

# COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX

-----  
**EXTRAIT  
DU  
REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU  
CONSEIL DE COMMUNAUTE**  
-----

**Séance du 1 mars 2013  
(convocation du 22 février 2013)**

Aujourd'hui Vendredi Premier Mars Deux Mil Treize à 09 Heures 30 le Conseil de la Communauté Urbaine de BORDEAUX s'est réuni, dans la salle de ses séances sous la présidence de Monsieur Vincent FELTESSE, Président de la Communauté Urbaine de BORDEAUX.

## **ETAIENT PRESENTS :**

M. FELTESSE Vincent, M. JUPPE Alain, M. DAVID Alain, M. CAZABONNE Alain, M. BENOIT Jean-Jacques, Mme BOST Christine, M. BRON Jean-Charles, Mme CARTRON Françoise, M. CAZABONNE Didier, M. CHAUSSET Gérard, Mme CURVALE Laure, M. DUCHENE Michel, M. DUPRAT Christophe, M. FAVROUL Jean-Pierre, Mme FAYET Véronique, M. FLORIAN Nicolas, M. FREYGEFOND Ludovic, M. GAUTE Jean-Michel, M. GAÜZERE Jean-Marc, M. GELLE Thierry, M. GUICHARD Max, M. HERITIE Michel, Mme ISTE Michèle, M. LABARDIN Michel, M. LABISTE Bernard, Mme LIRE Marie Françoise, M. OLIVIER Michel, M. PIERRE Maurice, M. PUJOL Patrick, M. ROSSIGNOL Clément, Mme DE FRANCOIS Béatrice, M. TOUZEAU Jean, M. TURON Jean-Pierre, Mme LACUEY Conchita, M. MAURRAS Franck, M. SOUBABERE Pierre, Mme TERRAZA Brigitte, M. AMBRY Stéphane, M. ANZIANI Alain, M. ASSERAY Bruno, Mme BALLOT Chantal, M. BAUDRY Claude, Mme BONNEFOY Christine, M. BONNIN Jean-Jacques, M. BOUSQUET Ludovic, Mme BREZILLON Anne, M. BRUGERE Nicolas, Mme CAZALET Anne-Marie, M. CHARRIER Alain, Mme CHAVIGNER Michèle, Mme COLLET Brigitte, Mlle COUTANCEAU Emilie, M. DANJON Frédéric, M. DAVID Yohan, Mme DELATTRE Nathalie, M. DELAUX Stéphan, Mme DESSERTINE Laurence, Mme DIEZ Martine, M. DOUGADOS Daniel, M. DUBOS Gérard, M. DUCASSOU Dominique, M. DUPOUY Alain, M. EGRON Jean-François, Mlle EL KHADIR Samira, Mme EWANS Marie-Christine, Mme FAORO Michèle, M. FEUGAS Jean-Claude, Mme FOURCADE Paulette, M. GALAN Jean-Claude, M. GARNIER Jean-Paul, M. GUICHEBAROU Jean-Claude, M. GUICHOUX Jacques, M. GUILLEMOTEAU Patrick, M. GUYOMARC'H Jean-Pierre, M. HURMIC Pierre, M. JOUBERT Jacques, M. JUNCA Bernard, Mme LAURENT Wanda, Mme LIMOUZIN Michèle, M. LOTHAIRE Pierre, M. MANGON Jacques, M. MAURIN Vincent, Mme MELLIER Claude, M. MERCIER Michel, M. MOGA Alain, M. MOULINIER Maxime, Mme NOEL Marie-Claude, M. PENEL Gilles, M. PEREZ Jean-Michel, Mme PIAZZA Arielle, M. QUANCARD Denis, M. QUERON Robert, M. RAYNAL Franck, M. RAYNAUD Jacques, M. RESPAUD Jacques, M. ROUYEYRE Matthieu, Mme SAINT-ORICE Nicole, M. SIBE Maxime, M. SOLARI Joël, Mme TOUTON Elisabeth, M. TRIJOLET Thierry, Mme WALRYCK Anne.

## **EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :**

M. JUPPE Alain à M. DUCHENE Michel à partir de 11h20  
M. DAVID Alain à Mme LIMOUZIN Michèle à partir de 11h00  
M. BOBET Patrick à M. JUNCA Bernard  
M. LAMAISON Serge à Mme BALLOT Chantal  
M. SAINTE-MARIE Michel à M. BAUDRY Claude  
M. SOUBIRAN Claude à M. DUPRAT Christophe  
Mme LACUEY Conchita à M. TOUZEAU Jean à partir de 10h25  
Mme CAZALET Anne-Marie à Mme BREZILLON Anne jusqu'à 10h35  
M. CAZENAVE Charles à Mme COLLET Brigitte  
M. COUTURIER Jean-Louis à M. EGRON Jean-François  
M. DAVID Jean-Louis à M. SOLARI Joël  
Mlle DELTIMPLE Nathalie à M. DUBOS Gérard

M. DUART Patrick à M. GARNIER Jean-Paul  
Mme HAYE Isabelle à M. HURMIC Pierre  
M. JOANDET Franck à M. ROSSIGNOL Clément  
M. LAGOFUN Gérard à M. HERITIE Michel  
Mme LAURENT Wanda à M. BOUSQUET Ludovic jusqu'à 10h15  
M. MILLET Thierry à M. RAYNAL Franck  
M. PAILLART Vincent à M. AMBRY Stéphane  
Mme. PARCELIER Muriel à Mme PIAZZA Arielle  
M. POIGNONEC Michel à M. PUJOL Patrick  
M. REIFFERS Josy à Mme TOUTON Elisabeth  
M. RESPAUD Jacques à Mme DIEZ Martine jusqu'à 10h25  
M. ROBERT Fabien à Mme FAYET Véronique

## **EXCUSES :**

**LA SEANCE EST OUVERTE**

**Ressources Humaines - Plan d'adaptation des effectifs - Décision - Autorisation**

Monsieur GAÜZERE présente le rapport suivant,

Mesdames, Messieurs

Afin d'optimiser le fonctionnement de certains services suite à la mise en place de la nouvelle organisation et compte tenu de nouvelles missions dévolues à la Communauté urbaine de Bordeaux, il s'avère nécessaire de procéder à une adaptation de certains organigrammes.

La prise en compte des besoins définis conduit à vous proposer la transformation de 14 postes et la création de 20 postes (7A, 5B, 8C) qui se répartissent comme suit :

**Hors Pôle**

Direction de la Communication : 2 transformations de postes

**Pôle Proximité**

Service des Activités Funéraires : 2 créations de postes

Directions Territoriales : 2 transformations de postes, 10 créations de postes, 5 transferts de postes

Direction Collecte et Traitement des Déchets : 3 transformations de poste

**Pôle Dynamiques Urbaines**

Direction de l'Urbanisme : 1 transformation de poste

Direction du Foncier : 1 transformation de poste

Mission Qualité Innovations Urbaines : disparition de la mission

**Pôle Développement Durable et Rayonnement Métropolitain**

Direction des Entreprises et de l'Attractivité : 1 transformation de poste

**Pôle Administration Générale**

Direction des Ressources Humaines et du Développement Social : 1 transformation de poste, 3 créations de postes

Direction des Systèmes d'Information : 3 transformations de postes

Direction de la Logistique et du Courrier : 5 créations de postes

Les transformations de postes ont été présentées lors des Comités Techniques Paritaires du 27 septembre et du 14 décembre 2012.

L'option de transformer des postes plutôt que d'en créer est un des premiers effets positifs d'une gestion des emplois et des effectifs.

## HORS POLE

### Direction de la Communication :

#### **► Transformation d'un poste de C en B**

Les missions assurées aujourd'hui par l'assistant de communication comportent l'organisation d'événements, le suivi technique et administratif de différents dossiers de communication comme par exemple le dossier relatif aux ateliers angles morts. L'assistant de communication participe à l'élaboration de certaines actions de communication de la Communauté Urbaine de Bordeaux venant appuyer notamment les actions de proximité dans les domaines de gestion des déchets, politiques des transports, grands travaux...Il participe également à la mise en œuvre de divers outils de communication.

Ces missions nécessitent une certaine maîtrise des techniques de communication ainsi qu'une capacité à prendre des initiatives.

Le poste d'assistant de communication, au sein du centre Proximité de la Direction de la Communication relève, de par ses missions actuelles, d'un poste de rédacteur.

#### **► Transformation d'un poste de B en A**

La direction de la communication est une des directions qui passe le plus de marchés à la Communauté urbaine de Bordeaux, avec des problématiques de communication assez complexes. Pouvoir les assumer demande une grande maîtrise technique, des recherches et un certain esprit d'initiative, autant de qualités qui sont indispensables sur ce poste.

Le responsable du centre gestion administrative de la direction de la communication, assisté d'un agent de catégorie B, assure un rôle de conseil global auprès de la direction, mais aussi au-delà.

Au regard du niveau de responsabilité assumé sur ce poste, il apparaît justifié que le poste de responsable de la cellule administration de la direction relève du cadre d'emplois des attachés territoriaux.

## POLE PROXIMITE

### Service des activités funéraires :

#### **► Création de deux postes de catégorie C**

Un état des lieux de l'organisation du service des activités funéraires a démontré un besoin au niveau des ressources d'agents catégorie C. Ce besoin de ressources s'est traduit dans un premier temps par des renforts en personnels.

Ces renforts ont permis, d'une part, de positionner à temps plein un agent sur la résolution des problématiques d'arrosage (inventaire, repérage et petites réparations des fuites, suivi etc.) en relation avec la DBM. Le but était d'améliorer la réactivité du service, de limiter le gaspillage d'eau (potable) et d'améliorer la qualité du service rendu.

Ces renforts ont permis d'autre part, de libérer du temps pour permettre à un agent ayant les compétences, d'effectuer de petites réparations sur les machines utilisées quotidiennement (exemple: tondeuses, du printemps jusqu'à la fin de l'automne). Le but était également d'améliorer la

réactivité du service et, ainsi, d'améliorer les conditions de travail des agents et la qualité du service rendu aux usagers.

Enfin, la création de ces deux postes supplémentaires se justifie pleinement par l'augmentation régulière de la surface des zones accueillant des concessions funéraires, zones que les agents doivent entretenir (tonte, soufflage, plantation, taille de haies par exemple) avec des objectifs de qualité déterminés.

Le ratio utilisé est à ce jour de 1 agent pour 300 concessions ; ratio ancien sur lequel le SAF travaille actuellement pour le faire évoluer.

### **Directions Territoriales :**

#### **► Création de cinq postes de catégorie A, de quatre postes de catégorie B, d'un poste de catégorie C, transformation de deux postes de catégorie C en catégorie B et transfert de cinq postes de catégorie C**

6 mois après le bilan d'étape, force est de constater qu'un certain nombre de missions ne sont pas correctement prises en charge par les directions territoriales, du fait notamment d'une insuffisance de ressources humaines.

Ce déficit a plusieurs origines :

- une très forte sollicitation par les communes des référents communaux et plus largement des directions territoriales, et des attentes toujours plus importantes
  - des engagements importants dans le cadre des contrats de co-développement
  - une évolution réglementaire qui alourdit la charge de travail.

Les principales conséquences de ce déficit peuvent se résumer en quelques points :

- des décalages calendaires avérés ou à venir sur les projets inscrits aux contrats de co-développement avec le risque de non respect des engagements pris auprès des communes
- un déficit de réalisation du FIC au profit des projets de co-développement
- un très faible investissement dans le domaine du développement économique
- une moindre réactivité sur les demandes de proximité
- un manque d'anticipation et un risque juridique et financier accru
- un déficit d'optimisation des coûts et des techniques

Afin de pallier ce déficit, la montée en compétences des agents est un des chantiers prioritaires des directions territoriales.

D'autre part, la priorisation des objectifs est une nécessité. Il a été constaté lors des arbitrages du plan pluri-annuels d'investissements (PPI), l'importance accordée par les élus au respect des engagements des contrats de co-développement et au maintien du FIC.

Il en est de même de l'instruction des AOS et certificats d'alignement, ainsi que de la sécurité des usagers sur le domaine public. A ces priorités s'ajoutent la sécurisation de la commande publique, la réduction du coût des projets et la mise en œuvre des nouvelles modalités d'aménagement des espaces publics.

Une baisse du plan de charge n'est prévue que pour 2016, ce qui permettra aux directions territoriales d'investir dans de nouveaux domaines de compétences.

Pour répondre de façon optimisée aux missions confiées aux directions territoriales, il est proposé d'identifier une cellule foncière au sein des services de développement local de chaque direction

territoriale. Cette cellule foncière serait créée à partir des moyens existants de chargés d'opération, sauf pour la direction territoriale sud qui dispose d'un nombre plus faible de chargés d'opérations.

Afin de sécuriser les projets sur les plans calendaire, technique et financier, il est nécessaire de renforcer les services maîtrise d'oeuvre avec la création de 3 postes d'adjoint aux chefs de service pour les directions territoriales Bordeaux, sud et rive droite.

Par ailleurs des renforts complémentaires sont demandés pour faire face aux plans de charge avec la création d'un poste de chargé d'opérations, d'un poste de rédacteur finances marchés pour la direction territoriale sud et la transformation d'un poste vacant de projeteur catégorie C en chargé de projets, catégorie B à la direction territoriale ouest.

Au sein des services développement local, il apparaît important de décharger les chefs de service, qui sont par ailleurs référents communaux, avec la création d'un poste de chargé d'opérations à la direction territoriale ouest.

De plus, il apparaît nécessaire de transformer un poste de catégorie C, aide instructeur, en catégorie B, à la direction territoriale Bordeaux, afin de régulariser la situation des instructeurs et aides instructeurs d'autorisation d'occupation des sols.

Dans le cadre de l'intégration de Martignas sur le territoire de la direction territoriale ouest, le linéaire de voirie passera de 900 à 955 km à traiter, et la population de 192000 à 199000 habitants.

Pour réaliser les projets qui seront négociés avec la commune, de leur conception au suivi de leur réalisation (FIC voirie, FIC pluvial, projets issus des contrats de co-développement etc...), la direction territoriale ouest a besoin de disposer d'un référent territorial, chef de projet, (catégorie A) pour faire le lien avec la commune, d'une équipe complète de maîtrise d'oeuvre pour la phase étude et travaux un technicien chargé de projets, (catégorie B) et d'un agent de catégorie C.

Parallèlement à ce renfort de ressources, le transfert de cinq agents de catégorie C sera opéré de la commune de Martignas vers la Communauté urbaine de Bordeaux dans le cadre du transfert de compétence.

Enfin, 13 communes sont soumises au risque inondation fluvio-maritime dont 9 situées sur le territoire de la direction territoriale rive droite. Cette direction assure l'instruction complète des AOS pour 7 communes, dont 6 en zone inondable.

La direction territoriale rive droite fait appel régulièrement à la direction des transports et de la mobilité durable, ainsi qu'à la direction de la nature pour son expertise en matière de risque inondation, mais cela reste insuffisant en matière d'instruction.

Dans ce contexte de responsabilité du maire et des instructeurs, de prise en compte du risque inondation sur l'exercice des compétences de la cub, il est proposé la création d'un poste de catégorie A spécialisé dans le risque inondation, et rattaché à la direction territoriale rive droite.

Compte tenu de la fonction spécifique de ce poste, et dans l'éventualité où, à l'issue d'un appel à candidatures aucun fonctionnaire n'était sélectionné, l'administration envisage sur le fondement de l'article 3 – alinéa 5 de la loi du 26 janvier 1984 de recourir à un agent non titulaire.

En application de la délibération 2006/0828 du 28 novembre 2006 relative à la rémunération des agents non titulaires, la rémunération sera fixée en référence à la grille indiciaire :

- du cadre d'emplois des attachés territoriaux ainsi qu'au régime indemnitaire correspondant soit une rémunération annuelle brute comprise entre 26 194,80 € (1<sup>er</sup> échelon du grade d'attaché IB 379, IM 349) et 55 331,64 € (7<sup>ème</sup> échelon du grade de directeur IB 985, IM 798)
- du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux ainsi qu'au régime indemnitaire correspondant soit une rémunération annuelle brute comprise entre 28 913,16 € (1<sup>er</sup> échelon du grade

d'ingénieur IB 379, IM 349) et 83 502,60 € (Hors échelle B3 d'ingénieur en chef de classe exceptionnelle)

Ces rémunérations brutes annuelles seront indexées sur la revalorisation des traitements de la fonction publique territoriale, sommes auxquelles il conviendrait d'ajouter la somme brute annuelle de 1083,96 € au titre des primes semestrielles.

## **Direction Collecte et Traitement des Déchets :**

### **► Transformation d'un poste de catégorie B en catégorie A**

Par arrêté préfectoral du 31 mars 2012, la Communauté Urbaine de Bordeaux a été autorisée à exercer la compétence « réseaux de chaleur et de froid » d'intérêt communautaire qu'elle a défini de la façon suivante :

- réseaux d'initiative publique intercommunaux
- réseaux d'initiative publique réalisés dans les zones d'aménagement concerté (ZAC) et dans les programmes d'aménagement d'ensemble (PAE) communautaires
- réseaux d'initiative publique partiellement adossés à la récupération de chaleur d'installations communautaires.

Avant cette date, la Communauté Urbaine de Bordeaux gère le seul réseau de chaleur des Hauts de Garonne sur les communes de Cenon, Floirac et Lormont, service délégué à la société Rive Droite Environnement associé à l'exploitation de l'usine d'incinération des ordures ménagères de Cenon.

Les moyens humains internes à la Communauté Urbaine sont rattachés au service Délégations de Service Public Déchets et Réseau de Chaleur de la Direction Collecte et Traitement des Déchets.

Des pré - études pour la desserte de nouveaux quartiers ou en vue de développer ce type de distribution d'énergie calorifique ont été réalisées par différents opérateurs sur des opérations correspondant au nouveau cadre de compétence. Notre établissement est sollicité pour poursuivre ces études et passer le cas échéant en phase opérationnelle.

Les opérations identifiées à court terme sont les suivantes:

- ZAC Bastide - Niel Bordeaux
- PAE Pessac-Le Pontet
- Euratlantique

D'autre part, la volonté communautaire réaffirmée nécessitera des actions accentuées pour inciter de nouveaux raccordements sur le réseau de chaleur des Hauts de Garonne.

Enfin, le service est d'ores et déjà sollicité pour participer à l'élaboration des schémas énergétiques locaux à différentes échelles (exemple: plaine de Garonne).

Cette prise de compétence qui s'inscrit dans les orientations du Grenelle de l'Environnement doit tenir compte de l'évolution réglementaire concernant les besoins thermiques des bâtiments.

Afin de renforcer le service Délégations de service public Déchets et réseau de chaleur de la manière suivante, il est proposé l'affectation du poste de chargé de mission Plan Climat - Réseau Chaleur créé dans la cadre du dernier plan d'adaptation des effectifs au sein de la Direction du Développement Durable et de la Participation à la Direction Collecte et Traitement des Déchets et la transformation d'un poste de rédacteur, en poste d'attaché.

## **► Transformation de deux postes de catégorie C en catégorie B**

Le Service Valorisation connaît une augmentation pérenne du nombre de ses études en lien avec les évolutions de la réglementation issues notamment du Grenelle de l'Environnement et du développement de l'agglomération induisant de nouveaux sites d'apport volontaire.

A court terme, il doit faire face à de nouvelles études opérationnelles :

- mise en place de nouvelles REP (Responsabilités Elargies aux Producteurs) pour l'ameublement, les Déchets Diffus Spécifiques...,
- développement de nouvelles filières,
- nouvelle réglementation pour les déchetteries (modification de l'arrêté),
- amélioration continue du fonctionnement des déchetteries (bac à gravats, bac à cartons, Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques, collecte quotidienne des ferrailles, travaux d'aménagement...),
- dépollution de site,
- création de deux plate-formes de broyage des déchets verts,
- création de nouvelles déchetteries et Eco-points pour répondre aux besoins de la population...

La situation actuelle ne permet pas de gérer les projets tout en maintenant le niveau d'encadrement nécessaire réalisé par le chef d'exploitation et le chef de service. Il est essentiel cependant de maintenir leur implication dans la gestion quotidienne de l'activité afin de permettre l'amélioration permanente de l'organisation.

La création d'un poste d'assistant Marchés/Projets relevant de la catégorie B technique permettra la montée en compétence nécessaire pour répondre à la multiplication des projets opérationnels tout en garantissant le maintien d'un niveau d'encadrement satisfaisant. Cette création s'opérera par transformation d'un poste d'agent de maîtrise des centres de recyclage lors du départ de l'agent en poste en fin d'année 2012.

Enfin, l'établissement des coûts de revient par le Service Gestion du Service public doit permettre, au travers de leur analyse, de mettre en place des actions correctives. Il est donc proposé que le poste de gestionnaire des coûts de revient relève du cadre d'emplois des rédacteurs afin que la personne en poste puisse se voir confier des missions d'analyses et d'études financières.

De plus, afin de permettre aux agents de maîtrise des Centres de Recyclage et aux surveillants de travaux du Centre Support Valorisation de recentrer leurs missions sur le suivi terrain, il est proposé de les décharger de certaines tâches administratives et de gestion du personnel. La création d'un poste d'agent d'assistance administrative qui permettra de répondre à cette évolution, s'opère par transfert et transformation d'un poste d'agent de pesée accueil.

**Direction de l'Urbanisme :**

**► Transformation d'un poste de C en B**

Après 18 mois de fonctionnement du service programmation et aménagement urbain, la direction de l'Urbanisme a procédé à une analyse des ressources dévolues à ce service.

Doté au départ de quatre assistantes, le service a rapidement démontré qu'il pouvait fonctionner avec 3 postes, une des assistantes étant partie à la retraite et n'ayant pas été remplacée immédiatement.

Au moment de la réorganisation des services communautaires, le service programmation et aménagement urbain a été constitué de trois techniciens, assistants des huit chargés d'études et d'opérations.

Du fait de la lisibilité du plan de charge de ce service, avec la signature des 27 contrats de co-développement, la multiplication des études techniques à conduire, notamment environnementales la nécessité de renforcer la maîtrise d'ouvrage communautaire à travers un poste d'assistant supplémentaire est démontrée.

Le poste d'assistant de catégorie C administratif serait alors transformé en assistant catégorie B technique.

**Direction du Foncier :**

**► Transformation d'un poste de B en A**

Au sein du service Transactions et Gestion de la direction du Foncier, le poste de rédacteur du Centre de gestion, consiste à assister l'attaché principal en charge du service et à coordonner le travail des 6 adjoints de la cellule des Moyens.

Ce poste, transversal, requiert des compétences à la fois administratives et techniques. Il s'agit notamment de prendre les mesures adaptées à la gestion du patrimoine communautaire dans toutes ses dimensions (rédactions de conventions, notes, courriers, instructions des demandes d'occupation ou de travaux, relais avec les autres services...). Il s'agit également d'assurer la gestion fiscale de ce patrimoine (tenue de l'état des biens imposés, vérifications des impositions).

Aujourd'hui les besoins du service augmentent. La gestion du patrimoine, dans un contexte de tension foncière d'une part et à la suite des nombreuses acquisitions liées au tram et aux autres opérations d'aménagement d'autre part, implique un suivi dynamique et rigoureux avec de nombreux partenaires (services communautaires, communes, bailleurs, occupants...). Et, dans ce contexte, la gestion financière est également devenue déterminante.

Outre ses missions initiales, dont le volume augmente, l'agent en poste a progressivement pris en charge l'élaboration et le suivi financier et budgétaire pour toute la direction du foncier (contrôle des imputations, CRB de la direction, élaboration du PPI foncier, immobilisations des biens en partenariat avec la Direction des Programmations Pluriannuelles, tableaux de bord...) et participe également à des groupes de travail avec la direction des finances. Il assure l'intérim du chef de service lorsque cela est nécessaire.

Compte tenu de la technicité requise, et outre la connaissance du patrimoine communautaire il convient d'avoir une parfaite connaissance des finances et de la comptabilité publique, de solides connaissances juridiques, administratives et des collectivités locales.

Pour répondre à ces évolutions, il est demandé de modifier le poste de rédacteur en un poste d'Attaché. Les principales évolutions du poste de ce poste peuvent se résumer ainsi :

- préparation et exécution budgétaire et comptable du budget de la direction
- administrateur foncier de l'application poséidon patrimoine, et référent BOxl et référent fiscal en matière d'impôts fonciers
- élaboration et suivi de tableaux de bord d'aide au pilotage de la direction

### **Mission Qualité Innovations Urbaines :**

#### **► Disparition de la Mission**

Par délibération du 25 mai 2012, la Communauté Urbaine de Bordeaux a décidé de confier à la Société Publique de Logements une mission générale de poursuite des missions visant à la réalisation des projets issus de la démarche « 50 000 logements ».

La Mission Qualité et Innovations Urbaines disparaît donc car sa mission est terminée, la partie opérationnelle de ce projet étant prise totalement en charge par la Société Publique de Logements

<b>POLE DEVELOPPEMENT DURABLE ET RAYONNEMENT METROPOLITAIN</b>
--

### **Direction des Entreprises et de l'Attractivité :**

#### **► Transformation d'un poste de catégorie C en catégorie B**

La direction des entreprises et de l'attractivité a été créée dans le cadre de la réorganisation de février 2011. Issue du pôle développement économique, cette direction a été conçue pour assurer l'accueil de nouvelles entreprises, répondre aux demandes des entreprises installées, gérer les partenariats avec les investisseurs, mais également pour élaborer et piloter la mise en œuvre de la politique d'attractivité de la métropole et des stratégies sectorielles de développement économique qui déclinent le schéma de développement économique : tourisme, urbanisme commercial, logistique... Elle devait enfin assurer le suivi du schéma de développement économique et porter les participations de la Cub dans les opérations et structures de développement de la compétitivité du territoire (pôle de compétitivité,...).

Un an après la mise en œuvre de cette réorganisation, un ajustement de l'organisation de la direction a été proposé et présenté en CTP du 27 septembre 2012.

La CUB peut jouer un rôle important en matière de développement économique d'une part à travers la création d'emplois stratégiques en travaillant sur les filières d'excellence, d'autre part en accompagnant l'implantation des emplois présents, enfin en renforçant les politiques qu'elle développe dans ses domaines de compétence et pouvant fluidifier ou améliorer la situation de l'emploi sur le territoire.

En termes d'organisation, une direction reposant sur 4 services a été proposée : filières stratégiques ; programmation économique ; emploi, économie sociale et solidaire et animation territoriale ; économie présente, partenariats et veille.

Sur la forme, plusieurs principes ont guidé cette nouvelle organisation :

- une volonté de rééquilibrer la taille des différents services ;
- une volonté de nommer un chef de service pour chaque service (importance de l'encadrement intermédiaire) ;
- une volonté d'avoir dans chaque service un agent de catégorie B pour seconder les cadres

A l'occasion de cet ajustement d'organigramme, il est donc apparu opportun de transformer le poste « d'assistant administratif » (C), en « chargé de dossiers » (B). Ce poste aura pour mission principale l'assistance du chef de service et des deux chargés de mission du service filières stratégiques (préparation des dossiers administratifs, représentation du service à des réunions, etc.). Ce poste, à compétences rédactionnelles, devra gérer :

- l'élaboration de projets de délibération (liées notamment à l'OIN Bordeaux-Euratlantique et à la filière numérique)
- la rédaction de cahiers des charges de consultation pour des études économiques
- la rédaction de la lettre d'information sur l'OIN
- la préparation des comités de projet et de pilotage

L'équilibre recherché en terme d'effectifs sur les 4 services sera ainsi atteint avec l'affectation d'un poste de catégorie B pour chacun d'entre eux.

## **POLE ADMINISTRATION GENERALE**

### **Direction des Ressources Humaines et du Développement Social:**

#### **► Transformation d'un poste de C en B**

Depuis le début de l'année 2011, le centre accompagnement social de la Direction des Ressources Humaines et du Développement Social a constaté un développement de ses activités liées à la gestion, au domaine administratif et financier ainsi qu'une augmentation des demandes d'aides. Cette constatation nécessite une adaptation de l'organisation du Centre.

Ainsi, la transformation d'un poste de catégorie C en B, se justifie au regard des activités suivantes :

- la reprise de la gestion des moments difficiles prévue au 1<sup>er</sup> janvier 2013 et l'incidence directe sur l'évolution des missions du poste d'adjoint ;
- supervision de l'activité logement en constante évolution, l'activité ayant augmenté de plus de 10% ces deux dernières années ;
- la poursuite des séminaires retraite avec en moyenne près de 55 participants par an ;
- la participation administrative à différents dossiers liés à l'activité du centre ;
- la participation aux objectifs de la politique d'action sociale de la Collectivité, en sécurisant une gestion administrative des objectifs de la délibération cadre RH du 16 décembre 2011 relevant du pilotage du Service santé, sécurité et accompagnement social tel que le partenariat FIPH dans la thématique handicap, ou encore dans le suivi des dossiers de partenariats en matière d'action sociale tels que les conventionnements avec le COS, l'ASCCUB, et le SDIS ;

## **► Création de deux postes de catégorie A et d'un poste de catégorie B**

### **Poste 1 : psychologue du travail**

Les effectifs communautaires ont évolué depuis 2 ans et notamment avec la mise en place de la nouvelle organisation en février 2011. La Direction des Ressources Humaines et du Développement Social souhaite mettre en place la réalisation d'études d'opportunité pour les demandes de ressource.

De plus, les missions occupées aujourd'hui par le conseiller en repositionnement professionnel, relatives au repositionnement et au reclassement médical vont parfois au-delà de la mission d'accompagnement professionnel. Il devient nécessaire de pouvoir disposer en interne d'une compétence qualifiée pour conseiller ou opérer directement l'accompagnement au repositionnement de certains agents présentant une problématique psychologique particulière.

Dans le même ordre d'idée, pour certains recrutements sur des postes à fort enjeu pour la Communauté Urbaine de Bordeaux, un psychologue du travail en tant que membre du jury permettrait d'apporter un éclairage nouveau aux élus, aux directeurs et au centre recrutement.

Enfin, la nécessité d'être accompagné dans le cadre de certains dossiers qui relèvent de la procédure disciplinaire se fait également nettement ressentir.

Une enquête réalisée auprès des directions des ressources humaines de 6 collectivités comparables à notre établissement public montre que 4 d'entre elles ont parmi leurs ressources un psychologue du travail.

Les deux collectivités qui n'ont pas de psychologue parmi leur effectif font appel, dans le cadre de marchés publics, à des prestations auprès d'un psychologue du travail.

Au regard des missions décrites ci-dessus et de l'évolution de l'accompagnement des agents dans leur parcours professionnel, la création d'un poste de psychologue du travail est proposée.

Compte tenu de la fonction spécifique de ce poste, et dans l'éventualité où, à l'issue d'un appel à candidatures aucun fonctionnaire n'était sélectionné, l'administration envisage sur le fondement de l'article 3 – alinéa 5 de la loi du 26 janvier 1984 de recourir à un agent non titulaire.

En application de la délibération 2006/0828 du 28 novembre 2006 relative à la rémunération des agents non titulaires, la rémunération sera fixée en référence à la grille indiciaire :

- du cadre d'emplois des attachés territoriaux ainsi qu'au régime indemnitaire correspondant soit une rémunération annuelle brute comprise entre 26 194,80 € (1<sup>er</sup> échelon du grade d'attaché IB 379, IM 349) et 55 331,64 € (7<sup>ème</sup> échelon du grade de directeur IB 985, IM 798)
- du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux ainsi qu'au régime indemnitaire correspondant soit une rémunération annuelle brute comprise entre 28 913,16 € (1<sup>er</sup> échelon du grade d'ingénieur IB 379, IM 349) et 83 502,60 € (Hors échelle B3 d'ingénieur en chef de classe exceptionnelle)

Ces rémunérations brutes annuelles seront indexées sur la revalorisation des traitements de la fonction publique territoriale, sommes auxquelles il conviendrait d'ajouter la somme brute annuelle de 1083,96 € au titre des primes semestrielles.

### **Poste 2 : Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI)**

Le décret n°2012-170 du 3 février 2012 modifie le décret 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Ce décret introduit de nouvelles dispositions concernant les acteurs de la prévention : les anciens ACMO (agents chargés de la mise en œuvre) deviennent des assistants et conseillers de prévention. L'assistant constitue le niveau de proximité et le conseiller assure la coordination. Ils ont pour mission d'assister et de conseiller l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques, ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail. Ils proposent des mesures de prévention et participent aux actions de sensibilisation et formations, ce qui n'était pas mentionné dans le décret de juin 1985.

Ce décret introduit également la fonction d'ACFI : agent chargé de la fonction d'inspection. Cet agent contrôle l'application des règles d'hygiène et de sécurité et propose toute mesure pour améliorer l'hygiène et la sécurité au travail ainsi que la prévention des risques professionnels. En cas d'urgence, il propose à l'autorité territoriale les mesures immédiates à mettre en œuvre. Il est désigné par l'autorité territoriale, après avis du Comité d'Hygiène et Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT).

Le décret précise qu'il est impossible de cumuler les fonctions d'assistant ou de conseiller et d'inspecteur. Le rôle d'ACFI comporte également une notion d'indépendance marquée.

Vu la fonction d'inspecteur et les missions qui y sont rattachées, la création d'un poste de catégorie A, administratif ou technique est proposée.

Compte tenu de la fonction spécifique de ce poste, et dans l'éventualité où, à l'issue d'un appel à candidatures aucun fonctionnaire n'était sélectionné, l'administration envisage sur le fondement de l'article 3 – alinéa 5 de la loi du 26 janvier 1984 de recourir à un agent non titulaire.

En application de la délibération 2006/0828 du 28 novembre 2006 relative à la rémunération des agents non titulaires, la rémunération sera fixée en référence à la grille indiciaire :

- du cadre d'emplois des attachés territoriaux ainsi qu'au régime indemnitaire correspondant soit une rémunération annuelle brute comprise entre 26 194,80 € (1<sup>er</sup> échelon du grade d'attaché IB 379, IM 349) et 55 331,64 € (7<sup>ème</sup> échelon du grade de directeur IB 985, IM 798)
- du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux ainsi qu'au régime indemnitaire correspondant soit une rémunération annuelle brute comprise entre 28 913,16 € (1<sup>er</sup> échelon du grade d'ingénieur IB 379, IM 349) et 83 502,60 € (Hors échelle B3 d'ingénieur en chef de classe exceptionnelle)

Ces rémunérations brutes annuelles seront indexées sur la revalorisation des traitements de la fonction publique territoriale, sommes auxquelles il conviendrait d'ajouter la somme brute annuelle de 1083,96 € au titre des primes semestrielles.

### Poste 3 : chargé des emplois solidaires

Dans le cadre de la politique solidaire, la Communauté urbaine de Bordeaux a de plus en plus recours à des contrats aidés. Ces contrats, de type CUI ou emplois d'avenir constituent un véritable tremplin vers un retour à l'emploi pour des personnes écartées des dispositifs habituels de recrutement.

L'ambition de la Communauté urbaine en matière d'emplois d'avenir est le recrutement d'environ 50 jeunes en 2013. Certains sont déjà en situation de travail au sein de notre établissement public et leur insertion se révèle être particulièrement réussie.

A cela s'ajoutent le recrutement et le suivi individuel des contrats uniques d'insertion, 30 sont aujourd'hui en poste à la CUB.

Afin de répondre à la politique volontariste de notre établissement et de garantir un accompagnement personnalisé de ces agents (lien avec les tuteurs et les missions locales, le pôle

emploi, suivi des formations...), il est nécessaire de procéder à la création d'un poste de catégorie B, rédacteur.

### **Direction des Systèmes d'Information :**

#### **► Transformation de deux postes de B en A et d'un poste de C en A**

Le parc applicatif de la CUB et ses évolutions sont pris en charge par le service « Etudes et Développements » et par l'architecte Systèmes d'information. Les effectifs correspondant (14 agents) n'ont pas évolué depuis plusieurs années. Dans le même temps, le parc applicatif a progressé d'environ 25 % et les demandes de nouveaux outils sont en augmentation.

Concernant les projets, l'analyse du plan de charge de la DSI pour 2012 et les années suivantes montre que plusieurs nouveaux champs fonctionnels sont aujourd'hui à couvrir :

- la gestion documentaire au sens large, avec des besoins en matière de travail collaboratif, la gestion électronique de documents (GED) et l'archivage électronique. Le partenariat mis en place par le Conseil Général de la Gironde, fin 2011, autour d'une plateforme d'archivage électronique mutualisée a contraint la CUB à anticiper ce projet qui n'était prévu qu'à partir de 2014, après la mise en place d'un outil de gestion électronique de documents.
- des outils de gestion dans le domaine de la mobilité
- le pilotage de l'activité et des projets, avec la mise en place d'une direction dédiée et un besoin fort de nouveaux outils dans les directions territoriales.
- la gestion de la relation aux usagers (citoyens, entreprises, communes, partenaires), en particulier par la mise en place d'une gestion des contacts.
- le développement de services numériques, notamment sous l'impulsion de la direction du numérique ou de la mission urbanité / culture : le développement de l' « aggro 3D » comme support de dialogue avec les citoyens ou leurs partenaires de la CUB, qui nécessite une évolution de l'infrastructure en place, le projet de portail des médiathèques, le projet « 1 000 tablettes », le projet « sans contact » lancé en partenariat avec la ville de Bordeaux...

La définition et la mise en œuvre de ces services nécessitent une connaissance avancée des technologies de pointe.

- la pérennisation de l'ouverture des données publiques, qui nécessite à la fois de poursuivre le développement des mécanismes d'accès aux données communautaires via le site [data.lacub.fr](http://data.lacub.fr), mais aussi l'animation de la description et de la qualification de ces données par leur producteur, ainsi que leur 'nettoyage' technique.

En parallèle, les directions support souhaitent aller plus loin en matière d'informatisation afin d'optimiser leurs processus : GED marchés publics, télé-transmission d'actes ou des dossiers, parapheur électronique, informatisation des entretiens professionnels, ....

Dans certaines directions opérationnelles, de gros projets d'évolution des outils existants sont prévus : élaboration d'un PLU numérique opposable, remplacement du socle technique SIG suite à l'arrêt de maintenance de la version utilisée à la CUB (APIC4).

Enfin, les problèmes rencontrés lors du changement du délégataire des transports en commun, en 2008, ont sensibilisé les services gestionnaires de délégataire et ils font maintenant appel à la DSI pour les aider sur la partie SI.

Concernant la maintenance des applications, l'analyse annuelle des charges des chefs de projets réalisée depuis de nombreuses années montre qu'en moyenne la moitié du temps des agents des Etudes est consacrée à la maintenance des applicatifs existants.

Or depuis 5 ans, le parc applicatif a augmenté de 25 %, à effectif constant.

Pour faire face à cette augmentation régulière de charge, la DSI a mis en place plusieurs dispositifs : recours à la sous-traitance, mise en place de gestionnaires d'applications dans les services métiers, pour les applications qui le permettent. Mais cela ne suffit plus pour assurer la conduite des projets et la maintenance des applications dans des conditions satisfaisantes, pour les utilisateurs et les agents de la DSI.

Un autre problème auquel la DSI est confrontée est la continuité de service sur les applications critiques. Pour cela, un dispositif de binôme a été mis en place sur certains domaines fonctionnels. Ainsi, il existe un binôme 'Finances / marchés publics', un binôme 'RH' et une équipe SIG. Jusqu'à présent, il n'a pas été possible d'en mettre en place pour les applications de gestion des délibérations et du courrier, pourtant indispensables au bon fonctionnement de la CUB. Plusieurs absences du chef de projet qui les gère ont démontré la fragilité de l'organisation actuelle.

Les futures applications de gestion électronique de documents et d'archivage électronique seront tout aussi critiques et il sera difficile de garantir une continuité de support sur deux nouvelles applications sans y dédier un nouveau binôme.

Il nous apparaît donc indispensable aujourd'hui de mettre en place un binôme sur le thème de la production documentaire (gestion des délibérations, gestion du courrier, gestion électronique de documents, générale ou métier, et d'archivage électronique).

D'autre part, du fait de l'augmentation des effectifs de la CUB et de la diversité croissante des matériels proposés aux agents communautaires (PDA, ultra portables, tablette, ...), l'activité du centre 'Gestion des Postes Clients et Support' n'a cessé de croître. Entre 2008 et fin 2011 :

- le parc de PC a progressé de 22 %, pour atteindre 2040 postes aujourd'hui
- le nombre annuel de demandes des utilisateurs est passé de 1265 à 1900, soit une progression de 50 %
- les appels à la hot line ont augmenté de 30 %.

Dans le même temps, la pression des utilisateurs ne cesse de croître et pour les années qui viennent, le centre aura à conduire d'importants projets d'infrastructure : passage de Windows XP à Windows 7 (la durée totale du projet est estimée à 3 ans), renouvellement du marché de prestations associées au support utilisateurs ('le 10'), optimisation de la gestion du parc et des demandes.

Au regard de l'ensemble de ces éléments, et à l'appui du diagnostic conduit par le cabinet REOR courant janvier 2012, qui a confirmé les besoins de cette direction en matière de ressources, il est proposé de transformer deux postes de catégorie B et un poste de catégorie C en trois postes de catégorie A.

Compte tenu de la fonction spécifique de ces postes, et dans l'éventualité où, à l'issue d'un appel à candidatures aucun fonctionnaire n'était sélectionné, l'administration envisage sur le fondement de l'article 3 – alinéa 5 de la loi du 26 janvier 1984 de recourir à un agent non titulaire.

En application de la délibération 2006/0828 du 28 novembre 2006 relative à la rémunération des agents non titulaires, la rémunération sera fixée en référence à la grille indiciaire :

- du cadre d'emplois des attachés territoriaux ainsi qu'au régime indemnitaire correspondant soit une rémunération annuelle brute comprise entre 26 194,80 € (1<sup>er</sup> échelon du grade d'attaché IB 379, IM 349) et 55 331,64 € (7<sup>ème</sup> échelon du grade de directeur IB 985, IM 798)
- du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux ainsi qu'au régime indemnitaire correspondant soit une rémunération annuelle brute comprise entre 28 913,16 € (1<sup>er</sup> échelon du grade

d'ingénieur IB 379, IM 349) et 83 502,60 € (Hors échelle B3 d'ingénieur en chef de classe exceptionnelle)

Ces rémunérations brutes annuelles seront indexées sur la revalorisation des traitements de la fonction publique territoriale, sommes auxquelles il conviendrait d'ajouter la somme brute annuelle de 1083,96 € au titre des primes semestrielles.

## **Direction de la Logistique et du Courrier :**

### **► Création de 5 postes de catégorie C**

Le nettoyage de l'hôtel de la Communauté urbaine de Bordeaux est actuellement confié à la société « Techniques de Nettoyage » (TDN) par un marché notifié le 5 janvier 2010 qui fait l'objet de reconductions annuelles jusqu'à une échéance prévue le 5 janvier 2014.

Plusieurs difficultés sont apparues dans l'exécution et le suivi de ce marché. Le nettoyage de l'hôtel nécessite un suivi étroit, à la fois en raison du nombre d'agents présents en permanence sur le site, mais aussi en raison de l'importance du site en termes d'image : accueil du public, manifestations ou réunions à caractère protocolaire.

Même si un suivi plus soutenu a conduit à des améliorations récentes, il apparaît régulièrement que le service rendu par le prestataire est en deçà des attentes. Il convient de rappeler que ces dernières sont parfois complexes à définir et l'imprécision du cahier des charges, dans un contexte de réaménagement des locaux, aura sans doute pu contribuer aux difficultés connues. Ces difficultés sont également imputables à un déficit en matière de contrôle.

Les besoins identifiés, en terme d'entretien peuvent se résumer ainsi : nettoyage des circulations, collecte et tri des déchets recyclables et participation à la sensibilisation au tri, contrôle de qualité de l'entreprise prestataire.

La mise en service d'une « cellule entretien » paraît dès lors intéressante pour compléter le travail de la société prestataire et améliorer la réactivité pour des besoins ponctuels, pour contrôler quotidiennement le service rendu par l'entreprise TDN et pour améliorer l'efficacité du service de nettoyage.

L'organisation de la fonction nettoyage des circulations et d'évacuation des déchets « papier » pourrait être la suivante :

- les agents de la CUB auraient en charge le nettoyage des circulations et la prise en charge des déchets recyclables (papier, cartons, gobelets)
- la ou les société(s) prestataire(s) aurait(ent) en charge le nettoyage des bureaux et sanitaires, la vitrerie et la gestion des déchets autres que recyclables

Dans un premier temps, le dimensionnement de la cellule entretien de l'hôtel communautaire est de 5 agents pour la gestion de la tour.

Un poste sera identifié comme « agent de permanence », il sera le chef d'équipe de la cellule, responsable de la qualité de l'entretien effectué par l'équipe et gestionnaire des approvisionnements en produits et fournitures pour l'ensemble de la cellule.

Les quatre autres postes seront des postes d'agent d'entretien.

Les postes de cette cellule seront rattachés au centre opérationnel du service accueil, manifestations communautaires et activités opérationnelles de la direction de la logistique et du courrier.

Il est important de noter que ces postes, pour lesquels des créations sont demandées, seront prioritairement proposés aux agents en situation de reclassement ou de repositionnement médical.

Ceci étant exposé, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir si tel est votre avis adopter les termes de la délibération suivante :

**Le Conseil de Communauté,**

**VU** l'avis favorable des membres des Comités Techniques Paritaires en date des 27 septembre et 14 décembre 2012

ENTENDU le rapport de présentation

**CONSIDERANT QUE**

L'année 2013 est une année de stabilisation suite à la mise en place du projet d'administration,

Afin d'améliorer le fonctionnement de certains services d'une part et de prendre en compte les besoins définis d'autre part, il s'avère nécessaire de procéder à des ajustements ainsi qu'à une adaptation de certains organigrammes

**DECIDE**

**Article unique :**

d'adopter le plan annuel d'adaptations des effectifs, d'autoriser les créations et les recrutements correspondants.

Les conclusions, mises aux voix, sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré au siège de la Communauté Urbaine le 1er mars 2013,

Pour expédition conforme,  
par délégation,  
le Vice -Président,

**REÇU EN PRÉFECTURE LE  
7 MARS 2013**

**PUBLIÉ LE : 7 MARS 2013**

**M. JEAN-MARC GAÜZERE**