet du directoire
- Le responsable de la culture et de la création

Sont placées sous l'autorité de Bernard CATHELAIN :

- La direction du programme
- La direction industrie et achats
- L'unité espaces publics et intermodalité
- Le responsable innovation

Sont placées sous l'autorité de Catherine BARROT-PÉRENET :

- La direction des finances
- La direction juridique
- La direction des ressources humaines
- La direction de la valorisation et du patrimoine
- La direction des affaires générales
- La direction du contrôle interne et du management des risques
- L'unité systèmes d'information et qualité
- Le chargé de mission communication interne

Sont placées sous l'autorité de Gérard CHEREL, directeur du programme :

- La direction de l'ingénierie environnementale
- Les directions de projet en charge des lignes 15 sud, 15 ouest, 17 nord, 15 est, 14 nord-16 et 17 sud, et 18
- L'unité systèmes et sécurité
- L'unité sites de maintenance
- L'unité gares
- L'unité infrastructures et méthodes constructives

Article 2 :

La direction du cabinet du directoire est chargée de :

- l'agenda du président du directoire,
- de la préparation comme du suivi de tous les événements du président du directoire,
- de la préparation et du suivi de la coordination et de l'impulsion de l'ensemble de l'activité de la Société du Grand Paris pour accompagner le président et les membres du directoire dans leurs décisions et dans la conduite du projet global,
- du suivi des actions d'emploi, de formation et d'insertion liées au projet.

Elle est l'interlocutrice de la Société du Grand Paris auprès :

- des administrations centrales et des services déconcentrés de l'Etat en région,

SOCIÉTÉ DU GRAND PARIS

Immeuble «Le Cézanne»

30, avenue des Fruitiers – 93210 Saint Denis

Siret : 525 046 017 00014

- des représentants des fédérations professionnelles et des partenaires socio-économiques et des acteurs de l'emploi,
- des cabinets des ministères,
- des cabinets des opérateurs de transport,
- du cabinet du président du STIF et de la région Ile-de-France.

Elle est responsable

- de la rédaction de toutes les présentations, interventions, articles et publications du président du directoire.

Elle assure

- la rédaction des argumentaires et dossiers de toute nature (éléments de langage, discours, interventions, etc.),
- le secrétariat du directoire et du conseil de surveillance, y compris la préparation des dossiers et la rédaction des comptes rendus de séances,
- le secrétariat, l'animation et le suivi des travaux du comité stratégique,
- l'animation, le pilotage et la gestion des dossiers liés à la représentation de la Société du Grand Paris auprès des interlocuteurs et partenaires étrangers, en lien avec les ministères concernés et les agences de l'Etat et des collectivités.

Article 3 :

• La direction de la communication est chargée de :

- définir et mettre en œuvre le plan de communication,
- définir et mettre en œuvre les dispositifs de concertation avec le public,
- conduire et mettre en œuvre la communication institutionnelle,
- conduire et mettre en œuvre la communication projet/chantier,
- développer et entretenir les relations avec la presse,
- développer les outils numériques et la présence sur les réseaux sociaux.

• Le directeur des études économiques est chargé de :

- effectuer l'évaluation et le suivi socio-économiques du projet du Grand Paris et contribuer à l'amélioration des méthodes d'analyses pertinentes,
- veiller et aider à la réalisation des études économiques utiles l'avancement du projet,
- concourir à exprimer la position de la Société du Grand Paris sur les politiques économiques d'accompagnement du projet du Grand Paris,
- faire connaître en France et à l'étranger les enjeux économiques du projet du Grand Paris.

• La directrice des partenariats stratégiques est chargée de :

- développer des partenariats avec les acteurs publics impliqués dans le Grand Paris,
- développer des partenariats avec les entreprises et avec le monde académique,
- participer au développement du partenariat avec les grandes métropoles étrangères,
- contribuer aux travaux du comité stratégique de la SGP,
- participer à la politique éditoriale de la SGP.

• **La direction des relations territoriales est chargée, en cohérence avec les autres directions de la SGP, de :**

- représenter la Société du Grand Paris auprès des élus territoriaux, collectivités territoriales et EPCI, des partenaires institutionnels et économiques, des services déconcentrés de l'Etat, des exploitants de transport,
- organiser et présider les comités de pilotage des gares,
- participer aux comités techniques dans toutes les phases de réalisation du réseau de transport public du Grand Paris,
- animer le réseau des décideurs dans les territoires, et constituer et tenir à jour une cartographie des acteurs territoriaux,
- participer aux ateliers des CDT, en appui de la direction de la valorisation et du patrimoine,
- coordonner les actions institutionnelles de la SGP et prendre en charge l'animation des réunions publiques, les rencontres avec les acteurs des territoires et les assemblées des collectivités territoriales,
- participer aux groupes de travail du Comité stratégique de la SGP,
- élaborer une vision d'ensemble pour chacun des départements.

• **Le responsable de la culture et de la création est en charge de :**

- piloter les marchés de direction artistique et d'ingénierie culturelle ;
- conduire la mise en œuvre des actions culturelles en lien avec les différentes directions et unités de la SGP ;
- développer une politique de mécénat culturel par la création d'un fonds de dotation ;
- suivre et animer les relations avec les acteurs de la culture (Etat, collectivités, institutions, associations, écoles, entreprises et mécènes) ;
- coordonner les aspects de création en amont des échanges entre architectes, designers, direction artistique et communication.

Article 4:

• **La direction du programme est chargée des missions transversales suivantes :**

- Le pilotage des études contribuant à l'élaboration du schéma d'ensemble,
- le pilotage du programme : définition du calendrier, maîtrise des coûts et des délais, définition des mesures correctrices, coordination et mise en cohérence des travaux à l'intérieur de la direction et avec les autres directions,
- la gestion du programme et notamment l'élaboration et le suivi des tableaux de bord,
- les sujets de méthodologie transverse

Au sein de la direction,

• *Les directeurs de projet et leurs équipes sont chargés de :*

- la conduite des projets, comprenant notamment la conception et la réalisation des tunnels et des gares,
- le pilotage transversal des différentes activités liées à leur tronçon,
- la gestion des risques techniques.

Les directions de projet sont organisées de la façon suivante :

- La direction de projet ligne 15 sud (DP15E), en charge de la section de la ligne 15 comprise entre Noisy-Champs inclus et Pont de Sèvres inclus

SOCIÉTÉ DU GRAND PARIS

Immeuble «Le Cézanne»

30, avenue des Fruitiers – 93210 Saint Denis

Siret : 525 046 017 00014

- La direction de projet ligne 15 ouest (DP15O), en charge de la section de la ligne 15 comprise entre Pont de Sèvres exclu et Saint-Denis Pleyel exclu
 - La direction de projet ligne 15 est (DP15E), en charge de la section comprise entre Saint Denis Pleyel exclu et Champigny Centre
 - La direction de projet ligne 16 (DP16), en charge du tronç commun ligne 16-17 entre Saint-Denis Pleyel Inclus et Le Bourget RER inclus, de la ligne 16 entre Le Bourget RER et Noisy-Champs exclu, et la ligne 14 nord entre Mairie de Saint Ouen et Saint Denis Pleyel
 - La direction de projet ligne 17 (DP17), en charge de la ligne 17 entre Le Bourget RER exclu et le Mesnil-Amelot
 - La direction de projet ligne 18 (DP18), en charge de la ligne 18 entre Orly inclus et Versailles Chantiers.
- *L'unité sites de maintenance est chargée de :*
 - l'établissement du programme de maintenance des sites de maintenance,
 - la conception et le pilotage de la réalisation des sites de maintenance.
 - *L'unité gares est chargée de :*
 - l'établissement du programme de référence des gares : dimensionnement, services transversaux, programmation des services associés,
 - la production des outils de conception des gares,
 - l'assistance aux responsables de développement des gares.
 - *L'unité systèmes et sécurité est chargée de :*
 - la conduite des études d'exploitation et de maintenance,
 - l'établissement des cahiers des charges systèmes, notamment dans les domaines suivants : supervision, matériel roulant, contrôle commande, communications, information, ventes et contrôle, vidéo-protection, ventilation,
 - la conception et le pilotage de la réalisation des systèmes,
 - la conduite des analyses de sécurité et l'établissement des dossiers de sécurité,
 - la gestion des risques systèmes,
 - la relation avec les services instructeurs de l'Etat et les services de secours.
 - *L'unité infrastructure et méthodes constructives est chargée de :*
 - l'acquisition de données de site (géotechnique, topographie, diagnostics sur le bâti),
 - l'assistance aux directeurs de projet et aux responsables de développement des gares pour leurs études techniques,
 - la mise en place et l'animation d'un comité de gestion des risques liés aux travaux souterrains,
 - l'expertise des études des maîtres d'œuvre,
 - l'expertise des coûts de construction.
 - *La direction de l'ingénierie environnementale est chargée :*
- de manière prioritaire,
- de veiller à l'intégration concrète des enjeux environnementaux dans les projets de la Société du Grand Paris.

Elle a ainsi en charge :

SOCIÉTÉ DU GRAND PARIS

Immeuble «Le Cézanne»

30, avenue des Fruitières – 93210 Saint Denis

Siret : 525 046 017 00014

- les expertises environnementales, la conception et le pilotage des études d'ingénierie spécifiques en amont de la conception de l'infrastructure et pendant la conduite des travaux,
- la réalisation des études réglementaires prévues par le code de l'environnement préalablement aux déclarations d'utilité publique (évaluations environnementales, études d'impact, etc.),
- la constitution des dossiers requis au titre du code de l'environnement et du code forestier pour obtenir les autorisations de travaux et les permis de construire sur chacun des tronçons (loi sur l'eau, installations classées pour la protection de l'environnement, autorisations spéciales en sites classés, autorisations de coupes et d'abattages d'arbres, etc.),
- la préparation des diagnostics et des travaux relatifs à la dépollution des sols et au traitement ou à l'élimination des terres polluées.

A titre complémentaire :

- de veiller à la mise en œuvre d'une démarche de management environnemental pour la réalisation du réseau de transport du Grand Paris,
- de définir, élaborer et mettre en œuvre la stratégie de développement durable de la Société du Grand Paris, dans le respect des exigences du Grenelle de l'environnement.

• **La direction industrie et achats est chargée de :**

- proposer une stratégie d'achats et d'allotissement et piloter les processus d'achat,
- conseiller et accompagner les services prescripteurs dans les phases d'expression du besoin, de rédaction des documents de consultation et de réception et d'analyse des offres, de négociation et de notification,
- tenir à jour la base des marchés,
- assumer la responsabilité de la bonne exécution des marchés,
- identifier les appels d'offres étant internationaux, les technologies disponibles et de faire des propositions de politiques industrielles.

• **L'unité espaces publics et intermodalité est chargée de :**

- définir le programme d'étude et le cahier des charges pour chaque pôle
- suivre les démarches
- porter la contribution de la SGP au pilotage des comités de pôle en association avec la direction des relations territoriales, en lien avec les élus des collectivités, maîtres d'ouvrage de différents projets à prendre en compte
- être en position d'appui des directions de projet pour la mise en œuvre des projets et le suivi des travaux pris en charge par la SGP dans les études de pôle.

• **Le responsable innovation est en charge de :**

- La conception et l'animation de la stratégie d'innovation de la SGP
- La conception et l'animation du programme d'innovation ouverte et du pilotage de projets innovants
- L'animation de la culture innovation au sein de la SGP et auprès des partenaires

Article 5 :

- Le directeur des finances est chargé des relations avec la mission de contrôle économique et financier, à l'exception des avis de la mission sur le montant des rémunérations individuelles.

SOCIÉTÉ DU GRAND PARIS

Immeuble «Le Cézanne»

30, avenue des Fruitiers – 93210 Saint Denis

Siret : 525 046 017 00014

Le directeur des finances est chargé des relations avec l'agent comptable. A ce titre, Il est l'interlocuteur privilégié de l'agent comptable.

• **La direction des finances est chargée :**

en matière de ressources et de trésorerie,

- de veiller à ce que l'établissement dispose à tout instant des fonds nécessaires à son activité ;
à ce titre :
 - elle évalue les besoins de financement,
 - elle élabore la stratégie de financement,
 - elle met en place les instruments de financement nécessaires à la réalisation de sa mission : dotations, subventions, emprunt, autres recettes

en matière budgétaire,

- de veiller à la production et à la validation des prévisions budgétaires de l'établissement et au respect du budget ;
à ce titre :
 - elle organise à la fois le recueil et la consolidation des prévisions des différents services de l'établissement,
 - elle prépare l'état prévisionnel des recettes et des dépenses ainsi que de ses décisions modificatives,
 - elle propose au directoire la répartition des crédits aux responsables budgétaires et organise la notification de ces crédits,
 - elle consolide les prévisions de masse salariale,
 - elle suit et organise les transferts de crédits,
 - elle suit la consommation du budget et ajuste périodiquement les prévisions budgétaires.

en matière de gouvernance et de suivi des investissements :

- de veiller à la constitution des dossiers d'opérations d'investissement soumis au conseil de surveillance et des dossiers d'investissement soumis au directoire,
- d'établir la structure analytique des opérations d'investissement, de définir les normes d'imputation analytique des dépenses et de veiller à leur application,
- d'élaborer la planification et la modélisation financières du projet.

en matière de comptabilité et de contrôle de gestion :

- de suivre et d'analyser les coûts de fonctionnement de l'établissement,
- de suivre et d'analyser les coûts du programme et généralement, de l'ensemble des opérations d'investissements
- d'établir le tableau de bord transversal de l'établissement,
- de définir, en liaison avec l'agent comptable, le processus de prise en charge des dépenses depuis la réception des factures jusqu'au mandatement et de veiller au paramétrage adéquat des systèmes d'information de gestion supports de ce processus,
- en liaison avec l'agent comptable, de définir les normes comptables et les processus d'enregistrement comptable et de veiller à leur mise en œuvre,
- conjointement avec l'agent comptable, de la certification des comptes et des relations avec les commissaires aux comptes,
- conjointement avec l'agent comptable, de veiller à la qualité comptable et au contrôle interne comptable.

en matière de fiscalité,

SOCIÉTÉ DU GRAND PARIS

Immeuble «Le Cézanne»

30, avenue des Fruitières – 93210 Saint Denis

Siret : 525 046 017 00014

- de traiter toute question générale relative aux obligations fiscales de l'établissement ; à ce titre, la direction des finances est responsable des relations avec l'administration fiscale, à l'exception d'une part, des relations de gestion fiscale courante qui relèvent de l'agent comptable et, d'autre part, des relations avec France Domaine qui relèvent de la compétence de la direction de la valorisation et du patrimoine ou de l'unité affaires générales.

• **La direction juridique est chargée de :**

- veiller au respect des lignes directrices de déontologie,
- veiller à la régularité des procédures suivantes :
 - l'élaboration et la mise en œuvre des projets d'infrastructures,
 - les déclarations d'utilité publique et la procédure d'expropriation dans son ensemble,
 - les procédures d'évaluation préalable et d'études d'impact,
 - les procédures d'autorisations préalables aux travaux,
 - les acquisitions, par voie amiable ou d'expropriation ou de préemption,
 - les opérations d'aménagement et de construction,
 - le traitement des contentieux relatifs à ces procédures.
- valider juridiquement l'ensemble des contrats (à l'exception des contrats de travail) et notamment :
 - des contrats de commande publique,
 - des contrats d'emprunts en liaison avec la direction financière,
 - des contrats d'assurance,
 - des éventuels contrats de partenariat,
 - des conventions d'occupation domaniale et des baux commerciaux portant sur le domaine public ou privé de la Société du Grand Paris,
 - des contrats relatifs aux acquisitions foncières en liaison avec la direction de la valorisation et du patrimoine,
 - des conventions d'aménagement et de construction en liaison avec la direction de la valorisation et du patrimoine.
- traiter l'ensemble des contentieux de la SGP à l'exception de ceux relatifs au personnel,
- en matière de fonctionnement interne de la SGP :
 - des modifications éventuelles du règlement intérieur du conseil de surveillance,
 - de la préparation et du suivi du règlement intérieur du directoire,
 - de la validation juridique des projets de délibérations du conseil de surveillance et du directoire,
 - de la préparation et de la publication des délégations de pouvoirs et de signature,
- veiller à la publication des actes réglementaires et des autres actes nécessitant une publication,
- assurer les relations avec les juridictions,
- centraliser les relations avec la Commission nationale de l'informatique et des libertés, chaque direction assurant la gestion des fichiers déclarés par elle.

• **La direction des ressources humaines est chargée de :**

- proposer et mettre en œuvre la politique de recrutement et, à ce titre
 - assister l'ensemble des autres directions pour le recrutement de leurs collaborateurs,
 - de procéder aux recrutements et établir les contrats d'embauche,

- o proposer et mettre en œuvre la gestion des relations humaines dans l'entreprise et à ce titre et notamment d'assurer l'administration des personnels et de la paye.
- proposer et mettre en place une politique de rémunération tenant compte des particularités de la SGP et de la composition de son effectif,
- mettre en œuvre le droit syndical et la représentation du personnel et animer le dialogue social,
- veiller au respect des obligations administratives, juridiques et sociales imposées à l'établissement,
- mettre en place une politique de développement des compétences, et notamment d'élaborer et de suivre le plan de formation des collaborateurs,
- accueillir des stagiaires, et notamment d'organiser le processus des entretiens d'évaluation et les sessions de formation,
- établir les prévisions d'effectifs, proposer les prévisions de masse salariale et veiller au respect du cadre budgétaire en la matière,
- plus largement, créer un cadre général de travail qui contribue à l'efficacité et à la motivation des collaborateurs.

• **La direction de la valorisation et du patrimoine est chargée de :**

- procéder aux acquisitions foncières nécessaires à la réalisation du réseau de transport et des opérations de construction et d'aménagement,
- veiller à la mise en compatibilité des documents d'urbanisme,
- assurer la conception puis la réalisation des opérations de construction ou d'aménagement prévues par le V de l'article 7 de la loi du 3 juin 2010,
- d'assister la direction du programme, et en particulier l'unité gares, pour la conception, la définition et l'organisation des modalités de valorisation des espaces de commerces, de services ou d'activités prévus dans les gares, ainsi que pour la valorisation des espaces publicitaires,
- En assurer le moment venu, la valorisation en lien étroit avec la direction de programme et l'unité gares en particulier,
- définir et mettre en œuvre, en liaison avec la direction du programme, la politique de la SGP en matière numérique notamment en matière d'infrastructures, de services et d'usages, ainsi qu'en matière de montage juridique et financier,
- définir et mettre en œuvre la politique de la SGP en matière de valorisation de son patrimoine immatériel, notamment de son savoir-faire et de sa marque,

• **La direction des affaires générales est chargée de :**

- la gestion de l'immobilier répondant aux besoins propres de l'établissement
 - À ce titre,
 - o des relations avec France Domaine et en particulier de l'établissement du schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI),
 - o du pilotage des travaux d'aménagement des sites,
- la logistique de l'établissement, notamment la gestion du courrier et l'ensemble des moyens matériels et informatiques mis à la disposition des collaborateurs,
- des réseaux de communication électronique,
- la conception et le pilotage de l'infrastructure informatique et de son administration,
- la définition et la mise en œuvre de la politique de sécurité,
- la sûreté des locaux et des réseaux informatiques et de leur exploitation,
- la documentation et la mise en œuvre de la politique d'archivage.

• **La direction du contrôle interne et du management des risques, chargée d'assurer :**

- Le pilotage de la démarche globale d'entreprise permettant d'assurer le recensement, l'évaluation et la mise sous contrôle de l'ensemble des risques auxquels la SGP est confrontée ;
- La mise en place d'une cartographie globale des risques ainsi que la formalisation d'un référentiel des risques et de leur évaluation ;
- Le pilotage du master-plan en coordination avec la Direction du Programme, l'Unité SI Qualité,
- L'analyse des procédures en place au regard des risques les plus critiques;
- La définition, le pilotage et l'animation du Plan de Continuité de l'activité (PCA)
- La mise en place, le pilotage et le suivi d'un dispositif de contrôle interne de la société,
- L'élaboration, le pilotage et la mise en œuvre d'un plan d'audit interne articulé avec les audits liés au système de management QSE et RSE ;
- L'articulation avec les différentes structures de contrôle externe en lien avec la DFIN ;
- La définition et le suivi des principes déontologiques ;

Le compte rendu périodique des travaux sera restitué au directoire, afin notamment de contribuer à définir la stratégie de maîtrise des risques de la SGP.

• **L'unité systèmes d'information et qualité est chargée de :**

- l'animation et de la coordination interne des activités liées à la définition, du développement, à la mise en œuvre des préconisations et à l'exploitation des systèmes d'informations,
- l'élaboration de méthodes et procédures.
- la cartographie des systèmes d'information,
- l'optimisation des usages des systèmes d'information,
- la mise en place des règles d'administration des systèmes d'information du pilotage des développements et de la politique de traitance ou de sous-traitance pour les systèmes d'information,
- l'élaboration du schéma directeur informatique,
- de la supervision des activités de GED et de SIG
- du pilotage des projets informatiques structurants
- l'animation et la mise en œuvre d'une démarche de management de la qualité

• **Le chargé de mission communication interne est en charge de :**

- suivre le plan de communication interne défini par un comité de pilotage associant les directeurs des directions : RH, communication externe, innovation, qualité et systèmes d'information ;
- animer un réseau de correspondants de communication des directions ;
- conduire l'intégralité des projets relatifs à la communication interne (Intranet, réseau social d'entreprise, newsletters, espaces de dialogue, etc.).
- piloter la mise en place des outils correspondants puis en assurer le bon fonctionnement
- organiser les événements internes à l'établissement (séminaires, rencontres thématiques,...) et
- plus généralement, favoriser les échanges et la cohésion des équipes ;

Article 6 :

L'agent comptable exerce sa mission conformément aux dispositions du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. En outre, l'agent comptable établit, en liaison avec le directeur des finances, la comptabilité de l'ordonnateur.

Article 7 :

Le champ d'intervention du médiateur couvre l'ensemble des activités de la Société du Grand Paris en lien avec le public.

- Le médiateur, personnalité indépendante, intervient sur les litiges ou les dysfonctionnements, sur demande des parties prenantes ou des tiers, dès lors qu'ils n'auraient pas trouvé, de leur point de vue, une réponse satisfaisante dans les décisions prises ou les actions réalisées par la SGP.
- Il peut également intervenir en vue d'éviter des conflits à naître.
- Il accomplit sa mission de médiation avec diligence en toute indépendance et impartialité sans recevoir d'instruction de la part des organes de la SGP dans l'exercice de sa mission.
- Il adresse à la SGP toute proposition, recommandation, remarque ou interpellation qu'il juge nécessaire à la bonne réalisation de sa mission.