

Moyens généraux »

## Moyens généraux • 2005-2017

[Open in Bach](#)

Date de l'unité documentaire 2005-2017

### Description physique

#### Nombre d'éléments

266 fichiers (25,9 Go)

### Support

Papier et électronique

### Organisme responsable de l'accès intellectuel

Archives municipales de Nancy

### Langue des unités documentaires

Français

### Origine

Nancy. Moyens généraux

### Biographie ou histoire

#### Fonctions et activités

La direction des moyens généraux assure l'ensemble des services de logistique, en lien direct avec les locaux, pour le bon fonctionnement des services administratifs de la collectivité.

- Gestion des salles de l'hôtel de ville et extérieures ( salle des fêtes de Gentilly, du Pavillon de l'Orangerie et de la salle Raugraff).

Ce service assure la mise à disposition des salles municipales sur un plan administratif et logistique, gère les plannings, assure la création et le suivi des dossiers de réservation des salles internes et externes, l'accueil et conseil des organisateurs, coordonne les manifestations avec les services porteurs ou les partenaires concernés et établit des titres de recettes pour la facturation.

Enfin, il gère les sites de la salle des fêtes de Gentilly, du Pavillon de l'Orangerie et de la salle Raugraff en assurant le gardiennage, l'accueil et l'entretien tout en veillant à la sécurité des biens et des personnes.

- Sonorisation et audiovisuel

L'atelier réalise le montage, le réglage, l'exploitation des sonorisations des salles de réception et de réunion de l'hôtel de ville. Il gère l'installation et l'utilisation du matériel audiovisuel et informatique. Il assure également le prêt de matériel pour les services tout en apportant une assistance technique aux organisateurs et aux professionnels au sein des salles de l'Hôtel de Ville. Il réalise les enregistrements sonores d'évènements tenus à l'hôtel de ville dans les grands salons et en salle de l'Europe. Par conséquent, les prises de paroles du maire ou les manifestations à l'extérieur de l'hôtel de ville ne sont pas enregistrés par le service. Dans ce cas, le service communication peut réaliser des captations vidéos. Suite à la prise de son, les enregistrements sont travaillés (égalisation, coupure des blancs longs...).

- Standard

Les agents reçoivent les appels, identifient les demandes, renseignent les usagers et orientent les appels.

- Imprimerie - Reprographie

L'Imprimerie est située au Centre technique Marcel-Brot. Elle a pour mission la mise en oeuvre du programme de production de l'atelier, le traitement et la mise en forme typographique de textes et d'images, la réalisation de supports de communication visuelle, de vérifier la conformité des maquettes et des bons à tirer en fonction des commandes. L'atelier de reprographie réalise des opérations de photocopies, d'assemblage, de reliure, de massicotage, réceptionne les commandes extérieures (encres, papiers, enveloppes...) et veille à l'état du stock en fonction des besoins des services.

- Poste de contrôle sécurité incendie de l'hôtel de ville

Le service a pour mission de contrôler le matériel incendie, d'intervenir et d'avertir en cas d'incendie, de veiller à l'application du règlement et à la sécurité des usagers sur les sites, d'effectuer les levées de doute, assurer les premiers secours et de contrôler l'accès au bâtiment.

- Entretien des locaux

Le service assure l'entretien des locaux administratifs, techniques ou spécialisés répartis sur différents sites : Hôtel de ville et bâtiments annexes.

- Restaurant municipal

Les restaurants municipaux de la rue Pierre-Fourier et du centre technique municipal assurent la préparation et le service des repas aux agents municipaux.

## **Organisation interne**

La direction des moyens généraux comprend les services suivants :

- coordination administrative ;

- imprimerie reprographie ;

- atelier sonorisation ;
- gestion des salles de l'hôtel de ville et des salles extérieures ;
- poste de contrôle sécurité-incendie ;
- entretien des locaux ;
- restaurants municipaux.

## **Informations sur les modalités d'entrée**

964 W 1-265. – Versement du 29 juin 2018 de l'atelier sonorisation (266 fichiers, 25,9 Go).

## **Statut juridique**

Archives publiques

## **Communicabilité**

Accès conformément à la réglementation en vigueur pour les archives publiques.

## **Rédacteur de la description**

Germain Dufay

## **Informations sur la description**

Répertoire dressé conformément à l'ISAD(G). Indexation conforme aux normes AFNOR et au thésaurus des archives locales en vigueur.

## **Cotes extrêmes**

964 W 1-265