

	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE BORDEAUX METROPOLE	Délibération
	Séance publique du 12 juillet 2019	N° 2019-422

Convocation du 5 juillet 2019

Aujourd'hui vendredi 12 juillet 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, Mme Christine BOST, M. Michel LABARDIN, M. Jean-François EGRON, M. Jacques MANGON, M. Clément ROSSIGNOL-PUECH, M. Patrick PUJOL, Mme Anne-Lise JACQUET, M. Fabien ROBERT, Mme Claude MELLIER, Mme Agnès VERSEPUY, 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. Kévin SUBRENAT, M. Jean-Pierre TURON, Mme Josiane ZAMBON, Mme Emmanuelle AJON, Mme Cécile BARRIERE, Mme Léna BEAULIEU, Mme Maribel BERNARD, M. Jacques BOUTEYRE, Mme Anne BREZILLON, M. Nicolas BRUGERE, Mme Sylvie CASSOU-SCHOTTE, M. Alain CAZABONNE, M. Didier CAZABONNE, M. Gérard CHAUSSET, Mme Brigitte COLLET, Mme Emmanuelle CUNY, M. Jean-Louis DAVID, M. Yohan DAVID, Mme Nathalie DELATTRE, M. Stéphan DELAUX, M. Arnaud DELLU, Mme Laurence DESSERTINE, M. Gérard DUBOS, Mme Michèle FAORO, M. Vincent FELTESSE, 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. Franck JOANDET, Mme Conchita LACUEY, Mme Anne-Marie LEMAIRE, Mme Zeineb LOUNICI, M. Eric MARTIN, M. Jacques PADIE, Mme Arielle PIAZZA, M. Michel POIGNONEC, Mme Dominique POUSTYNNIKOFF, M. Benoît RAUTUREAU, Mme Marie RECALDE, Mme Karine ROUX-LABAT, M. Alain SILVESTRE, Mme Gladys THIEBAULT, Mme Anne-Marie TOURNEPICHE, M. Serge TOURNERIE, Mme Elisabeth TOUTON, M. Thierry TRIJOULET, Mme Marie-Hélène VILLANOVE.

EXCUSE(S) AYANT DONNE PROCURATION:

M. Christophe DUPRAT à M. Michel LABARDIN
M. Franck RAYNAL à M. Eric MARTIN
M. Jean-Jacques PUYOBRAU à Mme Conchita LACUEY
M. Alain TURBY à Mme Zeineb LOUNICI
M. Michel VERNEJOUL à Mme Andréa KISS
M. Erick AOUIZERATE à M. Jean-Pierre GUYOMARC'H
Mme Odile BLEIN à M. Max GUICHARD
Mme Isabelle BOUDINEAU à M. Arnaud DELLU
M. Guillaume BOURROUILH-PAREGE à Mme Brigitte TERRAZA
Mme Anne-Marie CAZALET à Mme Maribel BERNARD
Mme Chantal CHABBAT à M. Guillaume GARRIGUES
Mme Solène CHAZAL-COUCAUD à Mme Elisabeth TOUTON
Mme Michèle DELAUNAY à M. Vincent FELTESSE
Mme Martine JARDINE à Mme Michèle FAORO
M. Bernard JUNCA à Mme Dominique POUSTYNNIKOFF
M. Marc LAFOSSE à Mme Dominique IRIART
M. Bernard LE ROUX à M. Alain ANZIANI
M. Pierre LOTHAIRE à Mme Marie-Hélène VILLANOVE
Mme Emilie MACERON-CAZENAVE à Mme Gladys THIEBAULT
M. Thierry MILLET à M. Dominique ALCALA
M. Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM à M. Philippe FRAILE MARTIN
Mme Christine PEYRE à Mme Cécile BARRIERE

EXCUSE(S) :

Mme Marie-Christine BOUTHEAU.

PROCURATION(S) EN COURS DE SEANCE :

Mme Marie RECALDE à M. Thierry TRIJOULET jusqu'à 10h30
M. Jean-Louis DAVID à M. Nicolas BRUGERE à partir de 10h15
M. Alain CAZABONNE à M. Didier CAZABONNE à partir de 10h30
Mme Emmanuelle AJON à Mme Christine BOST à partir de 11h00
Mme Anne-Lise JACQUET à M. Kévin SUBRENAT à partir de 11h00
Mme Laurence DESSERTINE à Mme Magali FRONZES à partir de 11h10
Mme Karine ROUX-LABAT à M. Daniel HICKEL jusqu'à 11h25
Mme Florence FORZY-RAFFARD à Mme Anne BREZILLON à partir de 11h35
M. Jean-François EGRON à M. Jean TOUZEAU à partir de 12h00
M. Michel HERITIE à Mme Josiane ZAMBON à partir de 12h00
M. Alain SILVESTRE à M. Benoît RAUTUREAU à partir de 12h00
Mme Nathalie DELATTRE à M. Yohan DAVID à partir de 12h00
M. Jacques GUICHOUX à M. Serge TOURNERIE à partir de 12h15
Mme Emmanuelle CUNY à Mme Brigitte COLLET à partir de 12h15

EXCUSE(S) EN COURS DE SEANCE :

LA SEANCE EST OUVERTE

	Conseil du 12 juillet 2019	Délibération
	Direction générale RH et administration générale Direction pilotage emploi et dialogue social	N° 2019-422

Direction générale Ressources humaines et administration générale - Evolution de l'organisation de ses directions - Décision - Autorisation

Monsieur Jean-François EGRON présente le rapport suivant,

Mesdames, Messieurs,

► Direction des restaurants : réorganisation du centre restaurant le Patio de l'hôtel de métropole

En 2016, lors de la mutualisation des services, le centre restaurant de l'hôtel était dirigé par le responsable de service production, secondé par un responsable du secteur chaud et un responsable du secteur froid.

En 2017, des difficultés de fonctionnement sont apparues notamment liées à un fort absentéisme. La direction a demandé la mise en place d'une procédure de coaching pour faire participer tous les agents à la restructuration du restaurant de l'hôtel, principale difficulté rencontrée du fait de l'importance de la fréquentation et de la production pour la salle à manger des élus.

De ce coaching est ressortie une nouvelle structuration de l'encadrement, au plus près des équipes avec une meilleure définition des tâches de chacun. Un poste de responsable de cuisine a été mis en place. Il a pour missions d'organiser le travail et la planification des tâches et des plannings et est secondé par un second de cuisine, responsable du secteur chaud et de la production pour la salle à manger des élus (SAME) et un responsable du secteur froid qui gère les entrées et desserts. Le responsable du centre est le responsable du service production.

Après plus d'une année de fonctionnement, il s'avère qu'il faut encore améliorer le fonctionnement du restaurant. Il convient également de décharger le responsable du service production et lui donner les moyens d'assurer l'ensemble de ses tâches notamment de supervision de l'ensemble des centres, centre restaurant Daney/Latule, centre achat, centre SAME, centre restaurant Hôtel et de contrôle technique du restaurant de la cité municipale. Compte tenu de ces éléments, il est proposé de positionner le poste de responsable de cuisine en qualité de responsable de centre

Il convient également de reconnaître le positionnement des deux responsables des secteurs chaud et froid qui assument les responsabilités de responsables d'équipe.

Enfin, pour consolider les équipes du Restaurant de l'hôtel, il est procédé au transfert de deux postes de catégorie C, un poste issu du restaurant de Latule et un issu du restaurant Alfred Daney, vers le restaurant de l'hôtel.

Ce restaurant certifié ISO 9001-2015 ainsi que la direction plus globalement s'inscrivent dans une démarche d'amélioration continue qui passe par une adaptation constante de leur organisation pour toujours mieux répondre à l'attente des usagers, au bien-être de ses agents et toujours à effectif constant.

► Direction de l'immobilier : ajustements d'organigrammes

1. Contexte général et constats

Créée en janvier 2016 dans le cadre de la mutualisation des services de Bordeaux Métropole, la direction de l'immobilier était, au départ, composée de 5 services et de 91 postes.

En novembre 2017, une première évolution a été proposée. A ce jour, elle est composée de 88 postes.

L'évolution régulière des missions (nouveaux bâtiments gérés, extension de périmètres existants, externalisation de prestations, gestion opérationnelle des sites, accroissement des projets emblématiques, portage d'un projet stratégique...) et la mise en œuvre de préconisations réglementaires fortes (sécurité de l'Hôtel de ville, suivi des travaux sur des sites contraints...) génèrent aujourd'hui une nécessaire adaptation des équipes et des services.

2. Les objectifs et les enjeux du projet d'évolution de l'organisation

Le patrimoine immobilier géré par la direction de l'immobilier n'a cessé d'évoluer (construction des pôles territoriaux, réorganisation des bâtiments communaux abritant des associations, prise en compte de la sécurité de l'Hôtel de ville, évolutions réglementaires (ERP (Etablissement recevant du public), ADAP (agenda d'accessibilité programmée), sécurité...)).

De ce fait, les services maîtrise d'ouvrage et sécurité/sûreté doivent s'adapter à ces nouvelles missions et se structurer différemment afin d'être en cohérence avec les demandes et attentes des agents et des associations hébergées.

3. Description du projet avec les évolutions et les principaux impacts

Pour les travaux effectués, les études à mener et la sécurité à renforcer sur les équipements, il est donc proposé de scinder le service maîtrise d'ouvrage en 2 centres complémentaires : le centre coordination étude et le centre coordination travaux. Un poste actuellement rattaché au centre bâtiments métropole est transféré au centre coordination travaux. Un poste de responsable de centre (catégorie B technique) est créé pour le centre coordination étude par redéploiement et transformation d'un poste de catégorie C prochainement vacant de l'unité entretien.

Un poste d'agent de surveillance supplémentaire est affecté au centre Cité municipale par transfert de l'unité surveillance de l'hôtel de Métropole.

Enfin, au service sécurité/sûreté, afin de gérer spécifiquement le site de l'Hôtel de ville et ses bâtiments annexes, un poste de catégorie B technique actuellement rattaché au service maîtrise d'ouvrage est transféré au sein de ce service

► Direction de la logistique et des magasins : évolution de l'organisation

La Direction de la logistique et des magasins (DLM) est une direction support au sein de la DGRHAG (Direction générale Ressources humaines et Administration générale), au service des autres directions sur de multiples sujets transversaux.

Au 1^{er} janvier 2016, elle est entrée dans le périmètre des directions mutualisées, principalement sur ses domaines liés au courrier, à la reprographie et aux fournitures en termes de papeterie, de consommables bureautiques et informatiques, de produits et matériels d'entretien, d'habillement...

S'agissant d'une direction principalement dédiée à des prestations réalisées pour les services et agents de l'administration, la recherche de performance et de modernisation de l'action est au cœur de ses préoccupations quotidiennes.

A ce titre, la nouvelle organisation proposée vise à :

- identifier et faire monter en responsabilité divers niveaux dans la chaîne hiérarchique afin de pouvoir prendre les décisions au meilleur niveau et gagner en réactivité, en structurant davantage l'organisation hiérarchique
- mieux répartir certaines tâches tout en maintenant au maximum la polyvalence des agents
- développer les relations inter directions, dans le cadre d'animation de réseaux de référents/correspondants, de diffusion périodique d'indicateurs de coûts, et avec une meilleure traçabilité des actions réalisées
- renforcer la sécurisation des procédures pour les missions réalisées (procurations, assurances, droits d'image...)

Pour répondre à ces divers enjeux, l'évolution de l'organisation de la direction, composée de 4 services, a été réalisée en concertation avec les agents.

SERVICE REPROGRAPHIE / PAO / PHOTO

Ce service est composé de 2 centres : le centre reprographie et le centre PAO (Publication assistée par ordinateur)/Photo.

Il réalise toutes les commandes d'impression pour Bordeaux Métropole et la ville de Bordeaux, gère les reportages photographiques pour les communications internes de Bordeaux Métropole et la ville de Bordeaux, et pour la communication externe de Bordeaux Métropole, ainsi que la création de documents (rapports publics, guides, livrets, affiches), d'illustrations et graphismes.

Le responsable de ce service Reprographie / PAO / Photo aura par ailleurs pour missions complémentaires le cadrage juridique des activités de la direction, le suivi de la prestation de service globale (catalogue de services, communication, contrats d'engagement, suivis analytiques...), ainsi que le pilotage de la prospective de la direction (développement des outils liés à l'activité, réflexions logistiques à l'échelle métropolitaine...).

Ces missions de fond permettront non seulement de mieux sécuriser les activités, mais également d'orienter au mieux la direction dans ses choix d'amélioration continue de ses prestations.

-Le centre reprographie

- o Transformation de deux postes d'opérateur de reprographie en responsables d'équipe (atelier citadines et atelier cité municipale)

Ce centre, né de la fusion des anciens ateliers de reprographie de la ville de Bordeaux et de Bordeaux Métropole lors de la mutualisation de 2016, comporte 2 ateliers de production physiquement séparés (Cité Municipale et Citadines). En positionnant un responsable d'équipe à la tête de chaque atelier, l'organisation proposée vise à renforcer la synergie des équipes sous l'impulsion du responsable de centre, qui doit permettre une réponse coordonnée en termes de production, en s'appuyant notamment sur la polyvalence des agents. Ces relais managériaux auprès des équipes permettront notamment d'améliorer la communication et l'échange de savoir-faire.

Cette organisation s'accompagne par ailleurs d'une modernisation des matériels d'impression et des outils de sollicitation à distance par les usagers.

-Le centre PAO / Photo

- o Transformation d'un poste de graphiste en responsable d'équipe PAO (publication assistée par ordinateur)
- o Transformation du poste de photographe en responsable d'équipe photo

Ce centre est composé de 2 équipes aux fonctionnalités très différentes sous l'autorité directe du responsable de service.

L'équipe PAO regroupe 4 postes d'opérateurs graphistes (Cat C) en lien étroit avec les directions de la Communication Interne et de la Communication Externe. Il s'agit de compétences « métier » très spécifiques (logiciels, créativité). Il est proposé de positionner un responsable d'équipe PAO en tant qu'interlocuteur métier en lien direct avec les services utilisateurs, capable d'identifier la faisabilité des productions, d'affecter les travaux, de gérer les plannings, de manager l'équipe et de rendre compte auprès de la hiérarchie ou des services utilisateurs.

L'équipe Photo regroupe 3 postes : 1 photographe catégorie B et 2 catégories C.

L'activité photo s'est fortement diversifiée et développée depuis plusieurs mois : élargissement de son périmètre d'interventions depuis la mutualisation de la Direction Communication interne avec la ville de Bordeaux, nouvelles activités drone, reportages en rapport avec le dynamisme d'activités et projets des différents Pôles ou Services, ou suivi du planning d'activité du nouveau Président de Bordeaux Métropole.

Il est proposé de positionner le photographe en tant que responsable d'équipe. Il aurait ainsi un rôle de planification des missions confiées à l'équipe, de l'exécution des reportages photographiques, du suivi des livrables, jusqu'à l'intégration dans la base de données (photothèque).

SERVICE ACCUEIL MANIFESTATIONS

Ce service est composé de 3 centres différents :

-le centre accueil physique et téléphonique en charge principalement de l'accueil physique sur l'hôtel de Bordeaux Métropole et du standard, de la gestion des salles de réunion

-le centre organisateur manifestations

-le centre opérationnel, en appui de l'organisation des manifestations (sonorisation, captation video, manutentions, aménagements...) et en charge de la gestion du tri du papier dans les bureaux

-Le centre accueil physique et téléphonique

- o Transformation d'un poste d'agent d'accueil en responsable d'équipe accueil

Cette évolution permet de gérer l'équipe en charge de l'accueil de l'immeuble Laure Gatet et de l'Hôtel de Bordeaux Métropole au plus près des agents, pour tout ce qui relève de la planification du roulement des équipes, la gestion des congés et des absences, l'organisation des tâches quotidiennes et leur supervision.

-Le centre organisateur manifestations

- o Transformation d'un poste de coordonnateur manifestation en responsable de centre
- o Intégration de l'équipe de chauffeurs

Ce centre organise, gère et planifie les manifestations à la demande des services métropolitains. Il apporte son assistance et son conseil dans la logistique liée à ces manifestations, recherche et aménage les salles de réception, pilote les prestations traiteur, réserve les hôtels et les transports de personnes extérieures.

L'organisation proposée permet d'identifier un responsable de centre en tant qu'interlocuteur privilégié des différentes directions demandeuses. Ce responsable de centre aura ainsi la responsabilité de l'équipe en charge des manifestations, en intégrant par ailleurs dans l'équipe les deux chauffeurs dont les missions sont prioritairement dédiées au transport de personnalités (avec toutefois des missions connexes : transport de documents officiels et parapheurs auprès d'élus, livraison de prestations liées aux manifestations...).

-le centre opérationnel

- o Transformation d'un poste d'agent polyvalent manifestation en responsable d'équipe
Unité polyvalente d'intervention (UPI)

Cette évolution permet, pour le responsable du centre opérationnel, de s'appuyer sur un responsable d'équipe qui sera le coordonnateur sur le terrain des interventions à réaliser. La réactivité souvent demandée nécessite de disposer d'un tel relais qui permet à la fois de diriger l'équipe, de prendre les décisions adéquates et de faire remonter les éventuelles difficultés constatées. Ce responsable d'équipe encadrera et pilotera les autres agents UPI

SERVICE DES MAGASINS MUTUALISES METROPOLITAINS

Ce service est composé de 4 centres : le centre fournitures habillement EPI (Equipement de protection individuelle), le centre magasinage et gestion des stocks, le centre livraisons et le centre fournitures habillement EPI.

Au 1er janvier 2016, dans le cadre de la mutualisation des services, l'organisation matérielle et les méthodes de fonctionnement du service des Magasins mutualisés métropolitains (MMM) de la DLM ont dû être réétudiées afin d'adapter ses moyens à ses nouvelles missions.

Deux ans et demi ont été nécessaires pour redéployer et adapter les locaux, les moyens matériels et réaffecter les personnels de ce service sur ses nouvelles missions.

Les périmètres d'action des MMM ont évolué ; l'organisation humaine est à ce jour stabilisée.

Des travaux de densification des zones de stockages et d'aménagement du centre « habillement » ont été réalisés entre 2016 et 2018. Des travaux complémentaires d'isolation des toitures et d'extension de la zone de stockage, sont en phase d'études. La réalisation de ces travaux est programmée à partir de 2020.

Au sein du service, les responsables de centre concernés ont été sollicités pour conduire un travail participatif avec leurs équipes qui ont pu réfléchir sur les processus métiers, l'organisation et le contenu des fiches de poste. Cette réflexion conduit à effectuer les modifications suivantes :

- **Centre Fournitures Habillement EPI :**
 - o Transformation d'un poste de magasinier en responsable d'équipe

Ce centre découle de la fusion de l'ex magasin « habillement » de Bordeaux Métropole et de l'ex magasin « habillement » de la ville de Bordeaux.

Installé jusqu'en décembre 2017 sur deux sites distants, il a été réimplanté début 2018, sur le site principal des MMM, 31 avenue du docteur SCHINAZI 33000 Bordeaux. Il assure la fourniture des vêtements de travail et équipements de protection individuelle des agents métropolitains et de la ville de Bordeaux.

Chaque jour il reçoit plus d'une cinquantaine de communications téléphoniques et près d'une centaine de demandes de fournitures ou d'échanges lui sont faites, via la messagerie électronique (et à terme via un outil de gestion des fournitures vestimentaires et des EPI).

Chaque semaine, en moyenne, près d'une trentaine d'agents (référénts habillement » ou nouvelles recrues) sont reçus au centre « habillement » pour percevoir leurs dotations vestimentaires.

Afin de répondre à l'accueil physique quotidien de ces personnels dans de bonnes conditions, il est proposé de transformer un poste de magasinier en poste de responsable d'équipe qui encadrera deux magasiniers dédiés à ces tâches.

- **Centre Magasinage et gestion des stocks :**
 - o Transformation d'un poste de magasinier en responsable d'équipe

Jusqu'à présent, les missions de ce centre étaient quasi exclusivement dévolues à de la réception de marchandises, de la préparation de commandes et de la gestion de stocks au profit de la ville de Bordeaux.

Au titre de ses nouvelles missions dans le cadre des services communs, ce centre assure dorénavant l'organisation des tournées de livraison des commandes réalisées aussi au profit des services et directions de Bordeaux métropole.

Ces nouvelles missions seront assurées dans le cadre de la transformation d'un poste de magasinier, en un poste de responsable d'équipe qui encadrera deux magasiniers-livreurs. Celui-ci sera en charge de l'organisation des tournées de livraison des fournitures et matériels sur les points de livraison des sites métropolitains, ainsi que sur les 107 écoles, 32 crèches et 30 clubs seniors de la ville de Bordeaux.

- **Centre Livraisons**
 - o Transformation d'un poste de livreur, en responsable d'équipe « installations »

Les missions de ce centre étaient principalement liées à des opérations de manutentions, déménagements-aménagements de locaux dans les écoles, les crèches et les clubs seniors de la ville de Bordeaux. A cela s'ajoutent, d'une part, la gestion et l'installation des matériels de puériculture auprès des

cent assistantes maternelles à domicile, employées par la ville de Bordeaux et d'autre part, le montage et la pose de petits matériels (distributeurs produits d'entretien, tableaux, étagères, porte-manteaux, boîtes à lettres, vitrines etc.), ainsi que la duplication de clés des structures.

Depuis quatre ans, la ville de Bordeaux construit de nouvelles structures d'accueil de jeunes enfants (nouvelles écoles et crèches).

Dès lors, ces opérations de poses se multiplient. Pour répondre à cet accroissement d'activité, il convient de transformer un poste de livreur-manutentionnaire en responsable d'équipe en charge principalement de ces opérations d'installations qui seront traitées par deux livreurs spécialisés sur ces tâches.

SERVICE APPUI ADMINISTRATIF ET COURRIER

Ce service intègre le centre courrier et le suivi des ressources humaines de la direction en son sein. Il se compose de 2 centres qui assurent :

-la gestion du courrier pour Bordeaux Métropole et la ville de Bordeaux
-les responsabilités administratives et financières de la direction (RH, secrétariat, préparation et exécution du budget, des marchés...)

- Centre courrier

- o Création de 3 unités « métiers » : affranchissement, distribution, numérisation
- o Transformation d'un poste de catégorie C en responsable d'unité affranchissement de catégorie B, également adjoint au responsable de centre
- o Transformation d'un poste d'agent vaguemestre en responsable d'unité distribution
- o Transformation d'un poste de responsable de numérisation en responsable d'unité numérisation

Le centre courrier assure pour Bordeaux Métropole et la ville de Bordeaux la réception, le tri, l'enregistrement de tout le courrier entrant, sa distribution, ainsi que l'affranchissement du courrier sortant, son expédition et son suivi. Il assure également le circuit des parapheurs administratifs. Il est en connexion quotidienne avec tous sites métropolitains et de la ville de Bordeaux, en organisant 11 tournées piétonnes et motorisées le matin (avec 2 vaguemestres d'autres directions) et 9 l'après-midi, depuis la prise en charge de la tournée des mairies de quartier.

L'organisation proposée vise à structurer ce centre autour de 3 unités en charge respectivement de l'affranchissement du courrier sortant et du suivi des indicateurs mensuels, la distribution du courrier entrant, du courrier interne et des parapheurs, et l'enregistrement, la numérisation des courriers et l'animation du réseau de correspondants (avec diffusion des indicateurs).

La polyvalence des agents restant un objectif important pour ce centre, les tâches de tri du courrier et de distribution continueront d'être assumées par l'ensemble des agents.

Le responsable de centre (catégorie A) est par ailleurs proposé comme responsable de service adjoint.

- Centre achats finances gestion

- o Transformation d'un poste de chargé de la filière habillement (cat B) en responsable de centre achats finances gestion (cat B)

L'intégration du centre courrier au sein du service nécessite de structurer les activités d'achats, de finances et de gestion au sein d'un nouveau centre achats finances gestion. Le responsable de centre aura en charge le suivi de la globalité de ces activités pour la direction, le management des équipes qui le composent, et également le suivi de la filière habillement.

Outre la préparation et l'exécution du budget de la direction, ce centre assure la préparation et l'exécution des marchés de fournitures et services pour Bordeaux Métropole et la Ville de Bordeaux (services d'imprimerie, PAO, courrier, habillement, nettoyage et hygiène, manifestations, électroménager, consommables de bureau, papeterie...), le contrôle d'activités (indicateurs, tableaux de bords, inventaires...), la valorisation des déchets d'activité ou de stocks inutilisés...

Au sein de ce service, il est également proposé :

- o La transformation d'un poste de gestionnaire finances en assistante administrative

- o L'évolution du poste de responsable de service en poste de responsable de service et directeur adjoint

Ces évolutions sont rendues nécessaires par le volume d'activités très variées gérées par la Direction de la Logistique et des Magasins.

Il est proposé de transformer un poste de gestionnaire finances en poste d'assistante administrative afin d'assister la direction sur les tâches administratives de rédaction de courriers et délibérations, d'organisation de réunions, de gestion des agendas du directeur et des chefs de services, de suivi des tableaux de bord de la direction...

Enfin, au vu de la transversalité des missions assurées par le responsable de service appui administratif et courrier, ce poste sera également « directeur adjoint » ce qui permettra au directeur de pouvoir être secondé sur l'ensemble sujets assurés par la direction.

► Direction du Parc matériel : évolution de l'organisation

La direction du parc matériel (DPM) assure la gestion totale de près de 4 200 véhicules roulants pour le compte de Bordeaux Métropole ainsi que de six communes ayant mutualisé le domaine parc matériel (Ambarès, Bordeaux, Bruges, Floirac, Le Bouscat, Le Taillan-Médoc).

L'organisation actuelle de la DPM résulte pour l'essentiel d'une juxtaposition des services matériels qui existaient à la CUB et à la Ville de Bordeaux avant le processus de mutualisation. Depuis 2015, cette organisation n'a que très peu évolué, tant qualitativement que quantitativement.

Or, si les métiers et les missions de la DPM sont restés inchangés, l'augmentation du flux d'activité a été considérable, à tel point qu'au-delà des ressources nécessaires à la réalisation des missions, se pose également l'impératif d'adapter l'organisation notamment pour répondre aux besoins de proximité avec les usagers et clients de la direction.

S'agissant des ressources, l'effectif de la DPM est de 182 postes. Le ratio de effectifs/matériels a considérablement évolué depuis la mutualisation.

Cette évolution s'explique principalement par deux choses :

- D'une part la mutualisation d'agents environnés pour lesquels la commune d'origine n'a pas mutualisé le domaine parc matériel (au total cela représente un transfert de 256 véhicules sans aucun transfert de moyens),
- D'autre part, dans le cas des communes ayant mutualisé le domaine parc matériel, par des transferts de marchés d'entretien plutôt que de personnel.

Les gains de productivité et économies d'échelle engendrés par la mutualisation ne sont pas suffisants pour absorber à iso effectif cette charge de travail supplémentaire.

La direction du parc matériel présente un taux d'encadrement globalement très faible, si on le compare à celui d'autres directions de même taille. Ceci peut s'expliquer par la nature intrinsèquement technique et opérationnelle des missions de maintenance qui emploient plus de 80% des agents de la direction.

Par ailleurs, le nombre d'entités fonctionnelles (service, centre, unité) est également très faible au regard du nombre d'agents, seulement 2 services et 4 centres pour la totalité de la direction. Cette grossière décomposition de l'organisation engendre deux problématiques majeures :

- D'une part, les centres et les services sont parfois chargés d'assurer des missions tout à fait disparates, sans liens fonctionnels les unes avec les autres, ce qui complique la tâche des managers de proximité.
- D'autre part, certaines fonctions de la direction, secondaires mais pourtant essentielles, ne sont pas clairement identifiées dans l'organisation, les agents en charge de leur mise en œuvre ne s'en trouvant pas suffisamment valorisés.

En conséquence, il est proposé de créer des entités supplémentaires de façon à clarifier l'organisation, à simplifier le rôle des managers de proximité, et à valoriser les agents.

a) Les services :

Le service « Stratégie de gestion » est scindé en deux services distincts :

- ✓ Le service « Programmes & Mobilité », dont les missions principales sont d'assurer :
 - o La préparation et la réalisation des programmes de renouvellement de matériels.
 - o La description de la flotte au travers de l'outil informatique de GMAO (Gestion de maintenance assistée par ordinateur) (affectation, description technique, mises à jour diverses).
 - o La mise à disposition de moyens de mobilité via les pools de véhicules mutualisés.
 - o La fourniture de ressources nécessaires à la mobilité (assurance, énergies).
- ✓ Le service « d'Appui Administratif et financier », dont les missions sont d'assurer :
 - o L'exécution ainsi que le suivi budgétaire et financier.
 - o L'écriture et le formalisme des marchés publics.
 - o L'assistance administrative transversale à la direction.
 - o Les missions RH déconcentrées
 - o Les approvisionnements

Le service « Stratégie de Maintenance » est renommé en :

- ✓ Service « Maintenance », dont les missions sont d'assurer la maintenance des 4 200 matériels placés sous la responsabilité de la direction.

b) Les centres :

Le service « Programmes & Mobilité » est composé de 3 centres :

- Le centre « Programmes et connaissance du parc »
- Le centre « Pools de véhicules mutualisés »
- Le centre « Energies »

Le service « Appui administratif et financier » est composé de 2 centres et d'une cellule :

- Le centre « Finances et Marchés »
- Le centre « Approvisionnement »
- La cellule administrative est quant à elle directement placée sous la responsabilité du chef de service.

Le service « Maintenance » est composé de 6 centres :

- Le centre « Atelier de Proximité et logistique »
- Le centre « Atelier Latule Poids lours (PL) »
- Le centre « Atelier Latule Véhicules légers (VL) »
- Le centre « Atelier Daney »
- Le centre « Atelier Bègles »
- Le centre « Atelier Eysines »

Compte tenu de ces éléments, il est proposé de créer des postes supplémentaires pour lesquels la direction sera en capacité d'accueil et d'occupation, et dont la destination professionnelle sera orientée sur les urgences opérationnelles constatées. En l'occurrence, il s'agit de :

Service maintenance

- **Centre ateliers de Daney**

- Création d'un poste de responsable d'atelier - catégorie B technique

- **Centre ateliers de Latule VL (véhicules légers)**

- Création d'un poste de mécanicien - catégorie C technique – par transfert d'un poste de la direction de la multimodalité suite à l'évolution de la maison métropolitaine des mobilités alternatives conformément au rapport présenté en comité technique du 6 mars 2019

- **Centre ateliers de proximité et logistique**

Unité dépannage/transport :

- Création de quatre postes supplémentaires de dépanneurs mécaniciens poids lourds- catégorie C technique - au sein de l'unité « dépannage / transport » afin d'augmenter la capacité de travail de l'équipe mobile de proximité qui réalise des prestations de dépannage sur site, permettant ainsi de réparer des véhicules sans avoir à les convoier aux ateliers centraux.

● Centre ateliers de Latule PL (Poids lourds) – Centre ateliers de Latule VL (véhicules légers)– Centre ateliers d'Eysines

- Création de trois postes de réceptionnaires ateliers mécaniciens poids lourds - catégorie C technique - au sein des réceptions des ateliers de Latule PL, Latule VL, et Eysines. Ces créations de poste vont améliorer le suivi des travaux réalisés en atelier ainsi que la relation et la communication avec l'utilisateur du véhicule.

● Centre ateliers de Bègles

Unité TP/AGRI (travaux publics/Agricole)

- Création d'un poste de réparateur mécanicien poids lourds - catégorie C technique - au sein de l'unité « TP/AGRI » de l'atelier de Bègles. Ce poste est destiné à remettre à niveau les effectifs d'une unité qui a vu un de ses membres partir à la réception de ce même atelier.

● Centre ateliers de proximité et logistique

Unité contrôles réglementaires

- Création d'un poste de contrôleur mécaniciens poids lourds - catégorie C technique - afin de répondre aux exigences en matière de contrôle réglementaire, notamment s'agissant des matériels de levage.

Unité magasins

- Création d'un poste de magasinier agent technique – catégorie C technique au sein de l'unité magasin afin de compenser un déficit de ressources constatée sur le site de Latule.

Au final, il est donc proposé la création de 11 postes (10 postes de catégorie C filière technique et 1 poste catégorie B filière technique).

Par ailleurs, il est également proposé les transformations des postes suivants :

Service programme et mobilité

Il est proposé la suppression du poste de directeur adjoint pour créer un poste de responsable de service programme et mobilité.

Compte tenu des compétences très spécifiques nécessaires à la tenue de ce poste de responsable de service, et au regard du faible « vivier » de fonctionnaires présentant un tel profil, son recrutement sera ouvert aux non titulaires.

En application de la délibération 2006/0828 du 28 novembre 2006 relative à la rémunération des agents non titulaires, les rémunérations pourront être fixées en référence à la grille indiciaire du cadre d'emplois des ingénieurs soit une rémunération annuelle brute comprise entre 21 818 € euros (1^{er} échelon du grade d'ingénieur) et 44 873,13€ euros annuels (dernier échelon du grade d'ingénieur principal)

Conformément à la délibération 2018/418 du 6 juillet 2018 relative au nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), il convient de rajouter le montant brut mensuel alloué au groupe de fonction correspondant à ce poste ainsi que les sommes de 19,44 € bruts mensuels au titre de la prime de transport et de 850,68 € au titre de la prime de vacances et de fin d'année versée en deux fois.

Les deux postes « d'agent physique du parc » et de « responsable Unité Ressources » ainsi qu'un poste « gestionnaire administratif du parc » sont requalifiés en postes de « chargés de portefeuille clients»,

catégorie C. Cette refonte a pour objectif d'assurer une meilleure proximité avec les clients dans le cadre de la réalisation des programmes de renouvellement ainsi que dans la connaissance du parc ; chaque « chargé de portefeuille » se verra en effet affecté à un ou plusieurs clients préalablement identifiés.

En cas de vacance de poste et au vu des nouvelles missions, une transformation en catégorie B technique pourra être envisagée selon l'évolution des missions.

Service maintenance

Afin de valoriser le travail des ateliers notamment au regard de l'autonomie dont ils font preuve, les ateliers sont positionnés en « centres ».

En conséquence, le poste de responsable de centre « maintenance Lourde », - Catégorie B technique - qui chapeaute actuellement les ateliers, est requalifié en poste d'adjoint au responsable de service « maintenance ».

Le binôme d'encadrement du service « Maintenance » aura ainsi davantage de disponibilité pour assurer la coordination des ateliers ainsi que le relationnel client afférent à la maintenance quotidienne.

De plus, il est également proposé le transfert de 2 postes (1A et 1C) à la direction générale adjointe, pour les raisons suivantes :

L'outil informatique métier de la DPM est la solution de Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) « CARL Source » ; cette solution est également celle utilisée par la direction de la logistique et des magasins. L'exploitation d'une telle solution nécessite de mettre en œuvre au quotidien de réelles compétences informatiques (paramétrage applicatif, requêtes SQL (Structured Query Language), construction de rapports...).

A ce titre, et dans une logique de mutualisation des ressources, il est proposé de transférer les postes « d'administrateur fonctionnel GMAO » et de « correspondant informatique » à la direction générale adjointe en charge des moyens techniques et immobiliers. Ceci afin de permettre à la DLM de bénéficier de l'expertise des agents en question, donc sans faire appel à des postes supplémentaires.

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 27 juin 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 et répondre à de nouveaux projets métropolitains,

DECIDE

Article 1 : d'autoriser les créations et transformations de postes mentionnées.

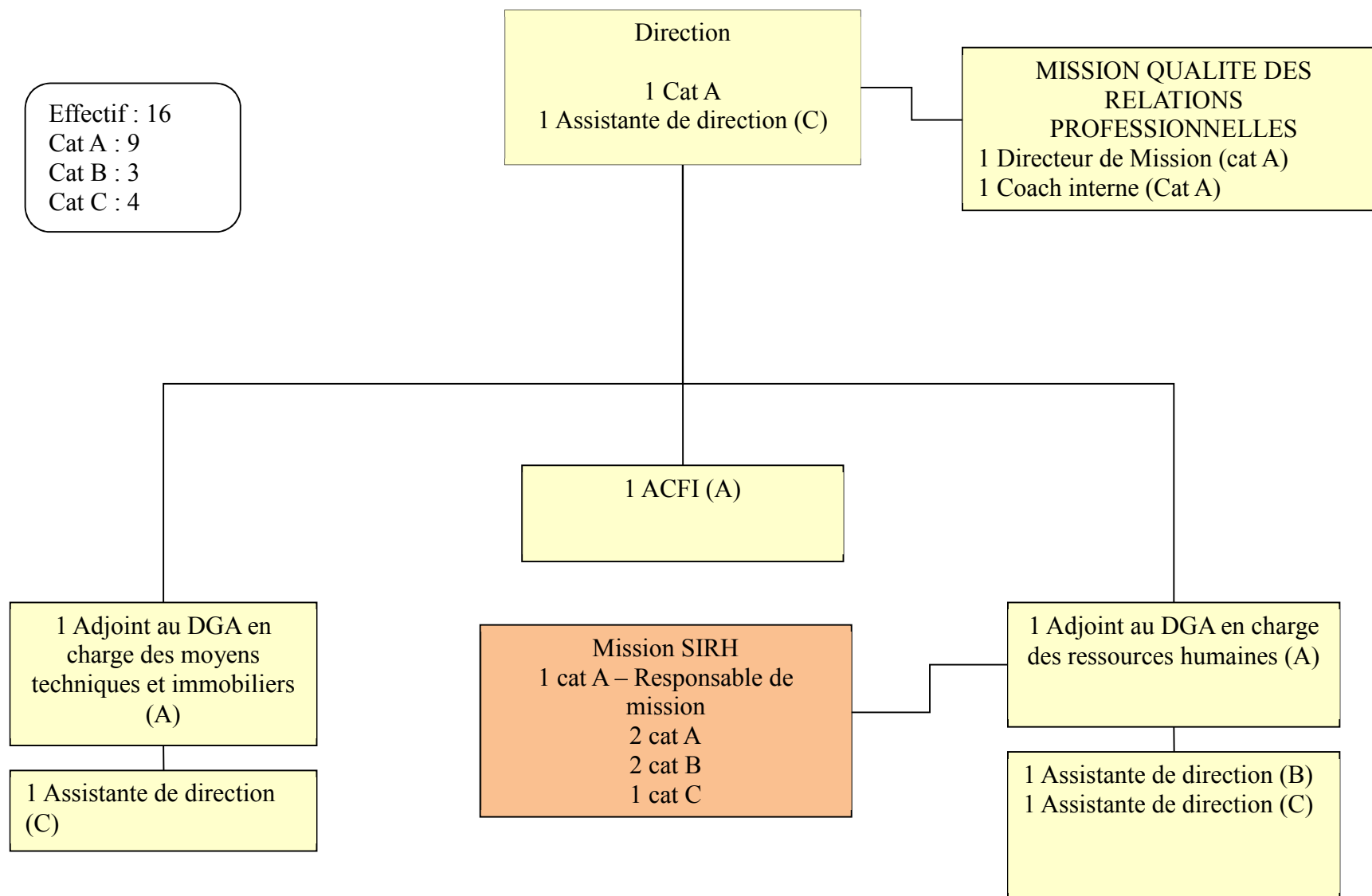
Article 2 : d'autoriser le recours éventuel aux agents non-titulaires pour le poste mentionné.

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

Fait et délibéré au siège de Bordeaux Métropole le 12 juillet 2019

REÇU EN PRÉFECTURE LE : 16 JUILLET 2019 PUBLIÉ LE : 16 JUILLET 2019	Pour expédition conforme, le Vice-président, Monsieur Jean-François EGRON
--	---

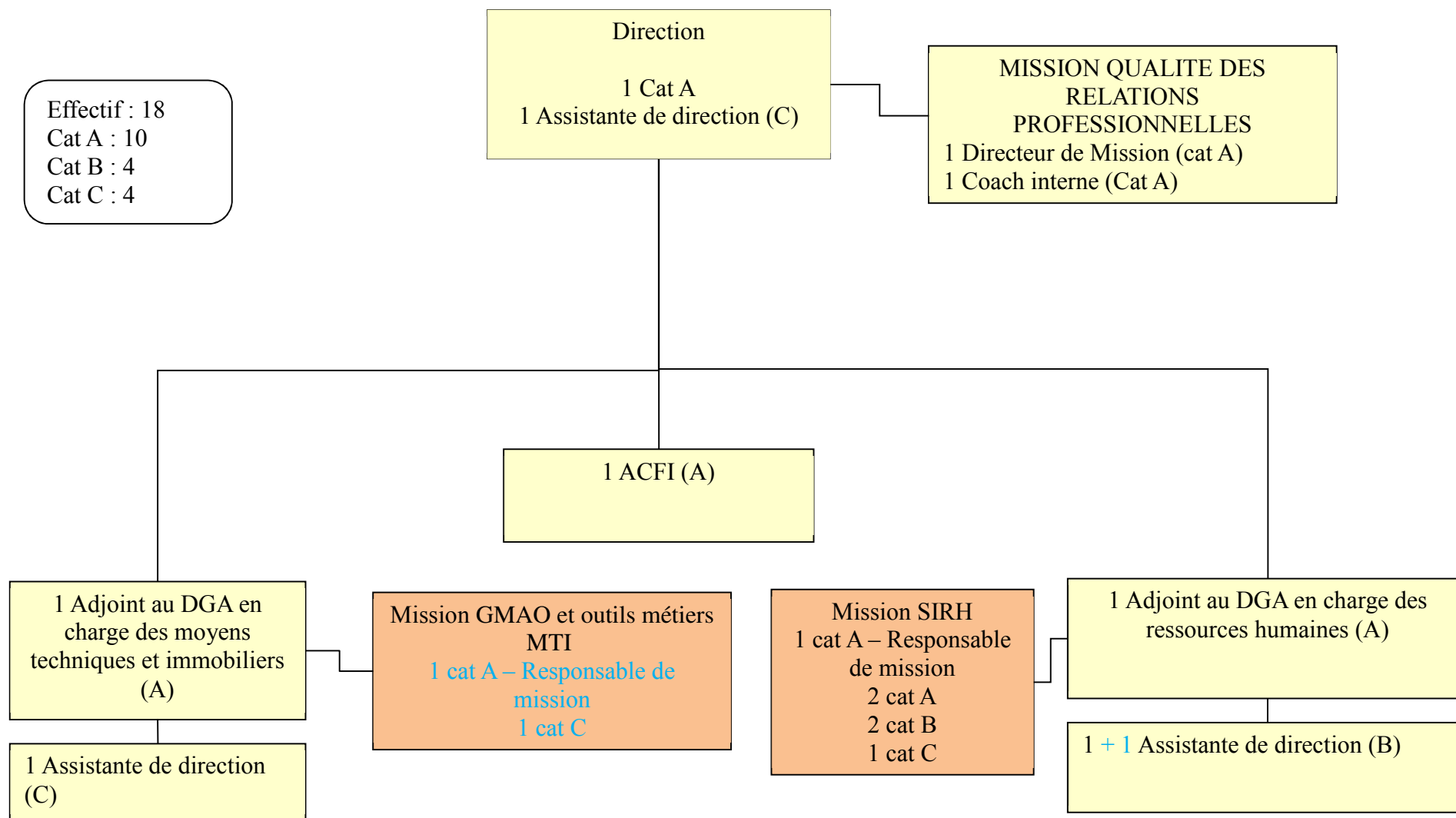
DIRECTION DE LA DG ADMINISTRATION GENERALE ET RH



Comité technique du 27 juin 2019 – Ancien organigramme

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

DIRECTION DE LA DG ADMINISTRATION GENERALE ET RH

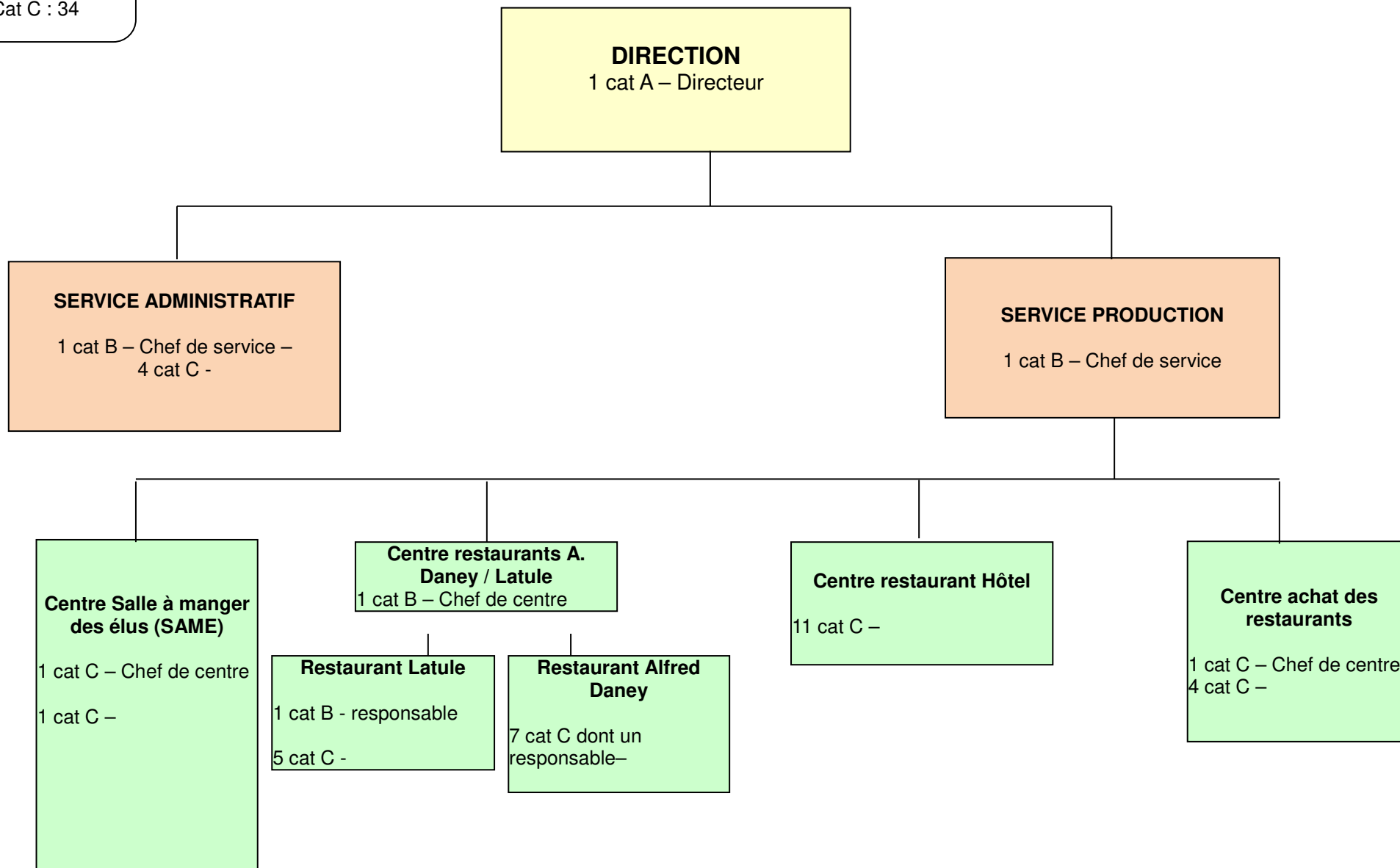


Comité technique du 27 juin 2019 – Nouvel organigramme

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

Effectif : 39
Cat A : 1
Cat B : 4
Cat C : 34

DIRECTION DES RESTAURANTS

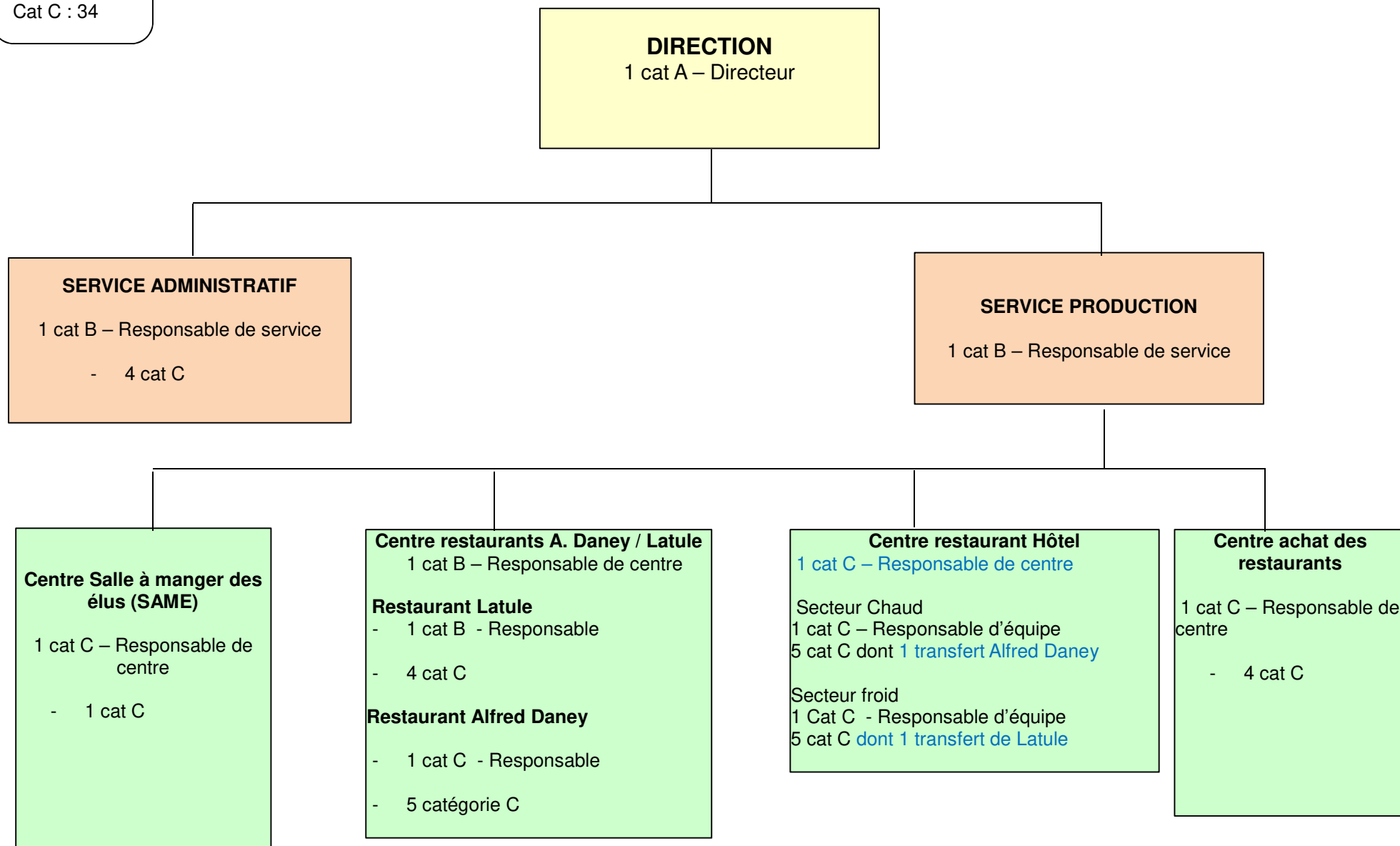


Comité technique du 27 juin 2019 – Ancien organigramme

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

Effectif : 39
Cat A : 1
Cat B : 4
Cat C : 34

DIRECTION DES RESTAURANTS

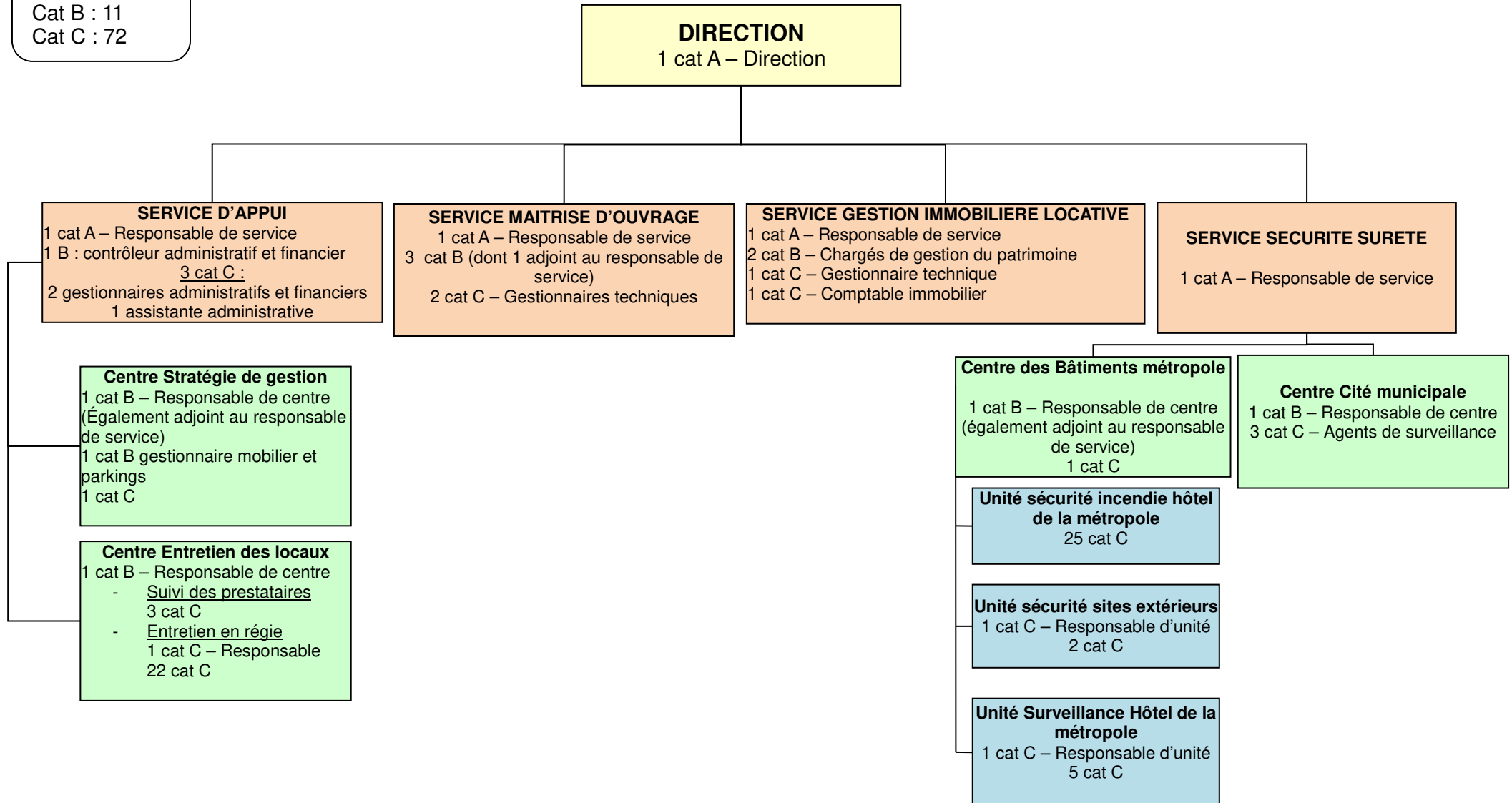


Comité technique du 27 juin 2019 – Nouvel organigramme

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

Effectif : 88
Cat A : 5
Cat B : 11
Cat C : 72

DIRECTION DE L'IMMOBILIER

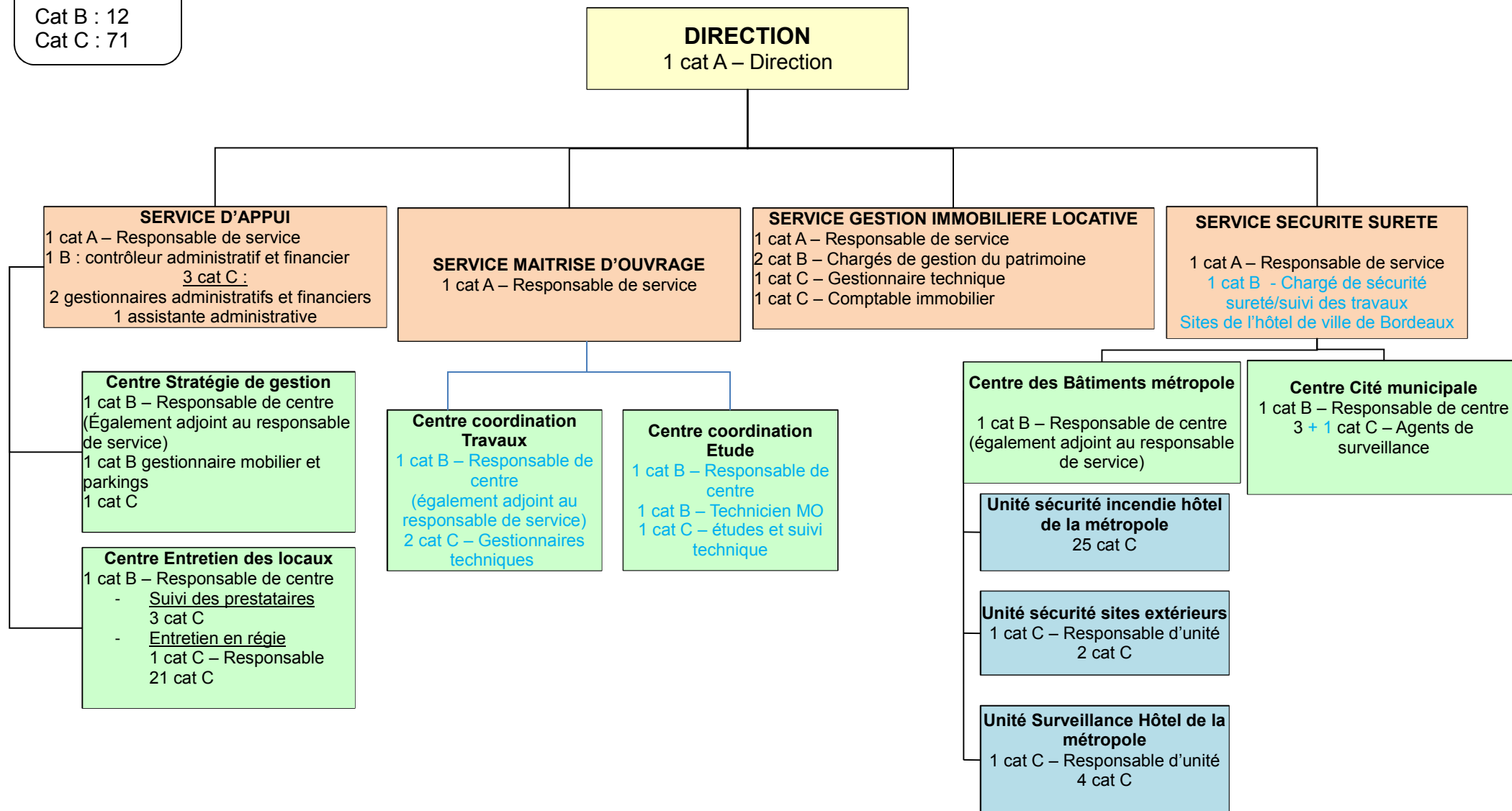


Comité technique du 27 juin 2019 – Ancien organigramme

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

Effectif : 88
Cat A : 5
Cat B : 12
Cat C : 71

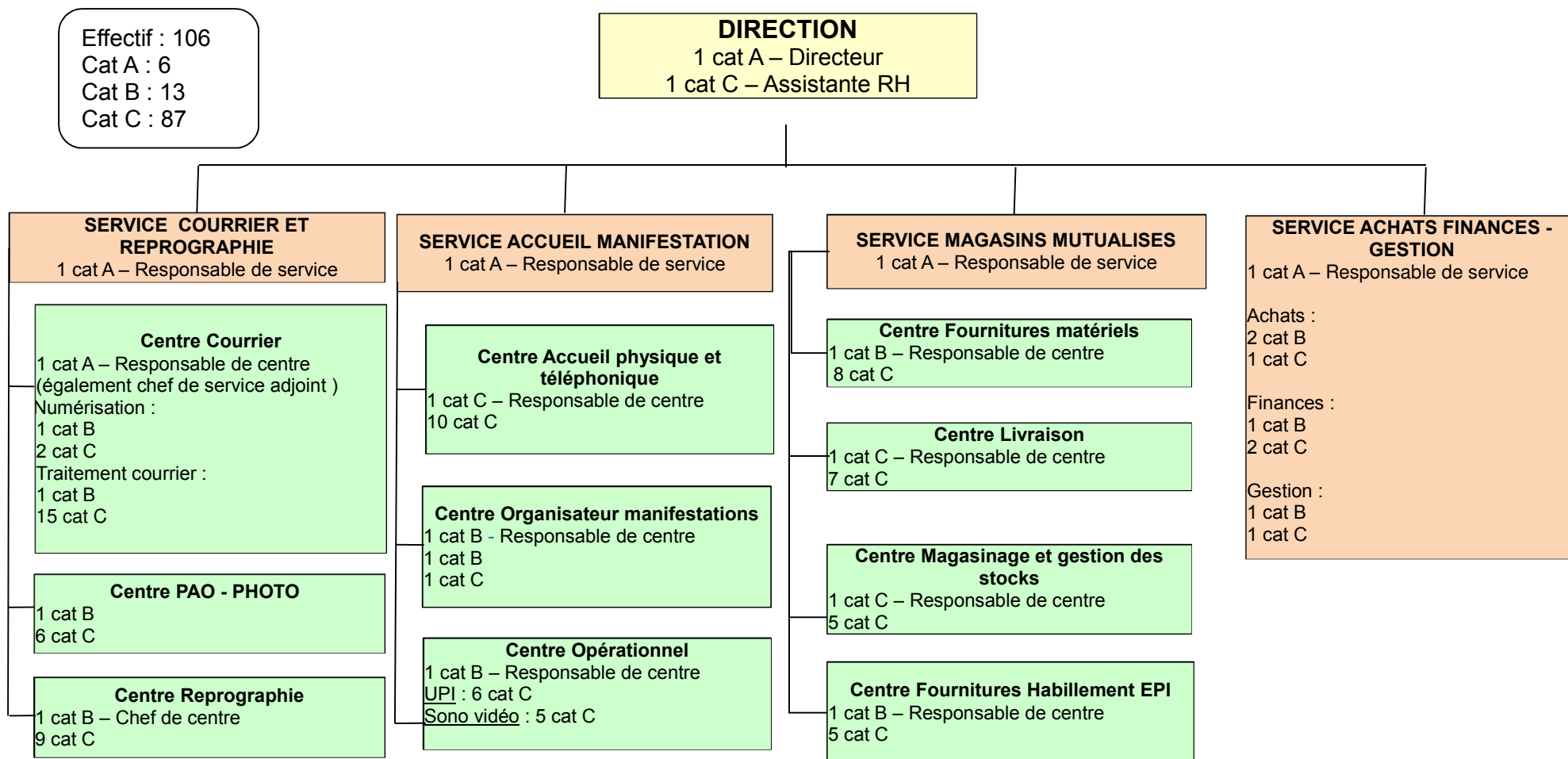
DIRECTION DE L'IMMOBILIER



Comité technique du 27 juin 2019 – Nouvel organigramme

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

DIRECTION DE LA LOGISTIQUE ET MAGASINS

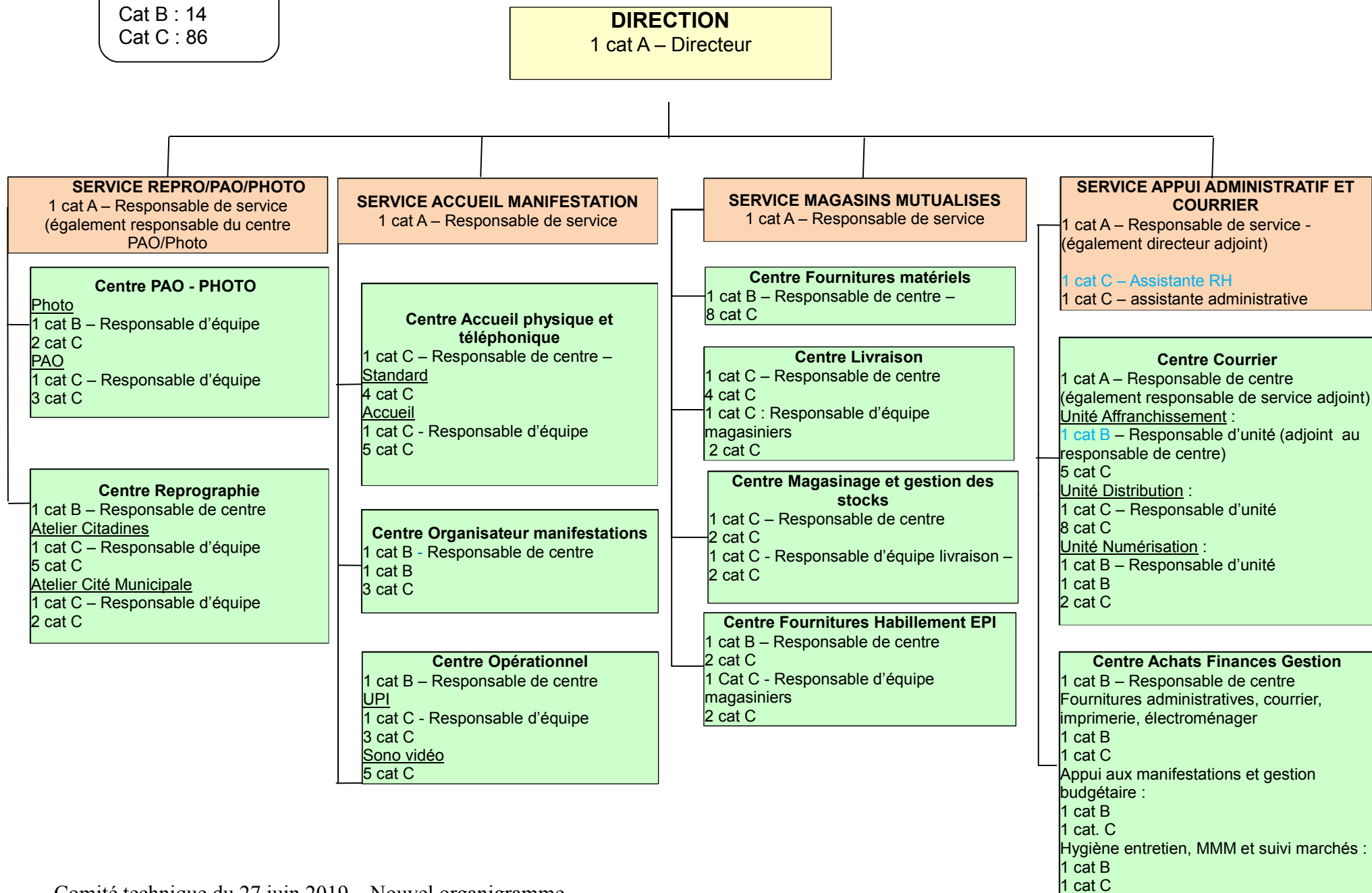


Comité technique du 27 juin 2019 – Ancien organigramme

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

Effectif : 106
Cat A : 6
Cat B : 14
Cat C : 86

DIRECTION DE LA LOGISTIQUE ET MAGASINS

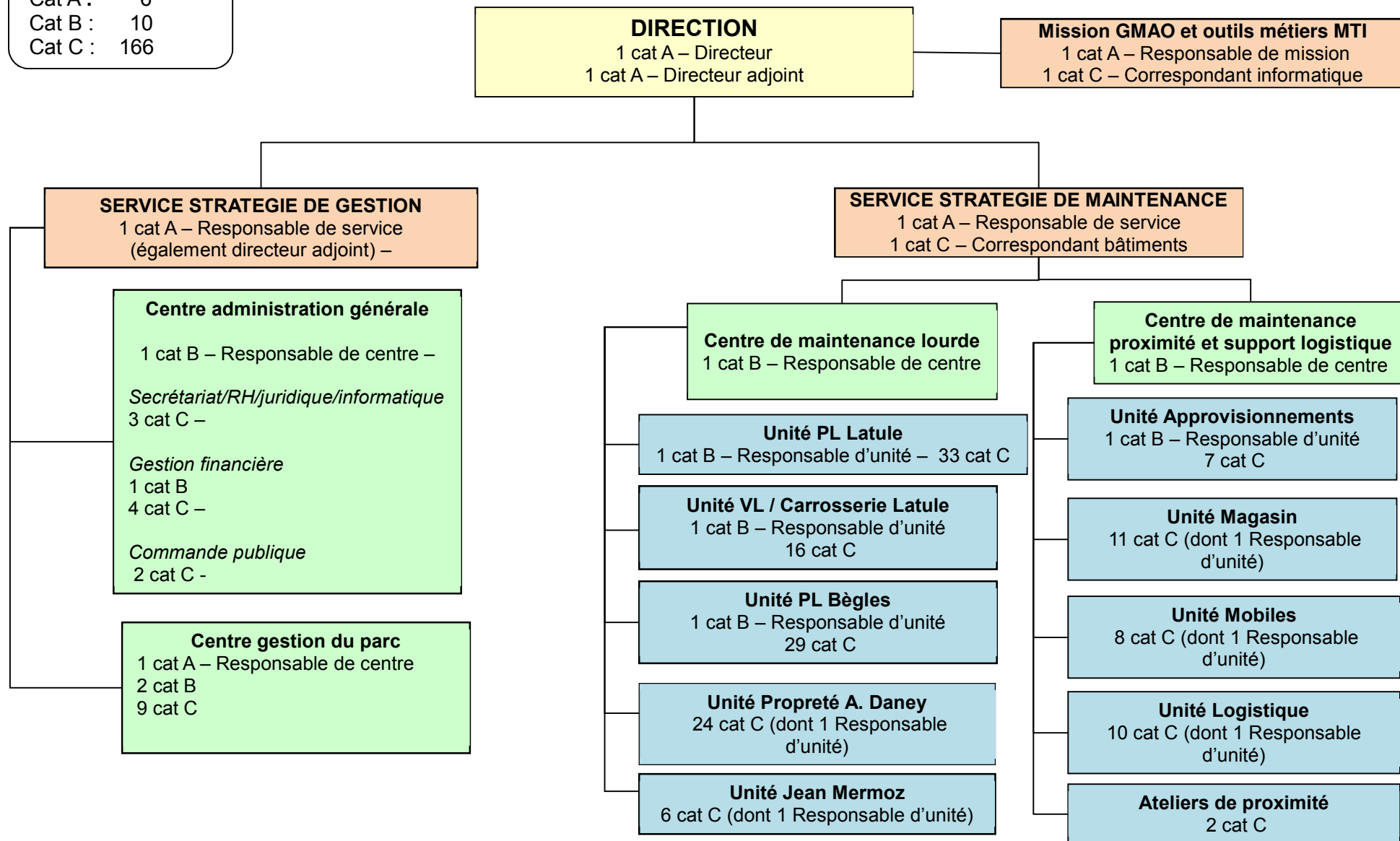


Comité technique du 27 juin 2019 – Nouvel organigramme

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

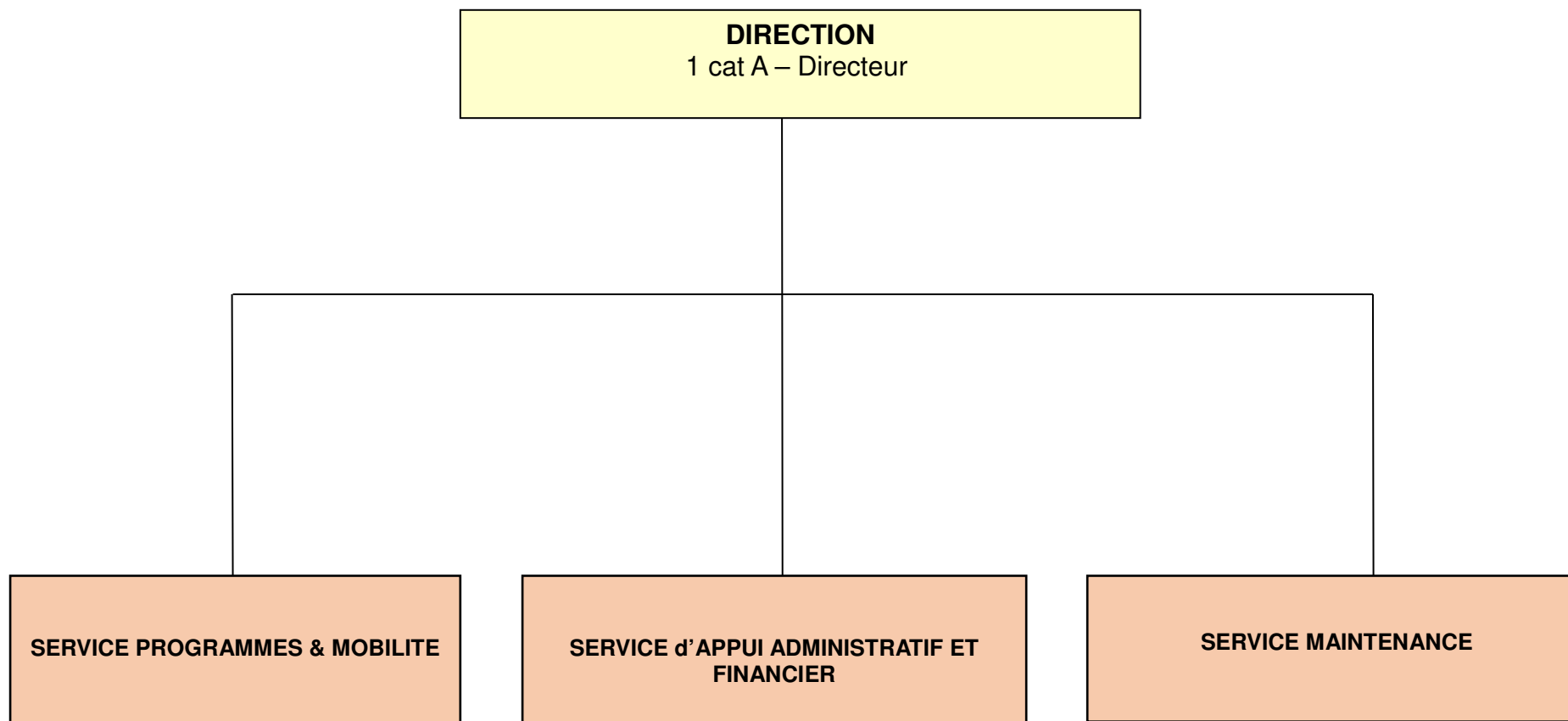
Effectif : 182
 Cat A : 6
 Cat B : 10
 Cat C : 166

DIRECTION DU PARC MATERIEL



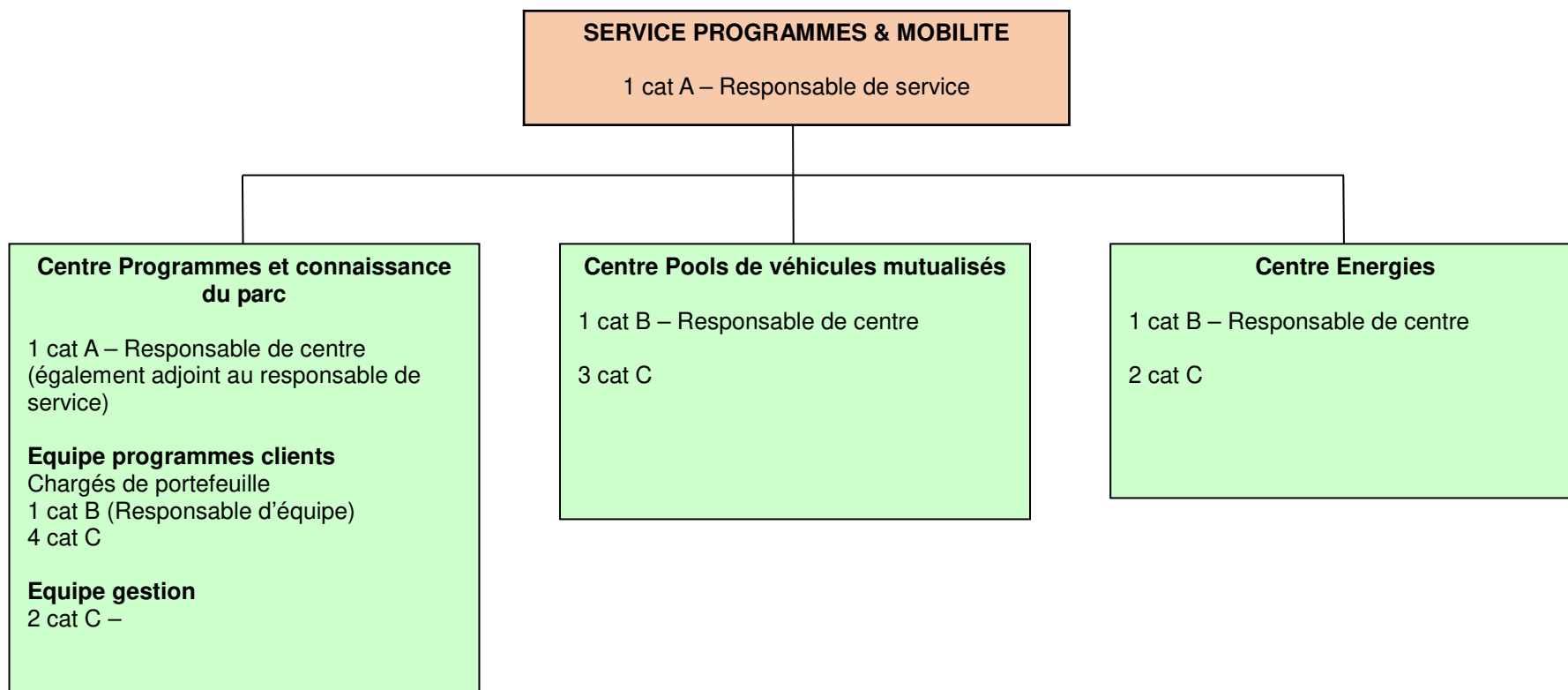
Effectif : 192
Cat A : 5
Cat B : 11
Cat C : 176

DIRECTION DU PARC MATERIEL



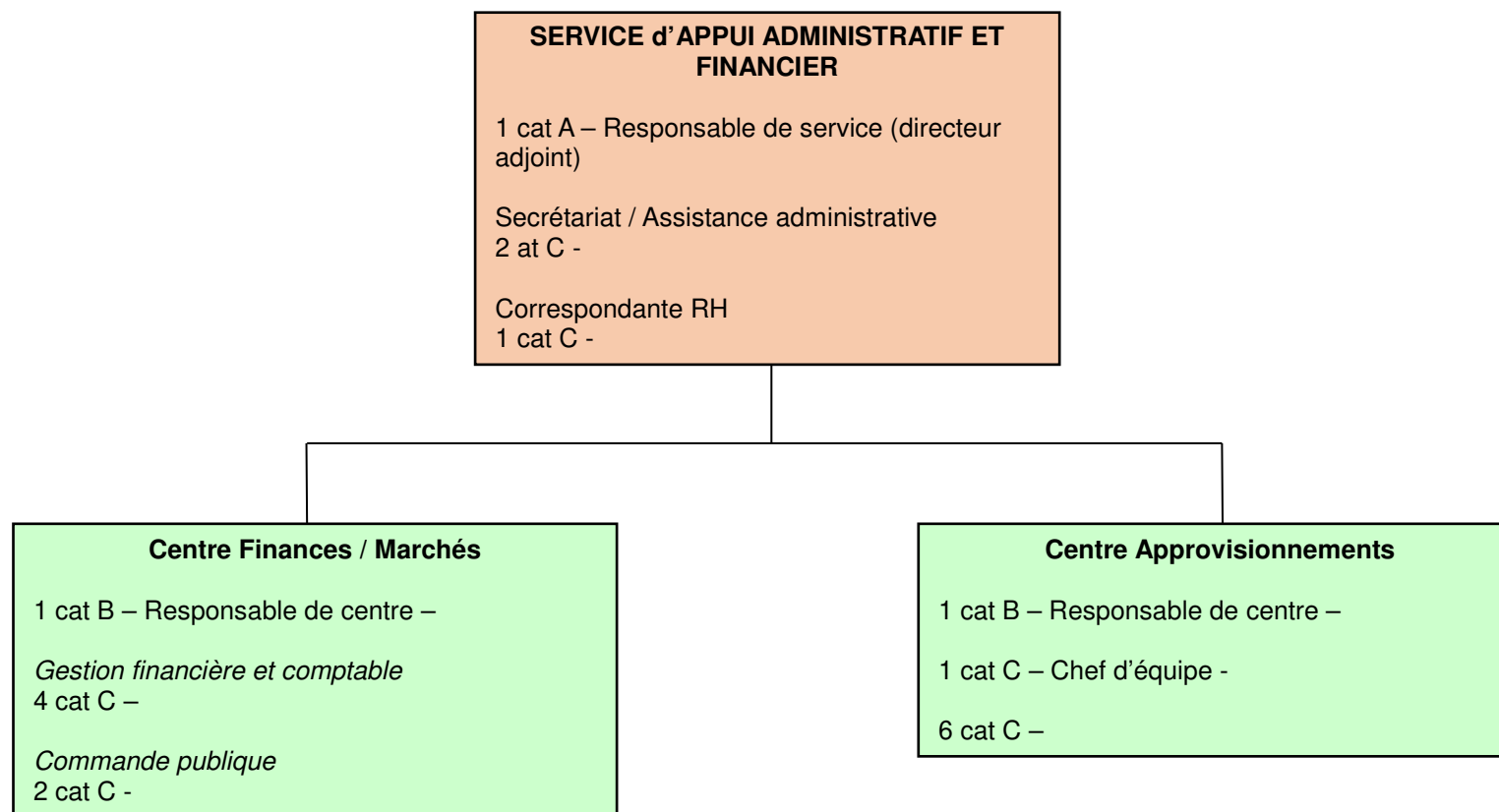
Comité technique du 27 juin 2019 – Nouvel organigramme

Légende rouge : création de poste – bleu redéploiement ou transformation de poste



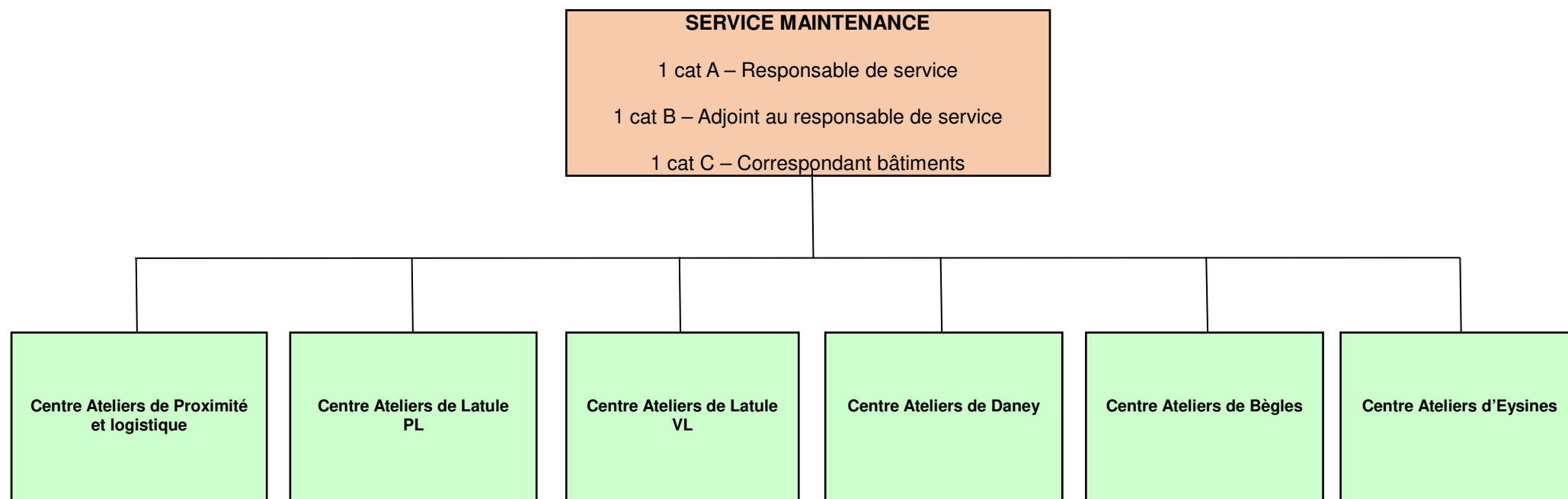
Comité technique du 27 juin 2019 – Nouvel organigramme

Légende rouge : création de poste – bleu redéploiement ou transformation de poste



Comité technique du 27 juin 2019 – Nouvel organigramme

Légende rouge : création de poste – bleu redéploiement ou transformation de poste



Comité technique du 27 juin 2019 – Nouvel organigramme

Légende rouge : création de poste – bleu redéploiement ou transformation de poste

Centre Ateliers de Proximité et logistique

1 cat B – Responsable de centre

Unité Dépannage / Transport

1 cat C – Responsable d'unité

Equipe Mobile

9 cat C **dont 2 Postes à créer**

Equipe Transport

1 cat C - Responsable d'équipe:

5 cat C - Mécaniciens Electriciens **dont 2 postes à créer**

Unité Contrôles règlementaires

1 cat C – Responsable d'unité

4 cat C - Mécaniciens Electriciens **dont 1 poste à créer**

Unité Magasins

1 cat C – Responsable d'unité

2 cat C – Magasiniers

2 cat C - Chauffeurs magasiniers

1 cat C - Responsable d'équipe Latule :

6 cat C - Magasiniers **dont 1 poste à créer**

Unité Atelier Le Bouscat

1 cat C – Responsable d'unité

1 cat C :

Comité technique du 27 juin 2019 – Nouvel organigramme

Légende rouge : création de poste – **bleu** redéploiement ou transformation de poste

Centre Ateliers de Latule PL

1 cat B – Responsable de centre

Unité Réception

1 cat C – Responsable d'unité (également adjoint au responsable d'atelier) :
2 cat C – Réceptionnaires **dont 1 Poste à créer**

Unité Contrôles périodiques et réparations

1 cat C – Responsable d'unité :
6 cat C – Réceptionnaires :

Unité Maintenance PL et BOM

1 cat C – Responsable d'unité :
6 cat C -

Unité maintenance préventive

1 cat C – Responsable d'unité :
8 cat C -

Unité Chaudronnerie

1 cat C – Responsable d'unité :
7 cat C -

Centre Ateliers de Latule VL

1 cat B – Chef de centre

Unité Réception

1 cat C – Responsable d'unité (également adjoint au responsable d'atelier) : M. SUPPER JL

3 cat C – Réceptionnaires dont 1 poste à créer

Unité Mécanique

1 cat C – Responsable d'unité

1 cat C – Responsable d'équipe Mécanique -
6 cat C –

1 cat C – Responsable d'équipe Mécanique 2 roues.
2 cat C -

Unité Carrosserie / Peinture

1 cat C – Responsable d'unité :

1 cat C – Responsable d'équipe Alfred Daney -
5 cat C –

1 cat C – Responsable d'équipe Latule -
4 cat C –

Centre Ateliers de Daney

1 cat B – Responsable de centre

Unité Réception

1 cat C – Responsable d'unité (également adjoint au responsable d'atelier) :
2 cat C – Réceptionnaires

Unité Mécanique

1 cat C – Responsable d'unité Mécanique -
5 cat C –

Unité Electricité / Préventif / Pneumatique

1 cat C – Responsable d'unité Electricité / Préventif / Pneumatique
5 cat C -

Centre Ateliers de Bègles

1 cat B – Chef de centre

Unité Réception

1 cat C – Responsable d'unité (également adjoint au responsable d'atelier) :
3 cat C – Réceptionnaires

Unité « PL/BOM »

1 cat C – Responsable d'unité « PL/BOM » :
7 cat C -

Unité « TP/AGRI »

1 cat C – Responsable d'unité:
5 cat C **dont 1 poste à créer**

Unité « préventif / CT / pneumatique »

1 cat C – Responsable d'unité :
6 cat C -

Unité Chaudronnerie

1 cat C – Responsable d'unité :
4 cat C -

Centre Ateliers d'Eysines

1 cat C – responsable de centre

Réception

1 cat C – Réceptionnaire (également
adjoint au responsable d'atelier) :
Poste à créer

Equipe Mécanique

5 cat C –