

	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE BORDEAUX METROPOLE	<i>Délibération</i>
	Séance publique du 26 avril 2019	N° 2019-212

Convocation du 19 avril 2019

Aujourd'hui vendredi 26 avril 2019 à 09h30 le Conseil de Bordeaux Métropole s'est réuni, dans la Salle du Conseil sous la présidence de Monsieur Patrick BOBET, Président de Bordeaux Métropole.

ETAIENT PRESENTS :

M. Patrick BOBET, M. Alain ANZIANI, M. Nicolas FLORIAN, M. Emmanuel SALLABERRY, M. Christophe DUPRAT, Mme Christine BOST, M. Jean-François EGRON, M. Franck RAYNAL, M. Jacques MANGON, M. Clément ROSSIGNOL-PUECH, Mme Anne-Lise JACQUET, M. Fabien ROBERT, Mme Claude MELLIER, M. Michel DUCHENE, Mme Brigitte TERRAZA, M. Jean TOUZEAU, Mme Anne WALRYCK, M. Dominique ALCALA, M. Max COLES, Mme Béatrice DE FRANÇOIS, Mme Véronique FERREIRA, M. Michel HERITIE, Mme Andréa KISS, M. Jean-Jacques PUYOBRAU, M. Kévin SUBRENAT, M. Alain TURBY, M. Jean-Pierre TURON, Mme Emmanuelle AJON, Mme Léna BEAULIEU, Mme Maribel BERNARD, M. Guillaume BOURROUILH-PAREGE, M. Jacques BOUTEYRE, Mme Marie-Christine BOUTHEAU, Mme Anne BREZILLON, M. Nicolas BRUGERE, Mme Sylvie CASSOU-SCHOTTE, M. Alain CAZABONNE, M. Didier CAZABONNE, Mme Anne-Marie CAZALET, Mme Chantal CHABBAT, M. Gérard CHAUSSET, Mme Emmanuelle CUNY, M. Jean-Louis DAVID, M. Yohan DAVID, Mme Michèle DELAUNAY, M. Stéphan DELAUX, M. Arnaud DELLU, M. Gérard DUBOS, Mme Michèle FAORO, M. Marik FETOUH, M. Jean-Claude FEUGAS, Mme Florence FORZY-RAFFARD, M. Philippe FRAILE MARTIN, Mme Magali FRONZES, M. Guillaume GARRIGUES, M. Max GUICHARD, M. Jacques GUICHOUX, M. Jean-Pierre GUYOMARC'H, M. Daniel HICKEL, M. Pierre HURMIC, Mme Dominique IRIART, Mme Laetitia JARTY-ROY, M. François JAY, M. Bernard JUNCA, Mme Conchita LACUEY, M. Marc LAFOSSE, M. Bernard LE ROUX, M. Pierre LOTHAIRE, M. Zeineb LOUNICI, Mme Emilie MACERON-CAZENAVE, M. Eric MARTIN, M. Jacques PADIE, Mme Arielle PIAZZA, Mme Dominique POUSTYNNIKOFF, M. Benoît RAUTUREAU, Mme Marie RECALDE, Mme Karine ROUX-LABAT, Mme Gladys THIEBAULT, Mme Anne-Marie TOURNEPICHE, M. Serge TOURNERIE, Mme Elisabeth TOUTON, M. Thierry TRIJOLET, Mme Marie-Hélène VILLANOVE.

EXCUSE(S) AYANT DONNE PROCURATION:

M. Michel LABARDIN à M. Daniel HICKEL
Mme Agnès VERSEPUY à M. Kévin SUBRENAT
M. Michel VERNEJOUL à M. Alain ANZIANI
Mme Josiane ZAMBON à M. Jean-Pierre TURON
M. Erick AOUIZERATE à M. Jean-Pierre GUYOMARC'H
Mme Cécile BARRIERE à M. Jacques BOUTEYRE
Mme Odile BLEIN à M. Max GUICHARD
Mme Isabelle BOUDINEAU à M. Arnaud DELLU
Mme Solène CHAZAL-COUCAUD à Mme Elisabeth TOUTON
Mme Brigitte COLLET à Mme Emmanuelle CUNY
Mme Nathalie DELATTRE à M. Yohan DAVID
Mme Laurence DESSERTINE à M. Stéphan DELAUX
M. Vincent FELTESSE à Mme Michèle DELAUNAY
Mme Martine JARDINE à M. Jean TOUZEAU
M. Franck JOANDET à M. Clément ROSSIGNOL-PUECH
Mme Anne-Marie LEMAIRE à Mme Chantal CHABBAT
M. Thierry MILLET à Mme Zeineb LOUNICI
M. Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM à M. Marc LAFOSSE
Mme Christine PEYRE à Mme Gladys THIEBAULT
M. Michel POIGNONEC à Mme Dominique POUSTYNNIKOFF
M. Alain SILVESTRE à Mme Marie-Hélène VILLANOVE

EXCUSE(S) :

M. Patrick PUJOL.

PROCURATION(S) EN COURS DE SEANCE :

M. Philippe FRAILE-MARTIN à Mme Maribel BERNARD à partir de 10h15
M. Alain TURBY à M. Max COLES à partir de 11h20
M. Michel HERITIE à Mme Béatrice DE FRANCOIS à partir de 11h30
M. Fabien ROBERT à M. Jacques MANGON à partir de 11h45
M. Pierre LOTHAIRE à Mme Dominique IRIART à partir de 11h55
M. Didier CAZABONNE à M. Guillaume GUARRIGUES à partir de 12h00
M. Marik FETOUH à Mme Laetitia JARTY-ROY à partir de 12h15
M. Alain CAZABONNE à M. Benoît RAUTUREAU à partir de 12h20
M. Eric MARTIN à Mme Karine ROUX-LABAT à partir de 12h20
Mme Emilie MACERON-CAZENAVE à M. Bernard JUNCA à partir de 12h25

EXCUSE(S) EN COURS DE SEANCE :

LA SEANCE EST OUVERTE

	Conseil du 26 avril 2019	<i>Délibération</i>
	Direction générale RH et administration générale Direction pilotage emploi et dialogue social	N° 2019-212

Evolution de l'organisation des Ressources humaines - Décision - Autorisation

Monsieur Jean-François EGRON présente le rapport suivant,

Mesdames, Messieurs,

► Ressources humaines : évolution de l'organisation

Au 1^{er} janvier 2016, la Direction des ressources humaines a vu son organisation profondément modifiée par la mise en place de la mutualisation et des services communs.

Après un fonctionnement d'une année et demie, une première modification d'organisation, en septembre 2017, a permis de consolider les missions essentielles d'une DRH (Direction des ressources humaines) qui assure le développement de la politique RH (Ressources humaines) pour le compte de trois employeurs importants que sont Bordeaux Métropole, la ville de Bordeaux ainsi que son CCAS (Centre communal d'action sociale).

En particulier, plusieurs périmètres ont évolué :

- L'organisation du service rémunération et carrière, par la mise en place de 3 responsables de centres auprès du responsable de service ;
- La structuration des réseaux métiers (réseau des gestionnaires déconcentrés, des DAAF-DRH (Direction d'appui administrative et financière), DAF (directeurs administratifs et financiers) et des ADG (Adjoints au directeurs généraux)) a suscité de nouvelles habitudes de travail et d'échanges qui favorisent la participation de chaque acteur à la construction d'une politique RH renouvelée.
- La déconcentration de la gestion RH, reconnue comme étant l'un des 49 projets stratégiques, a vu son périmètre précisé par la définition d'une cible, fondée sur le principe de proximité et de subsidiarité de gestion.

Par ailleurs, un autre projet stratégique qui concerne l'ensemble des 8700 postes concernés a été porté par plus de la moitié des services de la DRH et par la direction générale des services : le déploiement du RIFSEEP (Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel) mis en application sur la paye à compter du 1^{er} septembre 2018. Cette nouvelle approche de la rémunération liée au poste occupé a été l'origine de la réécriture de nombreux processus métiers Ressources humaines.

D'autres thématiques ont particulièrement marqué l'année 2018 :

- Un dialogue social toujours aussi fourni, dans les instances et hors instances, également largement mobilisé par l'organisation des élections professionnelles,
- Le développement de la communication RH à destination des agents, des gestionnaires déconcentrés et des managers,
- L'animation d'un nouveau réseau des ADG et la poursuite du travail d'animation des réseaux métiers existants (gestionnaires déconcentrés, DAAF-DRH et DAF),
- La nécessaire maîtrise des ressources par la masse salariale et un budget RH équilibré,
- Une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des postes permettant d'intégrer les changements d'organisation et les besoins d'évolution des métiers,
- Des recrutements internes et externes plus importants, en nombre, qu'en 2016 et 2017,
- Le lancement de la réflexion sur un nouveau plan de formation, à destination des agents et des cadres, prenant en compte, à la fois l'évolution des besoins et des métiers et les valeurs prioritaires de chaque employeur (lutte contre les discriminations, égalité femme-homme, ...),
- La formalisation d'une politique handicap impliquant les services des 3 entités et se traduisant par une convention triennale avec le FIPHFP (Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique) à mettre en œuvre,
- Un manque d'outils informatiques adaptés impliquant une gestion trop manuelle par les équipes, au détriment de l'ingénierie attendue,
- L'organisation de la prévention des risques professionnels avec l'élaboration d'un nouvel outil d'évaluation des risques professionnels, la création de procédures et livrets, et l'animation d'un nouveau réseau métier des conseillers et assistantes de prévention,
- La mise en œuvre de procédures de prévention et gestion de risques particuliers (risques suicidaires, procédures harcèlement, discrimination) dans le cadre de la prévention des risques psycho-sociaux,
- Le développement d'aides sociales directes de l'employeur et le choix d'une seule association du personnel dans le domaine des prestations culturelles, sportives et de loisirs.

Et les perspectives 2019 font ressortir les enjeux suivants :

- un enjeu de dialogue social, permettant l'installation des nouvelles instances, notamment avec la Commission consultative paritaire (CCP), dédiée aux agents contractuels,
- un enjeu règlementaire : la mise en œuvre de la Déclaration sociale nominative (DSN) au 1^{er} janvier 2020, impactant lourdement (en termes de charge de travail) plusieurs services de la direction des ressources humaines sur l'ensemble de l'année 2019,
- un enjeu de « qualité RH » illustré par le projet Relations usagers RH et les procédures et modes opératoires associés,
- un enjeu de communication RH, à destination des membres des réseaux métiers et de l'ensemble des agents,
- un enjeu de prévention et de bien-être au travail,

- un enjeu numérique d'élévation de la version et des usages du Système d'information des ressources humaines (SIRH).

Tenant compte des enjeux précités et de certains points d'amélioration attendus des prestations fournies par la DRH qui ressortent notamment de la démarche participative ADN (Acteurs d'une dynamique nouvelle), la direction des ressources humaines propose une mise à jour de son organisation, à partir du bilan du fonctionnement actuel.

Le niveau d'engagement de la DRH est fort mais les sollicitations et la complexité de gestion ayant augmenté, il convient de renforcer certaines missions ou fonctions afin d'être plus réactif et efficace. En particulier, afin de sécuriser la continuité de fonctionnement, c'est une organisation par portefeuilles et par binôme qui sera généralisée : les interlocuteurs des directions générales seront ainsi plus facilement identifiés.

Au sein de la DRH, chaque responsable de direction, de service ou de mission a été sollicité pour conduire un travail participatif dans son équipe qui a pu réfléchir sur les processus métiers, l'organisation et le contenu des fiches de poste.

Des réunions se sont tenues au sein de chaque service, à compter du second semestre 2018. Chaque responsable de service a pu faire remonter, aux deux directeurs, ses propositions d'organisation concernant son périmètre et des ajustements concernant le partage de certaines fonctions, entre services ou entre les deux directions.

L'arbitrage, quand il a été nécessaire, a été apporté par le directeur des ressources humaines.

Deux directions composent la direction des Ressources humaines :

- la direction Pilotage, emploi et dialogue social,
- et la direction Vie administrative et qualité de vie au travail.

A cela s'ajoute un secrétariat de direction, rattaché au directeur des ressources humaines (DRH).

L'évolution de l'organisation proposée positionne la Mission administration de données (renommée mission SIRH) directement auprès du DRH, afin de renforcer son action transversale au bénéfice des deux directions.

Le redéploiement d'un poste de catégorie A (ex-responsable de mission convergence du SIRH) permet de renforcer la mission au niveau de l'administration fonctionnelle sur le périmètre de la paye et de la carrière.

La direction Pilotage, emploi et dialogue social – Création de 3 postes de catégorie B administratifs et d'un poste de catégorie B administratif ou technique (le détail est indiqué auprès de chaque entité concernée)

Cette direction est composée d'une mission et de 6 services.

La mission Communication RH – Création d'un poste de catégorie B administratif

Un CDD (Contrat à durée déterminée) est aujourd'hui mobilisé afin de développer les médias adressés à l'ensemble des agents et de nourrir l'intranet, en utilisant tous les moyens à disposition dans Tatou comme les vidéos.

Dans le cadre de la déconcentration de la communication RH des sujets portés par la DRH, c'est cette mission qui sera chargée de produire les supports sur les médias adaptés aux publics visés.

Chaque mois un support est créé par la DRH pour informer les agents sur les mises à jour réglementaires, sur des événements portés par la DRH tels que les élections professionnelles ou sur des thématiques particulières.

Un plan de communication annuel, plus détaillé que celui existant actuellement permettra une cohérence des actualités et des priorités.

Le service dialogue social se recentre sur ses missions, en lien avec les organisations syndicales, la vie des Comités techniques et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et les échanges hors instances.

Il y a nécessité de maintenir les postes de responsable du service et d'adjoint au vue de la sensibilité

de l'activité et de la charge de travail.

Le service Accueil, Réseau et qualité RH - Création d'un poste de catégorie B administratif

Il est constitué autour de deux centres : le Centre réseaux et qualité RH et le centre Accueil et coordination.

Le rapprochement de ces missions permettra de mieux prendre en charge la relation usager RH, de structurer les réponses fournies quelle que soit l'origine de la demande (accueil physique d'un agent, appel téléphonique ou encore envoi d'un mail ou d'un courrier).

Il s'agit d'un enjeu majeur pour la DRH car, mensuellement, elle accueille au Guyenne 900 agents en moyenne, elle reçoit 1100 appels téléphoniques en moyenne, elle est destinataire de plusieurs milliers de mails et de courriers. L'absence d'un outil de suivi adapté à l'échelle de gestion du service commun nécessite la mise en œuvre d'un projet dédié, en lien avec la DGNSI (Direction générale du numérique et des systèmes d'information).

La création d'un poste de catégorie B permet de renforcer la capacité de production et de suivi du projet relation usagers RH et le travail sur les processus métier associés.

Le Service Pilotage financier RH – Création d'un poste de catégorie B administratif ou technique et création par transfert d'un poste de catégorie C

Il intègre la mission de dialogue de gestion en son sein. Il se compose de trois centres qui assurent :

- le dialogue de gestion RH, pour lequel une création de poste de catégorie B administratif ou technique permettra de couvrir les missions en perpétuelle augmentation (bilan social du CCAS (Centre communal d'action sociale), analyses relatives notamment à l'absentéisme, à l'évolution de la masse salariale et des effectifs des directions générales),
- le pilotage du budget RH et de la masse salariale,
- et enfin l'exécution budgétaire pour les factures de la DRH, les frais de déplacements et les déclarations de données sociales.

Cette nouvelle organisation permettra :

- de développer un lien plus fort entre l'analyse de l'évolution des ressources, la préparation budgétaire et l'exécution budgétaire, et des indicateurs plus qualitatifs relatifs à l'évaluation, aux besoins de formation, aux accompagnements à la mobilité, aux reclassements médicaux,
- de produire des prospectives en lien avec l'ensemble des données RH, y compris budgétaires,
- d'intégrer les changements règlementaires liés notamment au prélèvement à la source et à la future déclaration sociale nominative, pour les trois entités, ce qui constitue une complexité en termes de gestion et nécessite de revoir l'ensemble des processus métiers.

Le Service GPEEC (Gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences)

Il s'agit de généraliser l'organisation du service, par portefeuille de direction générale, pour l'analyse des projets de réorganisation, des demandes de créations de poste et des pesées de poste. Chaque référent sera ainsi l'interlocuteur unique, sur son portefeuille, pour toutes les thématiques gérées par la GPEEC.

Cette nouvelle structuration permet de dédier un poste à l'analyse des cartographies des organisations, des postes et des métiers, en lien avec le développement d'une base Postes enrichie d'éléments définissant le niveau de poste, ses attributs et les conditions d'exercice des missions.

Le Service Recrutement

La même logique de gestion par portefeuilles est retenue permettant ainsi d'identifier un interlocuteur privilégié et un suppléant en cas d'absence qui interviendra pour tous les recrutements, quelle que soit la qualité juridique du poste (poste permanent, non permanent, emplois aidés).

Pour mémoire, le service est désormais organisé en deux centres, pilotés chacun par un cadre, pour faciliter le recrutement des agents de catégorie A et assurer un encadrement de proximité au quotidien.

Ces deux services rencontrent mensuellement les DAAF et DAF des trois entités : les interlocuteurs de ces deux services seront associés à ces temps de gestion et d'anticipation d'évolution des postes et des recrutements.

Le Service Evaluation et développement des compétences – Création d'un poste de catégorie B administratif ou technique, création par transfert d'un poste de C administratif et transfert de deux postes de catégorie C administratifs vers la Mission SIRH et le Service Pilotage financier RH

Il compte trois centres :

- le centre Evaluation professionnelle est composé d'une nouvelle équipe de trois postes : un poste de responsable et deux assistant(e)s de gestion. Afin de travailler à la gestion dématérialisée des évaluations, avec la direction générale Numérique et système d'informations et le SIRH, il est nécessaire de renforcer cette équipe par la création d'un poste de catégorie B de chargé d'évaluation.

En matière d'évaluation professionnelle, et depuis 2016 avec la mutualisation, chaque entité disposait de son propre dispositif, représentant à ce jour plus de 9000 comptes-rendus d'entretien d'évaluation.

Une démarche d'harmonisation des processus d'évaluation a été initiée en 2018 afin de faciliter la gestion du processus et de faire en sorte que le contenu des Comptes-rendus d'entretien professionnel (CREP) soit au service des encadrants et du projet RH global, en termes d'évolution des carrières, de mobilité, de développement des compétences, ou encore d'élaboration de plans de formation.

Cela nécessite la mise en œuvre d'un outil informatique adapté qui simplifierait la gestion de la matière des comptes-rendus d'entretien professionnel par la DRH et leur réalisation par les 1 500 managers auprès des 9 000 agents. Cela permettra l'extraction, l'analyse et la mise en lien des informations contenues, véritable mine d'informations, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Aussi, afin de développer les outils existants et dans la perspective de la dématérialisation et de la modernisation de l'outil informatique, il est proposé la création d'un poste de catégorie B « chargé d'évaluation » disposant de compétences techniques, afin de seconder le responsable de centre dans la gestion quotidienne du traitement des comptes-rendus d'entretien professionnel, favoriser l'extraction de données pertinentes au service des analyses collectives, anticiper l'évolution de l'évaluation avec le Complément indemnitaire annuel (CIA) et d'améliorer la contribution du centre au plan d'actions de formation réalisé annuellement.

- le centre Conseil en évolution professionnelle reste sur le périmètre actuel de l'accompagnement à la mobilité volontaire,
- le centre Formation est organisé également par portefeuilles de directions générales afin d'être plus en lien avec les métiers et leurs évolutions.

Certaines thématiques précises seront prises en charge également par des référents : formations hygiène et sécurité, école interne, ...

Deux postes de catégorie C seront redéployés vers le service Pilotage financier RH et la mission SIRH du fait des missions couvertes par ces deux postes.

La direction Vie administrative et qualité de vie au travail : Redéploiement d'un poste de catégorie A, transformation d'un poste de B administratif en C administratif et création d'un poste de catégorie C administratif

Elle est composée de 3 services et de la médecine agréée.

Le service Prévention, accompagnement social et santé – Création d'un poste de catégorie A

administratif par transfert

Il est désormais constitué de 3 centres afin de rassembler les métiers liés à la prévention des risques professionnels :

- Un centre action sociale qui intègre la coordination de la politique du handicap et d'aménagement de poste (pilotage des conventions FIPHFP, ...). Un poste de catégorie A est ainsi redéployé pour disposer d'un référent en la matière.
- Un Centre prévention des risques professionnels (CPRP), dont le périmètre évolue pour un pilotage regroupé des sujets liés aux risques professionnels (risques métiers et risques psycho-sociaux) :

Ce centre se voit confier les missions suivantes :

- o La gestion des accidents de service et de trajet, afin de maîtriser une prise en charge globale : gestion administrative et préconisations en termes de prévention.
 - o Les interventions de l'équipe des psychologues du travail (ex-centre qualité de vie au travail).
- Un centre Santé au travail, afin de permettre au service de disposer de tous les leviers relatifs à la prévention des risques au sens large.

Le service Rémunération et carrière – Création d'un poste de catégorie C administratif

Il n'y a pas d'évolution majeure. Le service est renforcé de manière pérenne par la création d'un poste de catégorie C de gestionnaire chargé des pièces justificatives de paye en lien avec les services de la trésorerie. Cela permettra de consolider cette mission sensible, notamment dans le cadre du cycle de paye et des contrôles des rémunérations. Cette mission était couverte de 2016 à 2018 par la mobilisation de contractuels à durée déterminée.

Il reste composé de quatre centres : trois centres de gestion des rémunérations et des carrières et un centre chargé de la gestion des retraites.

Le service Vie administrative – Transformation d'un poste de catégorie B administratif en catégorie C administratif

Il est composé de 3 centres :

- Un centre Commissions administratives paritaires (CAP), composé aujourd'hui d'un poste de responsable de centre, en charge par ailleurs de l'activité discipline, d'un poste de catégorie A en charge de la coordination des instances CAP et désormais CCP (Commission consultative paritaire) pour le compte des 3 entités villes de Bordeaux, CCAS et Bordeaux Métropole, ainsi que de quatre postes de catégorie B, « chargés d'études CAP / CCP » à temps plein sur le domaine. Enfin, une quote-part d'un poste de catégorie C, intervient en secrétariat et soutien logistique pour les activités du centre mais également en renfort pour le compte des autres entités du service auquel le centre est rattaché.

Au regard de ces éléments, on constate une charge accrue sur le volet secrétariat et logistique des désormais 2 instances (CAP et CCP) des 3 entités et un grand nombre d'opérations à réaliser en masse, de façon manuelle, pour pallier les dysfonctionnements de l'outil Pléiades.

Afin de répondre aux besoins constatés, il est proposé de transformer un poste de catégorie B administratif, aujourd'hui vacant, en catégorie C administratif

- Un centre Organisation des temps de travail,
- Un centre Maladies et maintien dans l'emploi, dont le périmètre concerne la gestion des maladies longues et professionnelles, et le maintien dans l'emploi (accompagnement des agents inaptes, reclassements, ...).

Ainsi, cette évolution de l'organisation permet de la rationaliser en passant de 9 services et 5 missions (niveau service), à 9 services et 2 missions (niveau service).

Le renforcement de la production de la DRH s'établit également avec :

- le redéploiement de 2 postes de catégorie A,
- la création de 4 postes de catégorie B et d'1 poste de catégorie C
- la transformation d'un poste de catégorie B en catégorie C

D'autre part, l'association UBM (Union Bordeaux Métropole) a été lauréate de l'appel à projets lancé par la ville de Bordeaux et Bordeaux Métropole. Elle sera donc l'association unique à proposer des prestations de sport, loisirs, culture et de bien être aux agents de nos collectivités.

Le projet présenté et retenu comprenait une demande de mise à disposition de personnel.

Il est également prévu une évolution importante de ses activités et l'intégration des adhérents de l'association BMSL (Bordeaux Métropole sports et loisirs) et de ses sections.

Il est donc primordial de créer un poste de coordonnateur administratif et financier pour assurer cette montée en puissance de l'association, avec une rigueur et une transparence budgétaire, comptable et administrative adéquates.

INFORMATIONS GENERALES

➤ **Assistants territoriaux socio-éducatifs**

Décret n° 2017-901 du 09/05/2017

Décret n° 2017-904 du 09/05/2017

Le cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs relève, à compter du 1er février 2019, de la catégorie A. Le décret précise la nouvelle structure de carrière de ces personnels sociaux : le cadre d'emplois est structuré en deux grades, le premier grade étant, lors de la constitution initiale, structuré en deux classes.

Le décret fixe les modalités de reclassement des agents, au 1er février 2019, dans le nouveau cadre d'emplois de catégorie A.

A compter du 1er janvier 2021, il est procédé à la fusion des deux classes du premier grade du cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs, pour parvenir à la structure de carrière définitive du cadre d'emplois de catégorie A.

Les postes actuellement rattachés à la direction vie administrative et qualité de vie au travail sont requalifiés en catégorie A

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 Bordeaux Métropole,

VU l'arrêté du Président n°2016/2226 en date du 20 décembre 2016 arrêtant l'organisation générale des services,

VU l'avis émis par le comité technique du 21 mars 2019,

ENTENDU le rapport de présentation,

CONSIDERANT QU' afin de permettre un meilleur fonctionnement des services, des ajustements ou des évolutions d'effectifs apparaissent nécessaires pour consolider les effectifs mutualisés et répondre à de nouveaux projets métropolitains.

DECIDE

Article unique : d'autoriser les créations ou transformations de postes mentionnées ci-dessus.

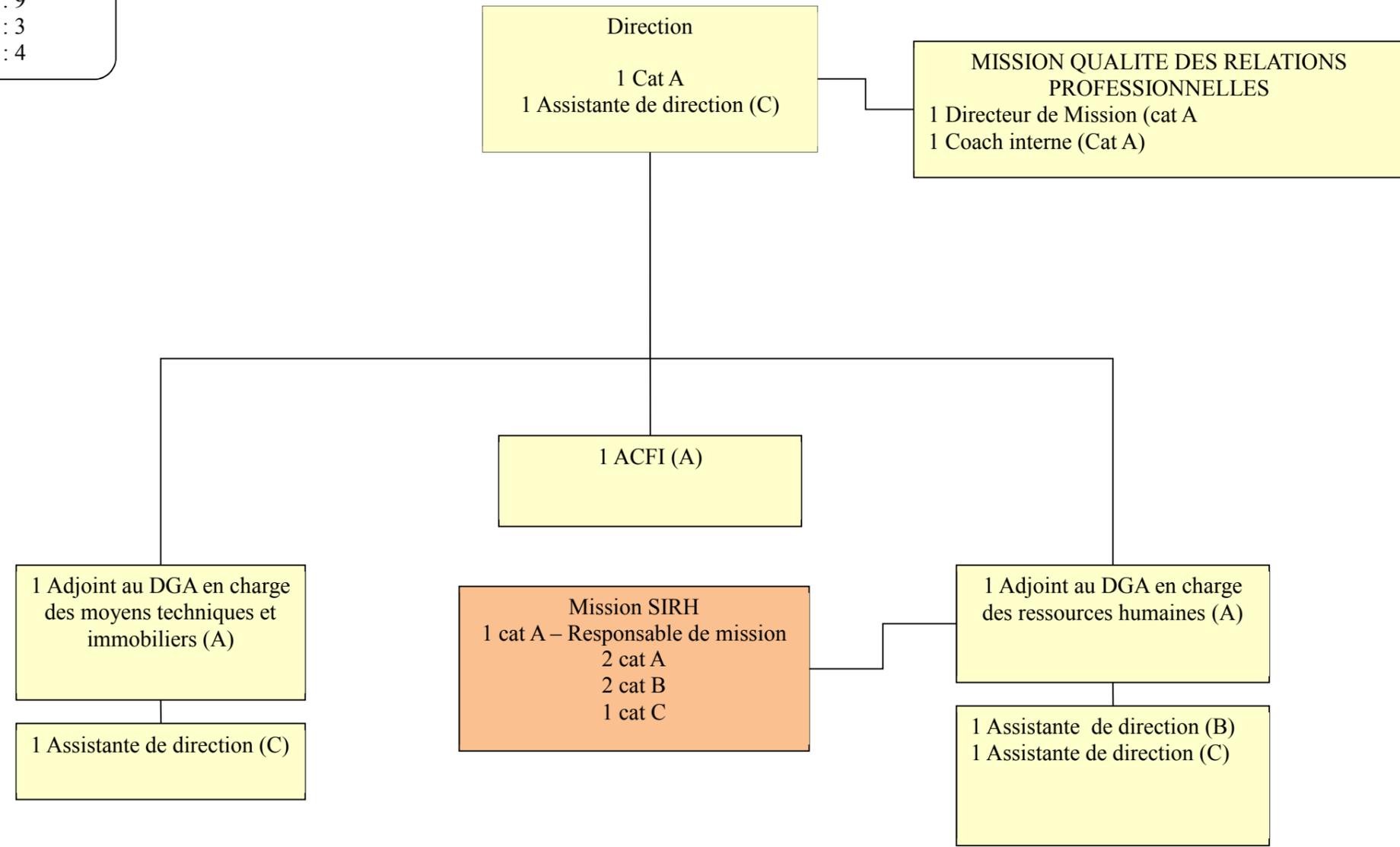
Les conclusions, mises aux voix, sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré au siège de Bordeaux Métropole le 26 avril 2019

<p>REÇU EN PRÉFECTURE LE : 30 AVRIL 2019</p> <p>PUBLIÉ LE : 30 AVRIL 2019</p>	<p>Pour expédition conforme, le Vice-président,</p> <p>Monsieur Jean-François EGRON</p>
---	---

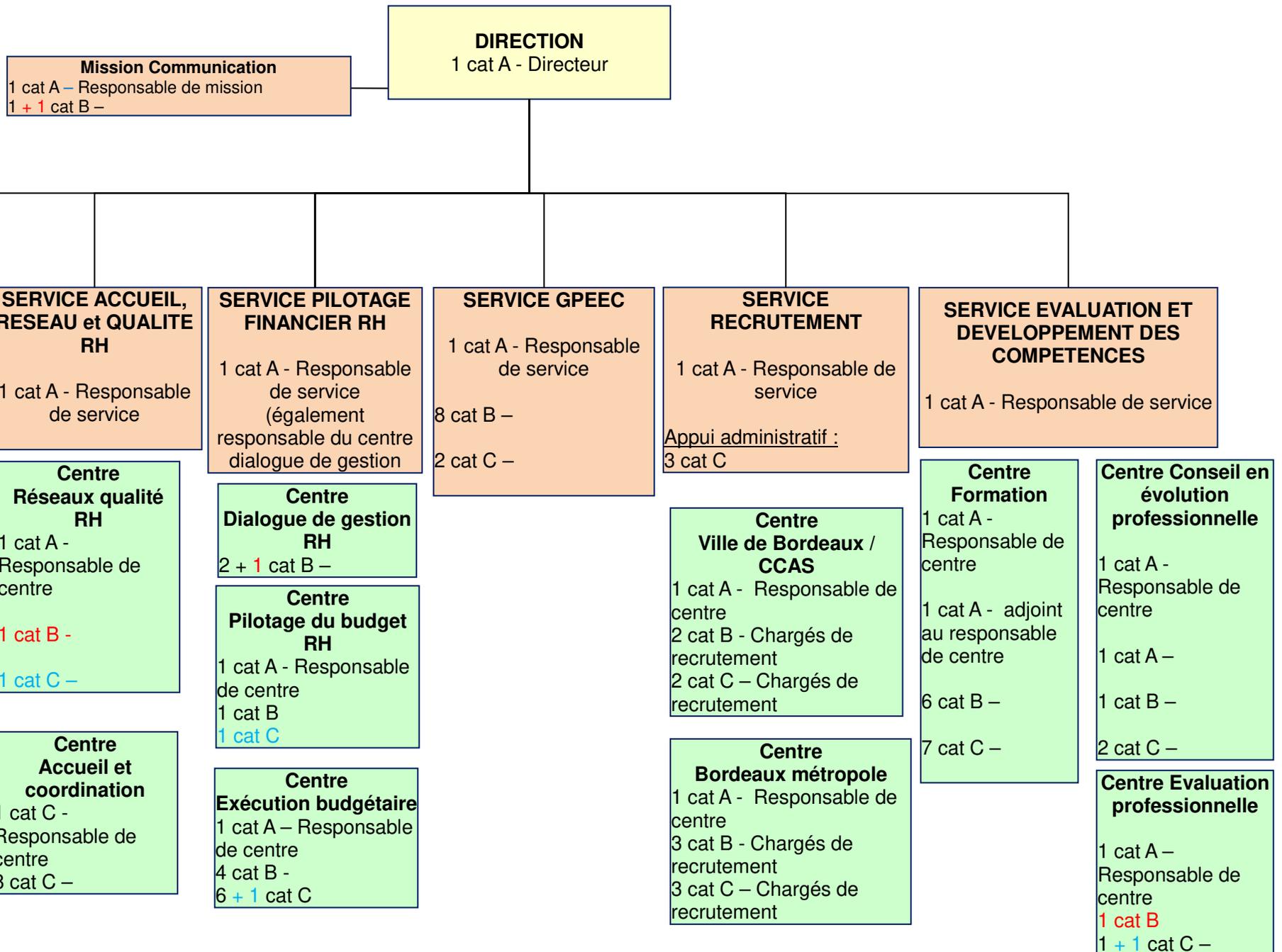
Effectif : 16
 Cat A : 9
 Cat B : 3
 Cat C : 4

DIRECTION DE LA DG ADMINISTRATION GENERALE ET RH



DIRECTION PILOTAGE, EMPLOI ET DIALOGUE SOCIAL

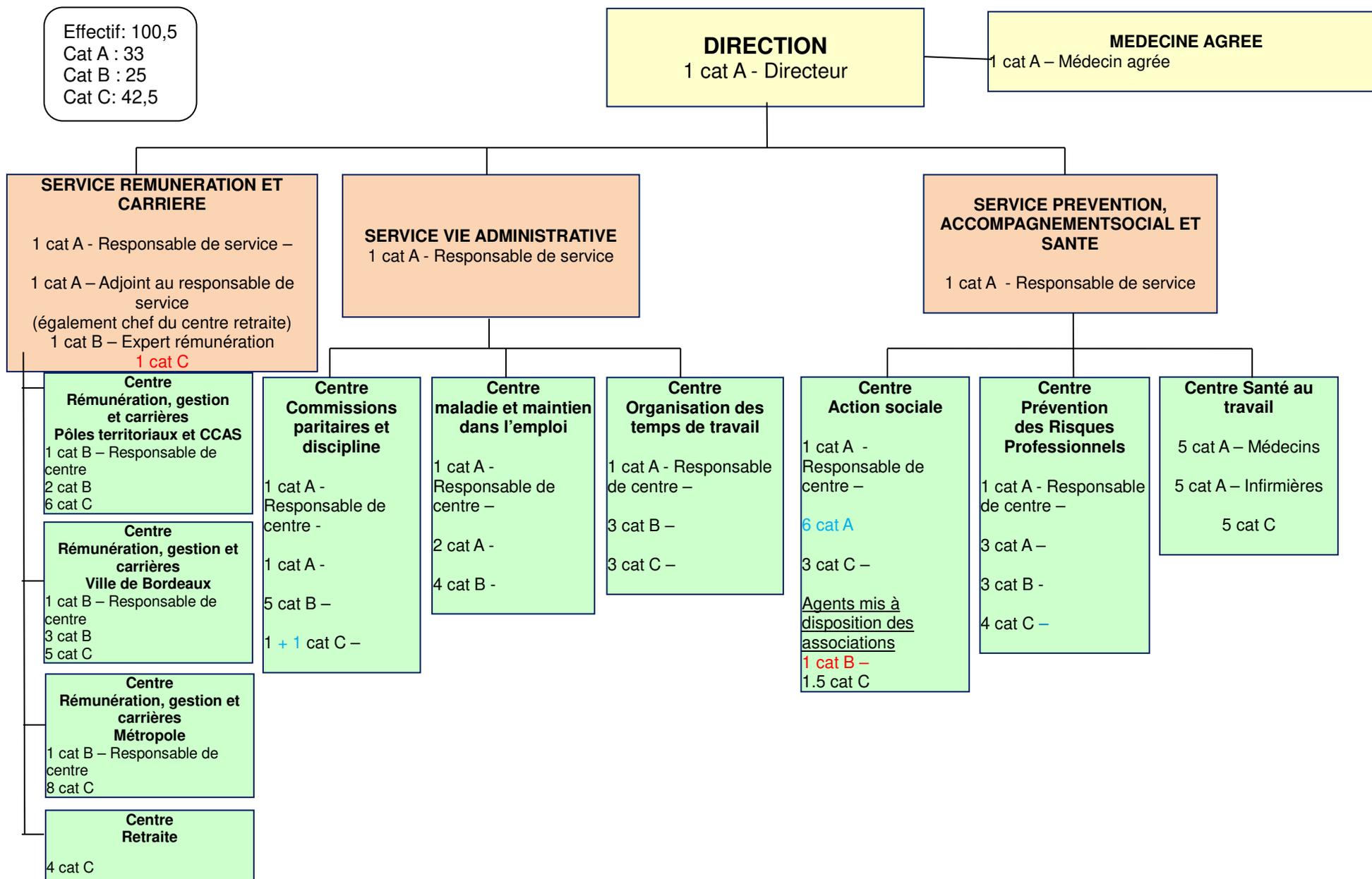
Effectif: 96
Cat A : 19
Cat B : 36
Cat C : 41



Comité technique du 6 mars 2019 – Nouvel organigramme

Légende : Rouge : création de poste – Bleu : redéploiement ou transformation de poste

DIRECTION DE LA VIE ADMINISTRATIVE ET DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL



Comité technique du 6 mars 2019 – Nouvel organigramme

Légende : Rouge : création de poste – Bleu : redéploiement ou transformation de poste