

|                                                                                   |                                                                                   |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | <b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS<br/>DU CONSEIL DE BORDEAUX METROPOLE</b> | <b>Délibération</b> |
|                                                                                   | <b>Séance publique du 12 juillet 2019</b>                                         | <b>N° 2019-424</b>  |

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 TRIJOLET, 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 TRIJOLET 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<br><br>Direction pilotage emploi et dialogue social | N° 2019-424  |

## Réorganisation de la Direction générale des territoires - Décision - Autorisation

Monsieur Jean-François EGRON présente le rapport suivant,

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de la poursuite de l'évolution de l'organisation des territoires, il apparaît nécessaire de procéder à des ajustements d'effectifs.

### POLE TERRITORIAL DE BORDEAUX

#### ► Direction de la Gestion de l'espace public : transformation d'un poste de catégorie B en catégorie C technique

Le pôle territorial de Bordeaux souhaite, dans la continuité de la clarification de l'organigramme de la direction de la gestion de l'espace public, une transformation du cadre d'emplois du poste de responsable d'équipe, adjoint au responsable d'unité maintenance et réseaux du service territorial centre-ville. Cette transformation intervient suite au départ du responsable d'équipe qui appartenait au grade de technicien.

En effet, compte-tenu des missions dédiées au poste d'adjoint au responsable d'unité qui sont principalement centrées sur des activités de surveillance et d'entretien de l'espace public, il conviendrait de requalifier le poste sur le cadre d'emplois des agents de maîtrise.

### POLE TERRITORIAL RIVE DROITE

#### ► Réorganisation du service droit des sols

Le service droit des sols du Pôle territorial rive droite compte actuellement 16 agents :

- 1 agent d'accueil général ;
- 1 agent d'accueil spécialisé en urbanisme ;
- 11 instructeurs des Autorisations d'occupation des sols (AOS) ;
- 3 assistants appuis instructeurs ;

A cet effectif s'ajoute un apprenti, renouvelé chaque année.

A l'instar des services droit des sols des 3 autres Pôles territoriaux où a été mis en place un encadrement intermédiaire, la création de deux centres : un centre accueil / pré-instruction et un centre instruction semble

nécessaire.

En effet, pèse aujourd'hui sur la responsable du service droit des sols la totalité du contrôle des AOS (hors visa des certificats d'urbanisme d'information (CUa), délégué à une instructrice), soit 2 678 dossiers pour l'année 2018, l'ensemble des missions relevant du management de proximité et du pilotage de service, et l'ensemble des entretiens individuels annuels.

La création du centre accueil / pré-instruction, regroupant le management de proximité des appuis instructeurs et des deux agents d'accueil, les missions de contrôle des dossiers de CUa, de Déclaration préalable (DP) et Permis de construire de maison individuelle (PCMI), permettrait une valorisation et une montée en compétence d'un instructeur confirmé au sein du service, un contrôle plus qualitatif et approfondi des dossiers d'AOS concernés lors du visa, une meilleure gestion des archives et une répartition des missions managériales de proximité plus équilibrée.

A part égale, ce responsable de centre aurait donc le management des agents concernés, le contrôle des dossiers simples et le maintien d'une part d'instruction d'AOS, afin de garantir son expertise. L'instruction des dossiers plus complexes et de projets collectifs resteraient donc sous le contrôle de la responsable, ainsi que tout le volet opérationnel comme la stratégie relative à la dématérialisation, ou encore au domaine de la voirie.

Le responsable de service assurerait le rôle de responsable du centre instruction.

Cette nouvelle organisation, une fois validée, pourrait être mise en œuvre au 1<sup>er</sup> septembre 2019.

## **POLE TERRITORIAL OUEST**

Le Pôle territorial Ouest propose de poursuivre l'évolution de son organisation dans l'objectif :

- D'assurer la cohérence de l'organisation avec les principes d'organisation de Bordeaux Métropole (21/11/2018)
- De prendre en compte les étapes structurantes d'évolution des systèmes d'informations (Finances) pour en tirer le bénéfice au profit d'une organisation plus efficace et polyvalente
- D'ajuster l'organisation de la Direction du développement et de l'aménagement par le ré-équilibre des missions et effectifs associés au niveau des centres du service « Droits des sols » ainsi qu'un ajustement ponctuel au niveau du service « maîtrise d'œuvre ».
- De revoir l'organisation de la Direction de la gestion de l'espace public pour évoluer vers une intégration et une solidarité des services territoriaux par la création d'un service moyens communs.

### **► La Direction Administrative et financière (DAF)**

Issue d'un transfert d'effectifs en provenance des communes ayant choisi la mutualisation (Bruges, le Bouscat, Mérignac, Le Taillan en 2016, Blanquefort en 2017), la DAF s'est organisée en 2016 en fonction des missions communales en privilégiant la continuité de service sans dégradation des activités réalisées auparavant par les services municipaux.

Avec autant de logiciels financiers que de communes, la convergence des systèmes d'informations financières était un préalable aux évolutions d'organisations, nécessaires pour obtenir la polyvalence et l'entraide indispensable afin d'assurer le bon niveau de services attendu par les communes.

A la veille de la fin de la migration des Systèmes d'informations (le 1<sup>er</sup> janvier 2020 avec les communes de Blanquefort et du Bouscat), plus de 80% de l'activité budgétaire est actuellement gérée sous le SI (Système d'information) métropolitain (GDA).

Cette convergence permet désormais une approche organisationnelle construite sur des processus métiers (exécution des dépenses de fonctionnement, exécution des dépenses d'investissement, exécution des recettes communales), indépendamment des communes.

La gestion de l'activité en sera facilitée grâce au rééquilibrage des effectifs par grandes missions ainsi que par la polyvalence et l'entraide rendues possibles par l'utilisation d'un système d'informations unique.

A l'occasion de cette nouvelle organisation, la structuration du centre « exécution budgétaire » a été totalement revue en positionnant l'encadrement intermédiaire en situation de management direct de ses équipes. Par ailleurs, l'ensemble de l'organisation proposée adopte les principes d'organisation métropolitains pour garantir l'homogénéité et la cohérence attendue.

***Les évolutions portent essentiellement sur le service Finances :***

- Le centre « programmation et budget » devient le centre « préparation budgétaire et exécution des recettes communales », avec un agent de catégorie A responsable de centre. Sera identifiée une équipe « exécution des recettes communales (1 responsable de catégorie B et 5 agents de catégorie C) en charge de tous les processus liés aux recettes communales (dont suivi financier des recettes, gestion des opérations comptables complexes, Fonds de Compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA) et Taxe Locale d'Equipement (TLE), suivi et contrôle des régies, subventions et participations). Les activités liées à la programmation budgétaire des communes (préparation budgétaire, tableaux de bords financiers et analyses rétrospectives et prospectives, suivi des aides publiques et suivi de la fiscalité, gestion de la trésorerie) sont rattachées directement au responsable du centre (2 agents de catégorie B et 2 agents de catégorie C),

- Le centre « exécution budgétaire et gestion du patrimoine » est encadré par un responsable de catégorie A et organisé par une déclinaison de 3 unités opérationnelles et une unité d'appui transversal :

- Une unité « exécution des dépenses de fonctionnement communale », qui, au-delà de l'exécution comptable des dépenses de fonctionnement, assure également le suivi financier des enveloppes communales, le contrôle de la gestion et de l'engagement des dépenses de fonctionnement, le suivi des circuits de signatures des bordereaux, ainsi que toutes les opérations comptables complexes en lien avec les dépenses de fonctionnement (1 catégorie B responsable d'unité et 5 catégories C)

- Une unité « exécution de dépenses d'investissement communales et gestion du patrimoine » assure l'exécution comptable des dépenses d'investissement, le contrôle de la gestion et de l'engagement des dépenses d'investissement, le suivi financier des enveloppes communales, le suivi des circuits de validation (signatures), la gestion des opérations comptables complexes liées à l'investissement, la gestion du patrimoine avec le suivi et les écritures comptables liées aux cessions. (1 catégorie B responsable d'unité et 5 catégories C).

- Une unité « exécution des dépenses et des recettes métropolitaines », en charge de l'exécution comptable du budget PTO (Pôle territorial Ouest) métropolitain pour toutes les dépenses de fonctionnement et d'investissement (exécution comptable des dépenses, suivi des enveloppes de fonctionnement, validation des engagements). C'est au niveau de cette unité que sera assurée la cohérence du processus comptable des services territoriaux (ST5, ST6 et ST7) par la mise en place d'une autorité fonctionnelle assumée par cette unité auprès des comptables rattachés hiérarchiquement aux services territoriaux. (1 catégorie B responsable d'unité et 2 catégories C ainsi que le rattachement fonctionnel de 3 agents de catégorie C positionnés à la direction de la gestion de l'espace public). Le poste de responsable d'unité de catégorie B est issu du transfert de la DGEP (Direction de la gestion de l'espace publique) du poste de coordinateur finances et marchés publics.

- Une unité « appui transversal », qui, au-delà de l'assistance des agents sur l'ensemble des procédures comptables, aura plus particulièrement en charge les opérations en lien avec l'exécution comptable des marchés publics, la veille sur l'application optimale de la réglementation budgétaire et comptable, l'optimisation de la qualité et des délais des processus comptables, la mise en place des circuits de signatures ainsi que le portage des projets de modernisation et de simplification des procédures comptables en lien avec les services métropolitains et les communes (1 catégorie B chef d'unité, 1 catégorie B et 1 catégorie C).

Rattachée à la direction, est positionnée une cellule de coordination administrative, en charge plus particulièrement de la préparation budgétaire du budget du PTO, de la conception et de la gestion des tableaux de bord de suivi des activités financières, de l'exécution comptable des recettes des projets urbains, du suivi précis des enveloppes d'investissement en lien avec la DDA (Direction du développement et de l'aménagement), et de la préparation du comité de programmation et d'engagement. (1 catégorie B

responsable d'équipe et 2 catégories C).

Le service « commande publique et juridique » reste dans son organisation actuelle.  
Cette évolution de l'organisation de la DAF se fait à moyens constants.

## ► La Direction du développement et de l'aménagement (DDA)

La Direction du développement et de l'aménagement propose de faire évoluer son organisation sur deux services :

**a) Au niveau du service « droit des sols »,** il s'agit, à effectifs constants, d'organiser une répartition plus homogène des 4 centres en fonction des communes et des besoins du service. A l'issue d'un constat partagé par les agents, faisant ressortir un déséquilibre de la charge de travail entre les centres, une réelle difficulté d'intégration des avis techniques dans les missions des instructeurs, une séparation persistante depuis l'origine du service (2016) entre les missions « avis » et « instruction », ainsi qu'une répartition incohérente des certificats d'alignement, un groupe de travail avec les agents du service a proposé les solutions d'organisation permettant :

- D'intégrer les « avis techniques » aux missions « instruction »
- De positionner deux instructeurs à minima sur une même commune afin de garantir et de sécuriser la continuité de service
- De développer la polyvalence, permettant de gérer plus efficacement les pointes d'activités et une gestion simplifiée des périodes d'absence des agents.

La proposition consiste à rechercher un rééquilibrage et d'avantage de cohérence dans les missions :

- Création d'une équipe « avis techniques » pour les communes non mutualisées (auparavant au sein des centres instructions 1 et 2)
- Spécialisation des 3 centres instruction uniquement dans l'instruction complète des 6 communes mutualisées ou conventionnées
- Renforcement du centre contrôle, jusqu'alors en situation de taille critique pour accomplir sa mission en croissance significative, face à la demande des communes.

Ainsi, le centre 1, en charge des communes de Mérignac, Parempuyre, ainsi que les avis techniques de St Médard en Jalles et St Aubin de Médoc, devient le centre « instruction 1 » en charge des dossiers de Mérignac et Parempuyre exclusivement (les 13 postes actuels sont conservés : 1 catégorie A, 5 catégorie B et 8 catégorie C).

Le centre 2 en charge de l'instruction de Bruges et Martignas et des avis techniques des communes d'Eysines, le Haillan, Le Bouscat devient le centre « instruction 2 » en charge de l'instruction des dossiers de Bruges, et Martignas (passe de 7 à 4 postes : 2 catégorie B et 2 catégorie C).

Le centre 3, en charge de l'instruction des dossiers de Blanquefort et le Taillan devient le centre « instruction 3 » et conserve ses missions actuelles (les 6 postes de catégorie C actuels sont conservés).

Le centre « contrôle », en charge des plaintes, conformités, annulations, attestation post-instruction et suivi des décisions de justice va se renforcer en accueillant un poste supplémentaire (passe de 3 à 4 postes : 2 catégorie B et 2 catégorie C).

Une équipe des avis techniques, activités auparavant intégrées dans les centres, est constituée pour prendre en charge les demandes d'avis et les alignements des 5 communes non mutualisées (2 postes de catégorie B). Elle est hiérarchiquement rattachée au chef de service.

Au final, cette organisation doit permettre d'atteindre les objectifs d'efficacité et d'efficience recherchés, en permettant de sécuriser le fonctionnement du service par de la polyvalence sur chacun des centres.  
Cette évolution d'organisation se fait à effectifs constants et sur la base du volontariat, par positionnement des agents actuellement en fonction dans le service.

## **b) Au service « Etudes et Maîtrise d'œuvre »**

Composé de trois centres opérationnels, le service « Etudes et Maitrise d'Œuvre » souhaite saisir l'opportunité d'un départ en mutation d'un dessinateur projeteur pour adapter son organisation.

Il s'agit de transformer un poste de dessinateur projeteur vacant (catégorie C cadre d'emplois des agents de maitrise) au centre étude en un poste de technicien (catégorie B) au même centre. Ce technicien aura la charge de toutes les études préliminaires de chaque projet d'aménagement de voirie (notice + chiffrage), activité aujourd'hui assurée par l'ensemble des techniciens « chargé de projets » du centre Projets.

En transférant cette activité au centre étude, le centre projet dégagera des ressources disponibles pour augmenter le nombre de projets réalisés pour les communes. Le nombre de dessinateurs-projeteurs restants (10) est compatible pour assurer la production des plans et cartes nécessaires pour construire les projets du service « Etudes et Maitrise d'Œuvre ».

## ► La Direction de la Gestion de l'espace public

Constitués en 2016, par juxtaposition de services municipaux restés sur leur territoire d'origine, les services territoriaux de la DGEP ont peu évolué et restent majoritairement ancrés sur leur territoire. Pour les activités de proximité, cette organisation peut tout à fait se comprendre et se justifier, mais cela interroge sur les fonctions transverses, sans lien direct avec une nécessité de proximité territoriale. Les niveaux de service pourraient, sur certaines missions, être améliorés.

La DGEP dispose d'un potentiel très important de savoir-faire et de compétences métiers. L'organisation actuelle ne permet pas d'en tirer le meilleur parti, que ce soit pour les agents détenteurs de ces compétences ou pour le fonctionnement du Pôle Territorial Ouest.

Les évolutions d'organisation proposées doivent permettre de mettre à disposition de tout le Pôle les compétences métiers spécifiques en constituant des équipes uniques.

Afin de positionner sans ambiguïté la transversalité de ces missions vis-à-vis des trois services territoriaux, il est proposé la création d'un service « Moyens communs », rattaché hiérarchiquement à la directrice de la DGEP. Ce nouveau service, placé sous la responsabilité d'un agent catégorie A (ingénieur par transformation d'un poste existant de catégorie B) sera constitué de centres, missions ou équipes en charge d'activités sur l'ensemble du territoire :

- Un centre « Bureau d'Etudes »

Au niveau de la DGEP (Pégase), 3 dessinateurs-projeteurs sont exclusivement dédiés à la réalisation de projets de maintenance voirie. L'activité de ces 3 agents est liée à la compétence historique de maintenance de la voirie. Elle s'exerce sur une partie limitée du projet (croquis et avant-projet, sans évaluation budgétaire ni marché). Comme le bilan d'activité le montre, ces ressources sont insuffisamment employées. Par ailleurs, sur le service territorial 5, une technicienne est responsable du SIG lié à la gestion des espaces verts, intervenant sur Mérignac uniquement.

En parallèle de quoi, les équipes de propreté et espaces verts peinent à produire des projets qualitatifs et quantitatifs, faute de bureau d'études. De plus, la montée en compétence de la DGEP sur les plans de gestion est aujourd'hui freinée à défaut de compétences sur le Système d'Informations Géographiques (SIG) et cartographie.

Le départ de 2 des 3 agents et la réflexion sur la réorganisation sont une opportunité pour faire un saut qualitatif et quantitatif sur ces activités. Le Bureau d'Etudes proposé sera composé de 4 agents ayant les compétences voirie, espaces verts et propreté urbaine. Regroupée sur un seul site, cette équipe sera à même de réaliser des projets complets allant jusqu'à la participation au montage de marchés publics. Porteur de l'environnement SIG, c'est ce centre qui aura la charge de mise à niveau de la cartographie du patrimoine arboré (en lien avec les responsables du patrimoine arboré), de la création et la mise à jour des supports cartographiques des plans de gestion, actuellement en cours de réalisation, ainsi que la réalisation cartographique des circuits de transport scolaire.

Ce centre sera placé sous la responsabilité d'un responsable de centre (catégorie B technique) avec 3 agents de catégorie C technique.

- Un centre « Arbre »

Regroupant l'ensemble des activités mises en œuvre autour du patrimoine arboré du territoire, ce centre est placé sous la responsabilité du responsable de service qui en assure le pilotage opérationnel. Structuré autour de 2 équipes, ce centre voit ses effectifs progresser (par redéploiement de ressources internes à la DGEP) afin de prendre en compte l'ensemble des besoins aujourd'hui partiellement assurés.

- Equipe Patrimoine Arboré

Les compétences autour de la gestion des arbres sont développées sur les services territoriaux 5 et 7 (1 gestionnaire de patrimoine chacun). La gestion patrimoniale de la ville du Taillan (ST6) n'est aujourd'hui pas assurée. L'évolution de l'organisation doit permettre une organisation centralisée au niveau du Pôle, permettant la réalisation de l'inventaire numérisé du patrimoine arboré, et d'assurer le 1<sup>er</sup> niveau d'expertise pour la gestion du patrimoine arboré des services territoriaux 5, 6 et 7 en faisant appel à la Direction des espaces Verts (DEV) pour les niveaux plus avancés.

Cette mission sera assurée par 3 agents de catégorie C (2 catégorie C agent de maîtrise déjà existants et 1 poste catégorie C par redéploiement interne), encadrés directement par le responsable du centre.

- Equipe Arboristes grimpeurs

En ce qui concerne les arboristes grimpeurs, le service territorial 5 emploie 4 élagueurs, arboristes grimpeurs, qui ponctuellement se rendent sur les autres ST, notamment en cas d'urgence. Toutefois, toutes les urgences n'ont pas trouvé de résolutions immédiates, entraînant une prise de risque pour le PTO et un mécontentement par les communes.

Une équipe d'élagueurs, renforcée en effectif, avec un périmètre d'intervention élargi à l'ensemble des communes mutualisées, sera à même d'assurer toutes les opérations urgentes (sécurité), délicates (intervention de la mairie) avec une qualité de prestation et des délais maîtrisés. L'accroissement en effectifs de cette équipe (objectif + 2 élagueurs d'ici fin 2019-début 2020 pour une équipe de 6 élagueurs au total), se fera par redéploiements internes.

Les prestations non réalisables par cette équipe redimensionnée seront assurées par le recours à des marchés de sous-traitance ou par l'équipe d'arboristes grimpeurs de la Direction des espaces verts.

- Mission Ecologie urbaine

Le pilotage de l'écologie urbaine (la biodiversité) existe au niveau du ST5 avec un poste de technicienne en charge de ces politiques, mises en œuvre en particulier par le processus de labellisation de parcs et jardins. Aujourd'hui limitée à Mérignac, l'intervention de cette technicienne pourra s'étendre à tout le territoire de la DGEP pour les communes mutualisées, afin d'accompagner tout particulièrement les autres parcs et jardins existants sur le territoire (Majolan à Blanquefort, Bois du Bouscat en particulier). Ce poste sera rattaché directement auprès du responsable de service, ce positionnement permettra à terme d'accompagner également l'ensemble du processus « villes et villages fleuris » lors de la préparation de l'épreuve des jurys. (Chargé de mission : 1 catégorie B)

- Centre « espaces extérieurs »

Il est proposé de créer un centre « Espaces extérieurs » en charge des mobiliers urbains et des jeux.

Pour les jeux et mobiliers urbains, il existe une activité structurée au niveau du ST5, avec 6 agents de catégorie C et 1 agent de maîtrise, lesquels assurent la totalité des activités en lien avec les jeux (sur domaine public ou communal) et les mobiliers urbains. Cette équipe intervient en soutien au ST6 pour les jeux de la commune du Taillan depuis 2019. Le ST7, quant à lui, a dans son périmètre la totalité des jeux de la commune de Bruges, actuellement gérés par l'intermédiaire de prestations sous traitées (contrôle, certification et maintenance courante). Pour l'ensemble du territoire, chaque Service Territorial doit assurer l'entretien du mobilier urbain des communes mutualisées.

**Pour les jeux**, la gestion doit être améliorée sur Le Taillan et Bruges. En conséquence, Il est nécessaire de s'appuyer sur les compétences et l'expertise technique de l'équipe jeux du ST5 en élargissant son périmètre d'intervention à tout le territoire de la DGEP. Ce sera l'occasion d'assurer en particulier une gestion centralisée

pour l'expertise et la gestion des prestataires sous-traitants.

L'équipe « jeux » ainsi définie, sera constituée de 1 agent de maîtrise responsable + 4 catégories C.

**En ce qui concerne les mobiliers urbains**, on constate un besoin d'amélioration de l'entretien courant des installations (bancs, poubelles, ...). Ils sont gérés par l'équipe Jeux et Mobilier au ST5, par les jardiniers si besoin au ST6, et une équipe de 2 agents au ST7. On constate du mobilier vieillissant et manquant d'entretien sur l'ensemble des communes.

A ce stade, les compétences « mobiliers urbains » peuvent être dissociées des compétences « jeux », le périmètre d'intervention, le degré d'expertise étant très différents entre ces deux métiers. Il apparaît opportun de rassembler les agents du ST5 (estimés à 2 catégories C) et de ceux du ST7 (2 catégories C) pour constituer une équipe « mobiliers urbains ».

Le centre « espaces extérieurs » sera ainsi constitué d'un responsable de centre (catégorie B), 9 catégorie C.

- Equipe « dépôts sauvages »

Cette équipe sera rattachée directement au responsable de service. La gestion des dépôts sauvages est réalisée sur l'ensemble du territoire de la DGEP depuis sa création en 2017 et est assurée par un agent de maîtrise (responsable d'équipe) et 2 catégorie C.

**L'ensemble de ces activités, regroupées au service « moyens communs » regroupera 1 catégorie A (responsable de service), 3 catégorie B, 24 catégorie C.**

**Autres activités mutualisables :**

D'autres activités ont vocation à être mutualisées et regroupées, par positionnement dans un service territorial sans intégrer le service « moyens communs » :

Les Magasins

Des problèmes existent aujourd'hui sur le fonctionnement de certains magasins de la DGEP (ST5 et ST7). Au-delà des magasins voirie historiquement implantés dans chaque centre voire, il n'a pas été possible de constituer formellement des entités magasins pour les domaines « espaces verts » et « propreté urbaine », générant des difficultés de fonctionnement pour les équipes ainsi que des problèmes de vols. Par contre, le ST6 a réussi, dès le départ, la constitution d'un magasin unique pour l'ensemble des activités du service territorial avec de très bons résultats, constituant ainsi un modèle cible pour le fonctionnement futur des magasins de la DGEP.

Pour le ST5, il est proposé de développer le fonctionnement actuel du magasin mutualisé de Mérignac en lui confiant la gestion des espaces verts et de la propreté, en y affectant un effectif supplémentaire par redéploiement interne, actuellement en charge de ces missions sur le ST5 (2 catégorie C agent de maîtrise et 1 catégorie C). Ce magasin sera rattaché hiérarchiquement au responsable du service territorial 5.

Pour le ST7, il est proposé de tirer profit de l'opportunité de rassembler le magasin mutualisé de Bruges sur le site de Majolan, en créant un magasin unique regroupant les activités du magasin voirie, les activités de magasinage des centres espaces verts et propreté urbaine, et les activités issues du magasin mutualisé de Bruges. Ce regroupement sur un même site permettra de développer la polyvalence des agents et une entraide sur l'ensemble des activités (3 catégorie C agent de maîtrise et 1 catégorie C). Ce magasin sera rattaché hiérarchiquement au responsable du service territorial 7.

Les Transports scolaires

En ce qui concerne les transports scolaires, le sujet est diversement pris en charge dans les ST, selon que ce soit le technicien, la comptable, l'ASDP qui en ait été chargé. Cela entraîne une dilution des responsabilités et une absence de prise en main globale et harmonisée du sujet. Seul le ST6 a mis en place une organisation unique avec le secrétaire-comptable qui traite tout le dossier.

Sur l'ensemble du Pôle, le temps de travail sur les transports scolaires a été estimé à un peu plus d'1ETP. Sur la base de quoi il est proposé que les « transports scolaires » soient intégralement portés par le ST6, sur une activité mutualisée (définition des circuits, concertation, négociation, facturation) sur l'ensemble du territoire (ST5, ST6, ST7). Un poste de catégorie C du ST5 sera transféré au ST6 à cette occasion.

La Gestion Comptable :



En ce qui concerne la gestion comptable de la DGEP, chaque service territorial dispose d'agents comptables positionnés au plus près des équipes, avec des missions parfois complémentaires (accueil). Il existe, par construction historique, une spécialisation des comptables sur la voirie ou les espaces verts, et entraînant, de fait, une consommation de moyens non optimisés.

Au niveau de la DGEP, un cadre B fait fonction de coordinateur du processus comptable et assure les paramétrages nécessaires et les arbitrages pour la gestion du budget de fonctionnement.

Il est proposé, afin de professionnaliser et de sécuriser le processus comptable du PTO, de positionner ce cadre B en responsabilité (responsable d'unité au sein de la Direction Administrative et Financière) de toute l'exécution comptable du pôle (pour les lignes budgétaires Bordeaux-Métropole), que ce soit pour le fonctionnement ou l'investissement.

Cela permettra en particulier de renforcer cette activité stratégique parfois en souffrance à la DAF. Pour être totalement cohérent avec les missions, un rattachement fonctionnel formalisé des comptables des trois services territoriaux serait mis en œuvre auprès de cette unité de la DAF.

### **Autres évolutions**

En ce qui concerne la gestion administrative, au ST5, on trouve en complément du centre occupation du domaine public (2 catégories B et 2 catégorie C), 2 agents d'accueil et de gestion administrative, 1 agent comptable, 1 agent secrétaire comptable. Ces agents ont vocation à travailler ensemble et à mutualiser leurs missions, permettant ainsi de traiter une diversité de tâches administratives. A cette occasion, un poste de catégorie C sera transféré au ST6 en concomitance avec le transfert de l'activité « transports scolaires » du ST5.

### **Perspectives**

Six sujets ne sont pas traités par cette étape de l'évolution de l'organisation. Il s'agit de :

- L'entretien des cimetières au sein des services territoriaux (en dehors des activités funéraires assurées par les mairies)
- la mutualisation de services techniques supports pour les trois services territoriaux (activités dites de logistique, transport, collecte de déchets verts, nécessitant en particulier des moyens techniques importants, type poids lourds et engins de chantier, avec des conducteurs disponibles). Ces activités ont naturellement vocation à intégrer à terme le service des moyens communs.
- Le détagage : un agent occupe ces fonctions principalement sur Mérignac, mais également sur l'ensemble du territoire de façon plus ponctuelle. Il est envisagé que le nouveau périmètre d'intervention soit tout le territoire de la DGEP, avec le recours à des prestataires selon la nature et l'urgence de l'intervention.
- L'arrosage : Pour cette activité, le Pôle emploie actuellement 2 équipes : l'une d'elle, sur le secteur de Mérignac, est composée de 2 agents, l'autre sur le secteur du ST7 (+ les stades du ST6 Le Taillan) emploie 4 agents. Ces 2 équipes ont 2 stocks et 2 flottes de véhicules (notamment atelier). Il sera étudié les conditions d'une possible mutualisation de cette activité sur l'ensemble du territoire.
- L'organisation de l'activité et des équipes au centre « espaces verts » du ST5 (55 agents).
- Le rattachement hiérarchique des activités Magasins du ST7 et ST5, lesquelles ont vocation à intégrer, dans chaque service, un centre existant.

Ces cinq sujets devront être approfondis avec les équipes en place afin de définir le périmètre précis des activités et l'organisation à mettre en place pour une meilleure efficacité au bénéfice des services territoriaux. Les évolutions proposées seront présentées lors d'un prochain Comité technique au second semestre 2019.

|                             |
|-----------------------------|
| <b>POLE TERRITORIAL SUD</b> |
|-----------------------------|

► **Direction administrative financière (DAF):Création d'un poste de catégorie A administratif au sein du service budget, ressource, qualité**

La DAF du PT Sud gère actuellement, la commande publique pour le pôle et les villes de Bègles et de Pessac ayant mutualisé cette fonction. Elle coordonne aussi le secrétariat en pool pour les directions et services, et la gestion administrative et juridique de leurs dossiers (délibération soumise au conseil de Bordeaux Métropole et les conventions). Concernant les finances, la DAF du PTS a en charge la gestion budgétaire et financière du pôle (préparation et exécution budgétaire) et des villes de Bègles (exécution budgétaire), et de Pessac (stratégie financière, préparation et exécution budgétaire) ayant mutualisé cette fonction.

Afin d'assurer une meilleure lisibilité, le service actuellement dénommé « recettes et étude » va être renommé « service budget, ressources, qualité », car l'activité de préparation budgétaire sera amplifiée notamment avec la mutualisation de la préparation budgétaire de la ville de Bègles et une implication accentuée sur celle de la ville de Pessac.

La Ville de Bègles a souhaité conformément à l'avenant n°2 en date du 21 décembre 2017 au contrat d'engagement conclu le 15 février 2016 procéder à la mutualisation de la fonction support finances en deux temps.

Les activités liées à l'exécution budgétaire ont été mutualisées au 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette mutualisation a donné lieu au transfert de 5 agents.

Les activités liées à la préparation budgétaire doivent être transférées au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Or le déroulé de la préparation budgétaire s'effectue entre septembre n-1 et le printemps de l'année n en fonction de la date de vote du budget.

Pour réaliser la préparation budgétaire dans de bonnes conditions, il s'avère impératif de disposer d'un agent dès le mois de septembre 2019.

Aucun poste n'est transféré par la Ville de Bègles.

En revanche, la ville de Bègles a financé 2 fois 0.5 ETP (l'un au 1<sup>er</sup> janvier 2018 et l'autre au 1<sup>er</sup> janvier 2020) sans qu'il n'y ait jusqu'alors création d'un poste équivalent.

L'article 3 de l'avenant n°2 au contrat d'engagement intitulé « modification de l'article 3 « effectifs mutualisés par domaine », prévoit en effet au-delà des 5 ETP d'ores et déjà transférés, le financement en deux fois 0.5 ETP comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Au 1<sup>er</sup> janvier 2018 :

| Domaines             | NOMBRE TOTAL d'Equivalents temps plein (ETP) mutualisés* | ETP compensés sans agent transférés | Renfort    |
|----------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------|
| Finances             | 5                                                        | 0,5                                 |            |
| <b>Total</b>         | <b>5</b>                                                 | <b>0,5</b>                          |            |
| <b>Total général</b> |                                                          |                                     | <b>5,5</b> |

Au 1<sup>er</sup> janvier 2020 :

| Domaines             | NOMBRE TOTAL d'Equivalents temps plein (ETP) mutualisés* | ETP compensés sans agent transférés | Renfort    |
|----------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------|
| Finances             |                                                          | 0,5                                 |            |
| <b>Total</b>         |                                                          | <b>0,5</b>                          |            |
| <b>Total général</b> |                                                          |                                     | <b>0,5</b> |

Les activités mutualisées au 1<sup>er</sup> janvier 2020 sont les suivantes :

#### **Programmation , planification et préparation budgétaire**

- ✓ Pilotage de la préparation budgétaire
- ✓ Mise en œuvre de la préparation budgétaire ( Budget primitif et décisions modificatives) de la prospective financière ( réalisée en collaboration entre la commune et le pôle territorial) ) l'élaboration des maquettes budgtare et la rédactions des délibérations réalisées par le pôle territorial Sud.
- ✓ Gestion des fins d'exercice ( reports)

#### **Contrôle budgétaire**

- ✓ Veille budgétaire
- ✓ Contrôle et suivi de la préparation budgétaire

#### **Aides publiques**

- ✓ Réalisation de tableaux de bords et documents réglementaires (annexes budgétaires)
- ✓ Traitement juridique et financier des dossiers de subvention, fonds de concours

#### **Exécution comptable des dépenses et des recettes**

- ✓ Elaboration des maquettes du compte administratif, rédactions des délibérations liées au CA, réalisation du document pédagogique du CA, transmission des informations au trésorier principal (TP)

#### **Contrôle des régies**

##### **Fiscalité et dotations**

- ✓ Prospective fiscale

Pour réaliser ces activités, il y a lieu de créer un poste de catégorie A administratif.

Dans un souci de mutualisation des activités, la personne recrutée pourra le cas échéant intervenir également sur les budgets de la ville de Pessac et du pôle et se spécialiser pour plusieurs communes sur une ou des thématiques particulières.

Ce poste sera positionné dans le service budget, ressources, qualité qui gère d'ores et déjà pour la ville de Pessac une partie significative de la préparation budgétaire et de la clôture comptable.

- **Direction du développement et de l'aménagement (DDA) Service maîtrise d'œuvre : transformation d'un poste de catégorie C technique en catégorie B technique.**

Le service maîtrise d'œuvre de la direction du développement et de l'aménagement du pôle territorial sud est composé de 3 centres : le centre travaux, le centre études et le centre réseaux et paysage (CRP).

Les modifications d'organisation qui font l'objet du présent rapport concernent le centre réseaux et paysage.

- Organisation actuelle du CRP

Le CRP a été créé selon une répartition des missions et des grades hérités des organisations communales.

Le poste de surveillant actuel correspondait aux missions de surveillance des travaux exercées à la ville de Bègles pour le suivi des projets neufs, mais aussi des projets d'exploitation, notamment la mise en œuvre de l'arrosage automatique. Depuis, les missions d'exploitation ont été confiées à la direction de gestion de l'espace public (DGEP) du pôle.

Au sein du Centre réseaux et Paysage, le titulaire du poste est désormais exclusivement affecté aux projets neufs, avec des missions allant bien au-delà de la stricte surveillance.

- Objectif de la réorganisation proposée

Les missions des collaborateurs au sein du centre réseaux paysages relèvent des missions usuelles du chef de projets et des chargés de projets (conception, réalisation, suivi de l'exécution des travaux). L'ensemble des opérations est géré dans leur globalité : du programme à la réalisation des travaux par une seule personne.

L'autonomie liée à ce mode de fonctionnement intégré du CRP est un avantage et doit être renforcée pour gagner en efficacité et gestion du temps passé sur les opérations. Il s'agit de répondre aux enjeux de réactivité et proximité dans le cadre du service commun, notamment pour ce qui concerne les opérations de proximité (exemple budget participatif) et l'expertise très particulière sur les jeux d'enfant.

Dans ce cadre, il est proposé de faire évoluer le poste de surveillant de travaux en poste de chargé de projet, en transformant le poste de catégorie C en catégorie B. Comme ses deux collègues, sous le contrôle du chef de centre, l'agent titulaire du poste assurera le pilotage, la conception graphique des projets d'aménagements paysagers, le suivi et le contrôle des travaux, sur le territoire sud, pour l'ensemble des opérations relevant des communes mutualisées et de Bordeaux Métropole.

**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 mutualisés et répondre à de nouveaux projets métropolitains.

**DECIDE**

**Article Unique** : d'autoriser les créations et transformations de postes évoquées.

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

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

|                                                                                                  |                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REÇU EN PRÉFECTURE LE :<br/>16 JUILLET 2019</b><br><br><b>PUBLIÉ LE :<br/>16 JUILLET 2019</b> | Pour expédition conforme,<br><br>le Vice-président,<br><br><br>Monsieur Jean-François EGRON |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|

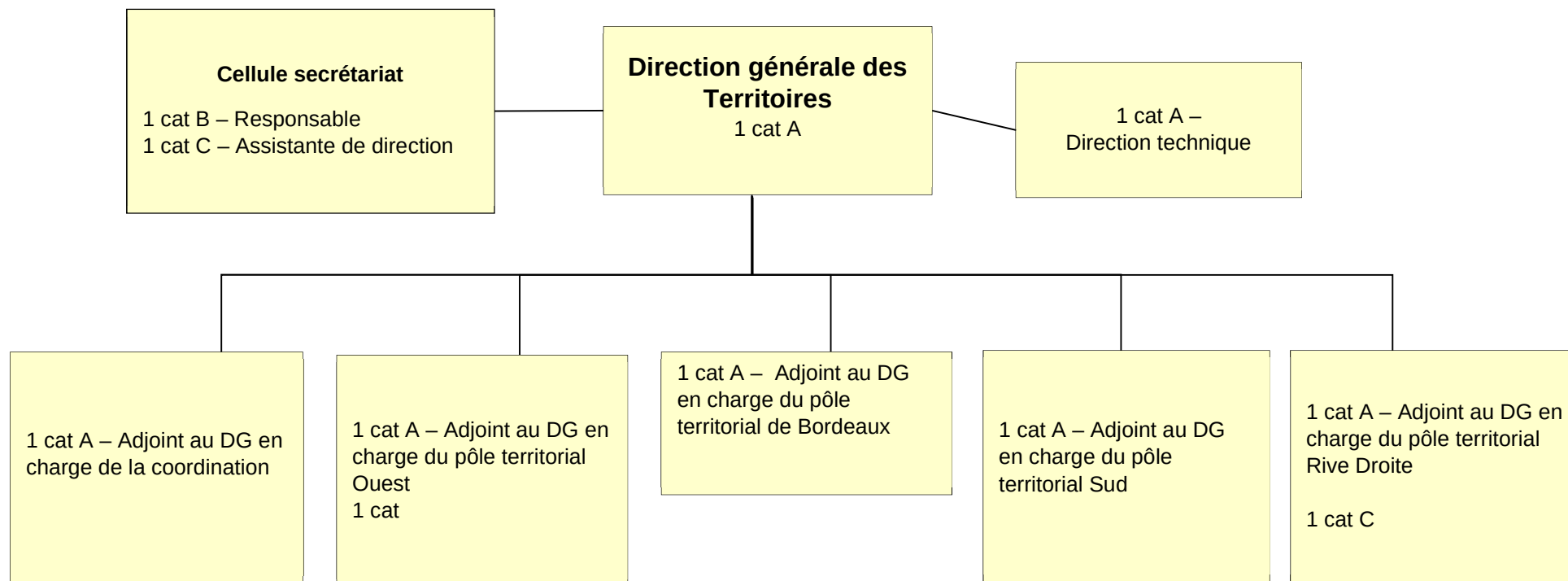
Effectif : 11

Cat A : 7

Cat B : 1

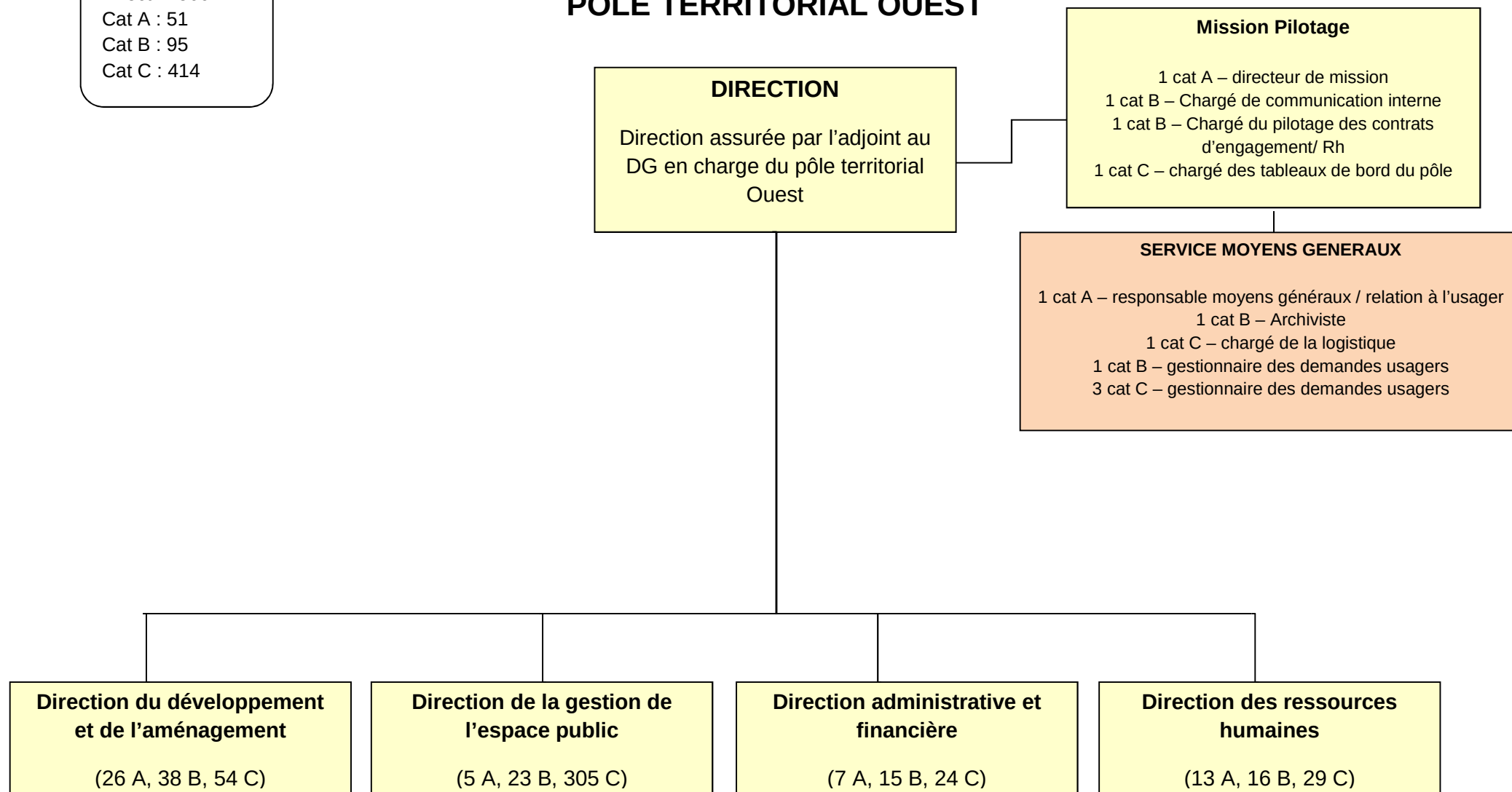
Cat C : 3

## DIRECTION DE LA DG DES TERRITOIRES

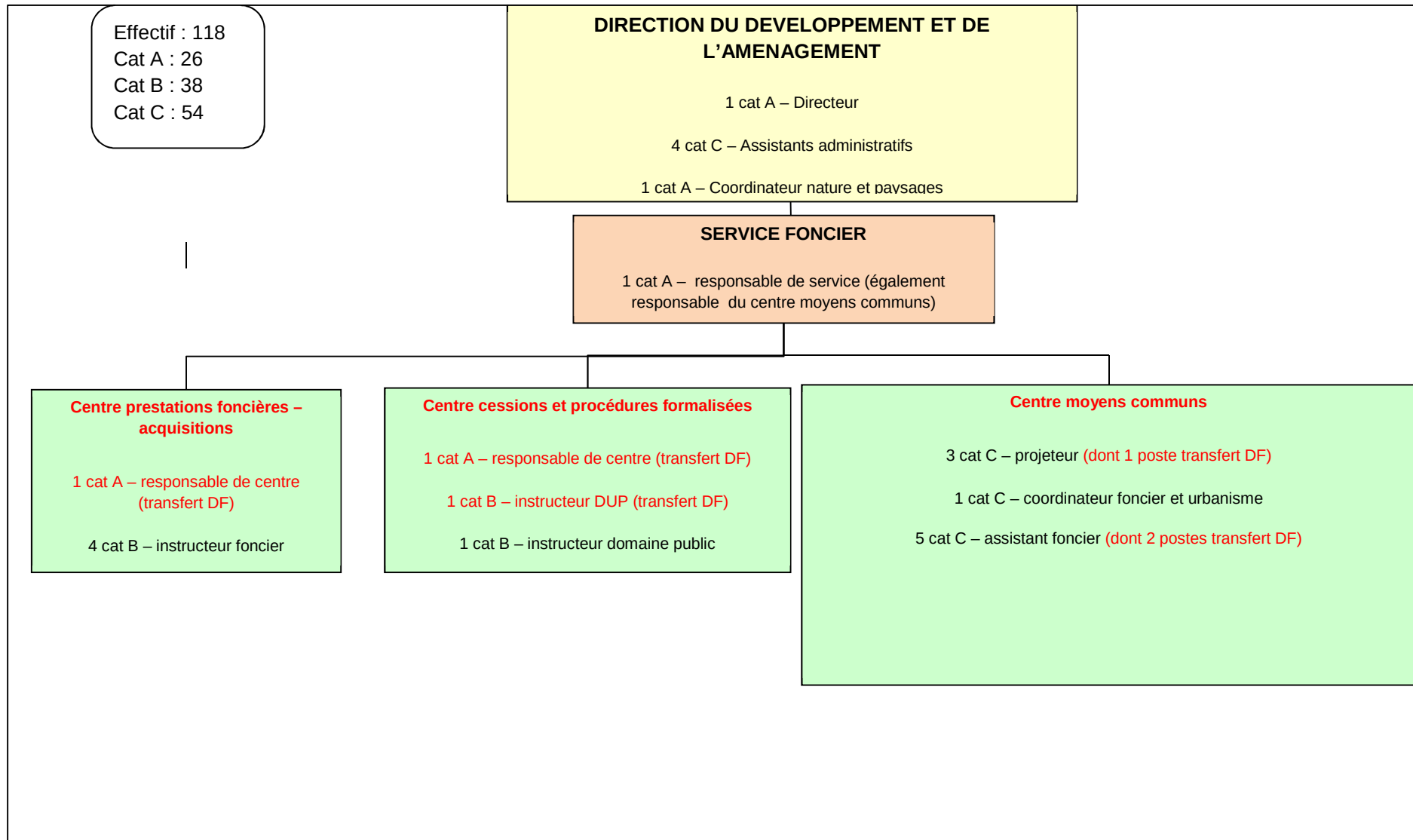


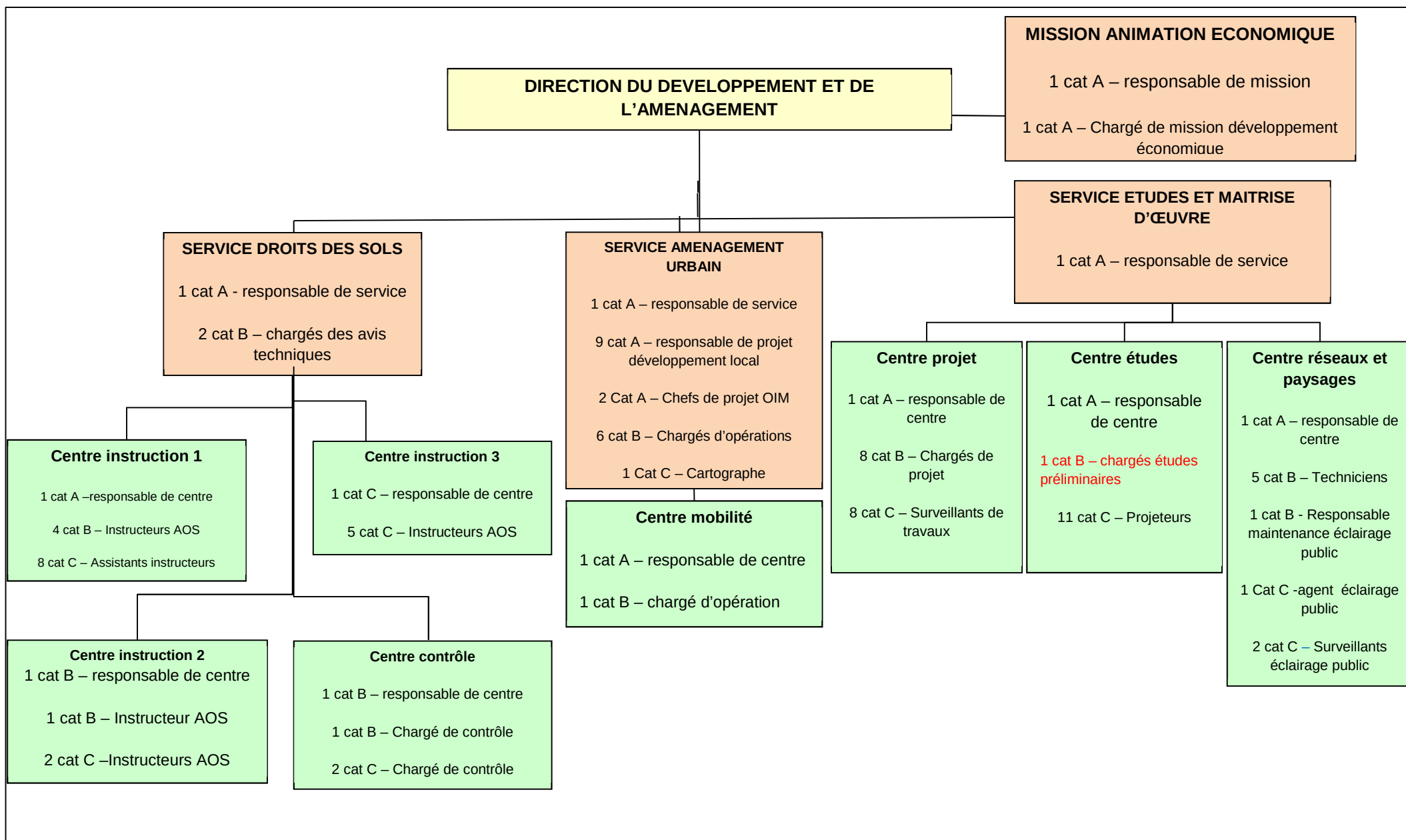
Effectif : 566  
Cat A : 51  
Cat B : 95  
Cat C : 414

## POLE TERRITORIAL OUEST



# POLE TERRITORIAL OUEST

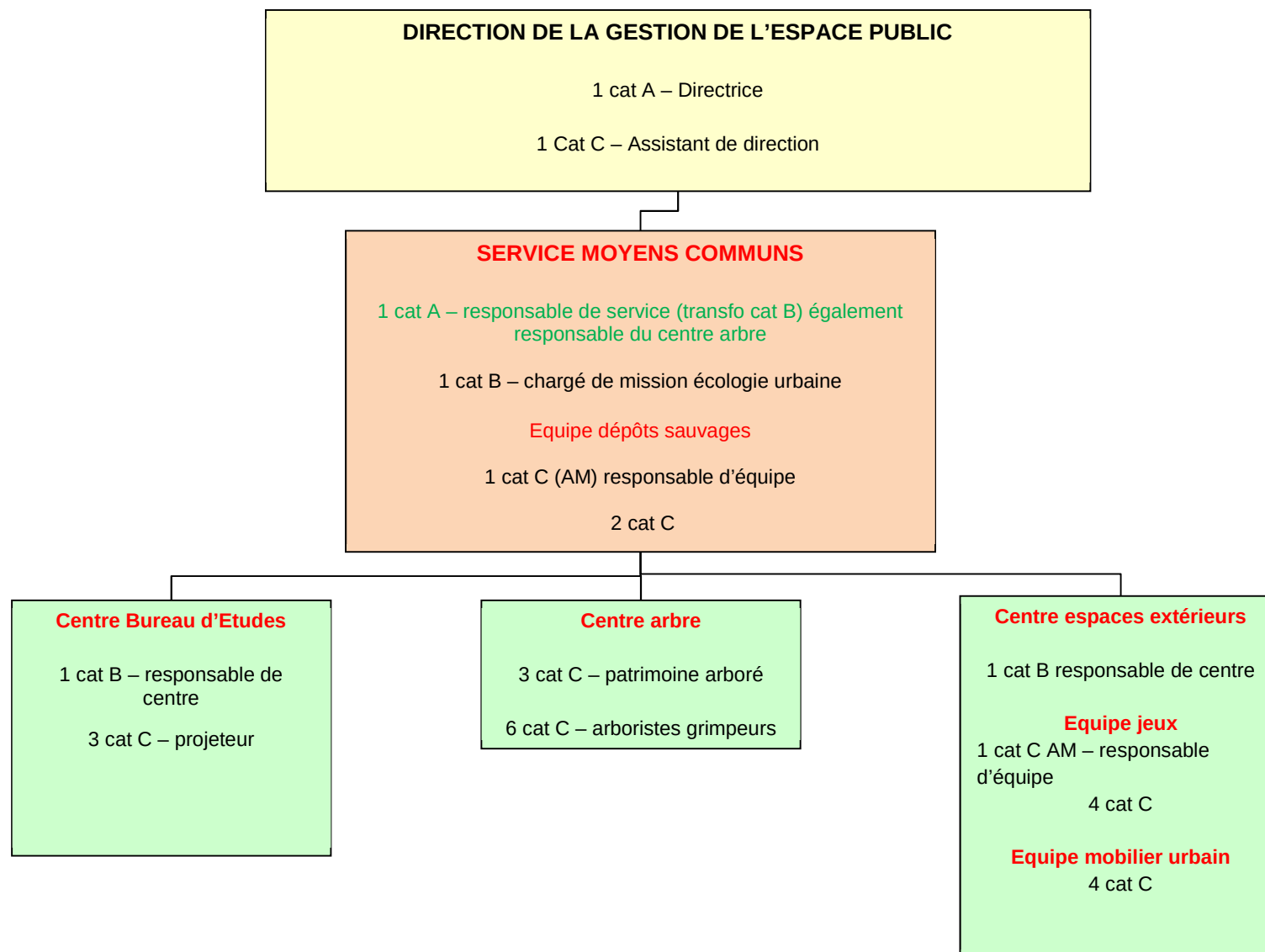


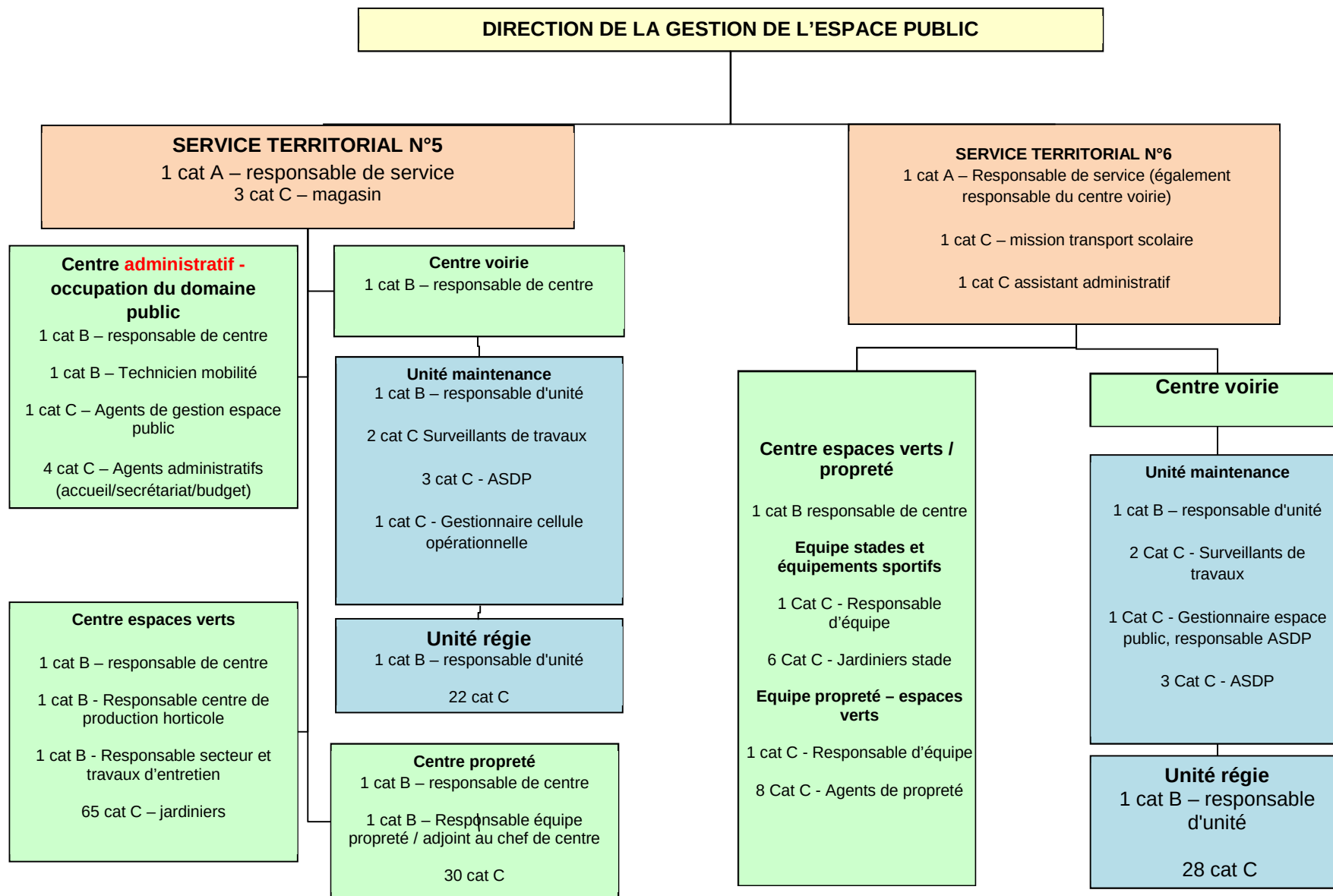




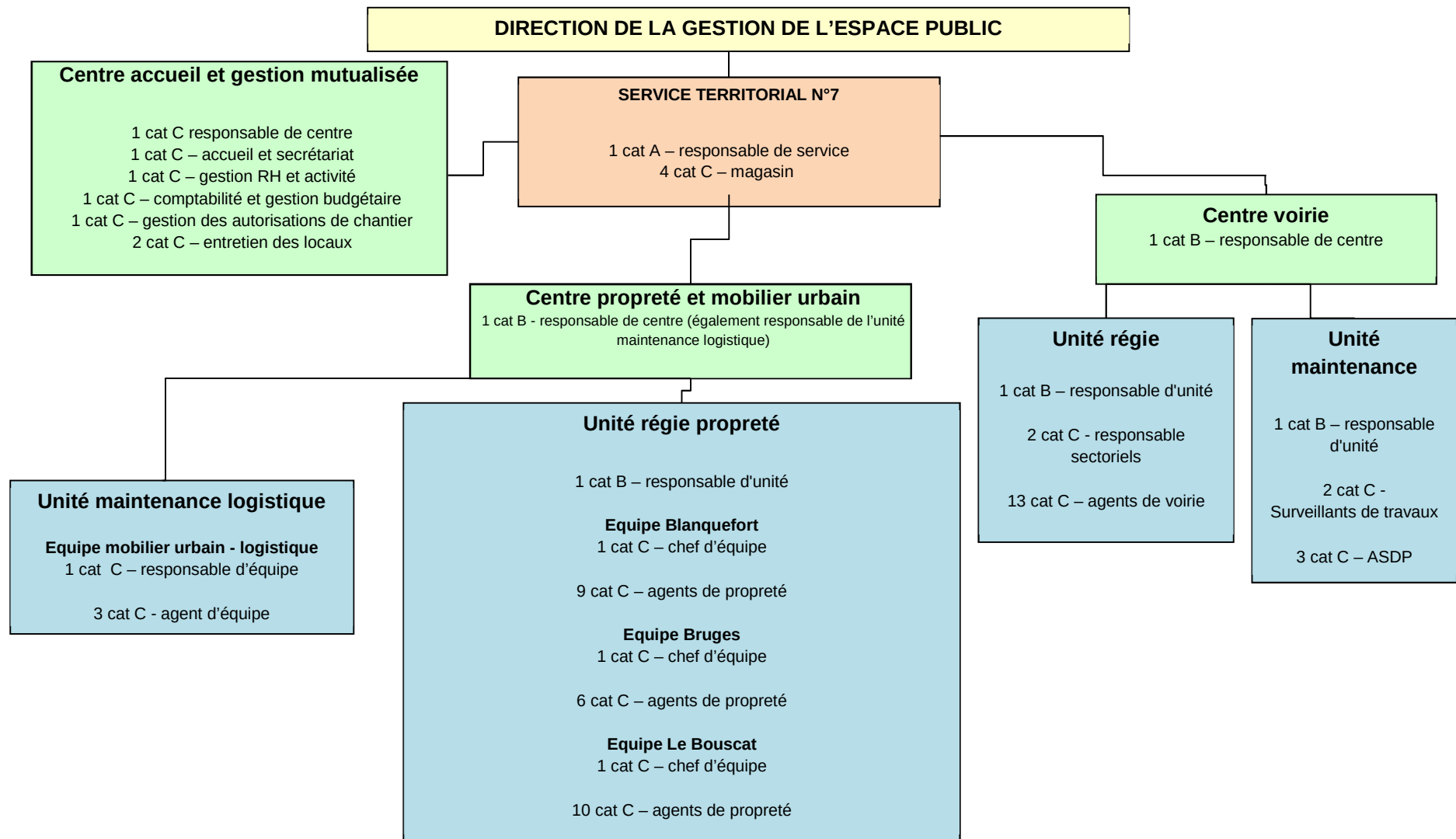
Effectif : 333  
Cat A : 5  
Cat B : 23  
Cat C : 305

## POLE TERRITORIAL OUEST

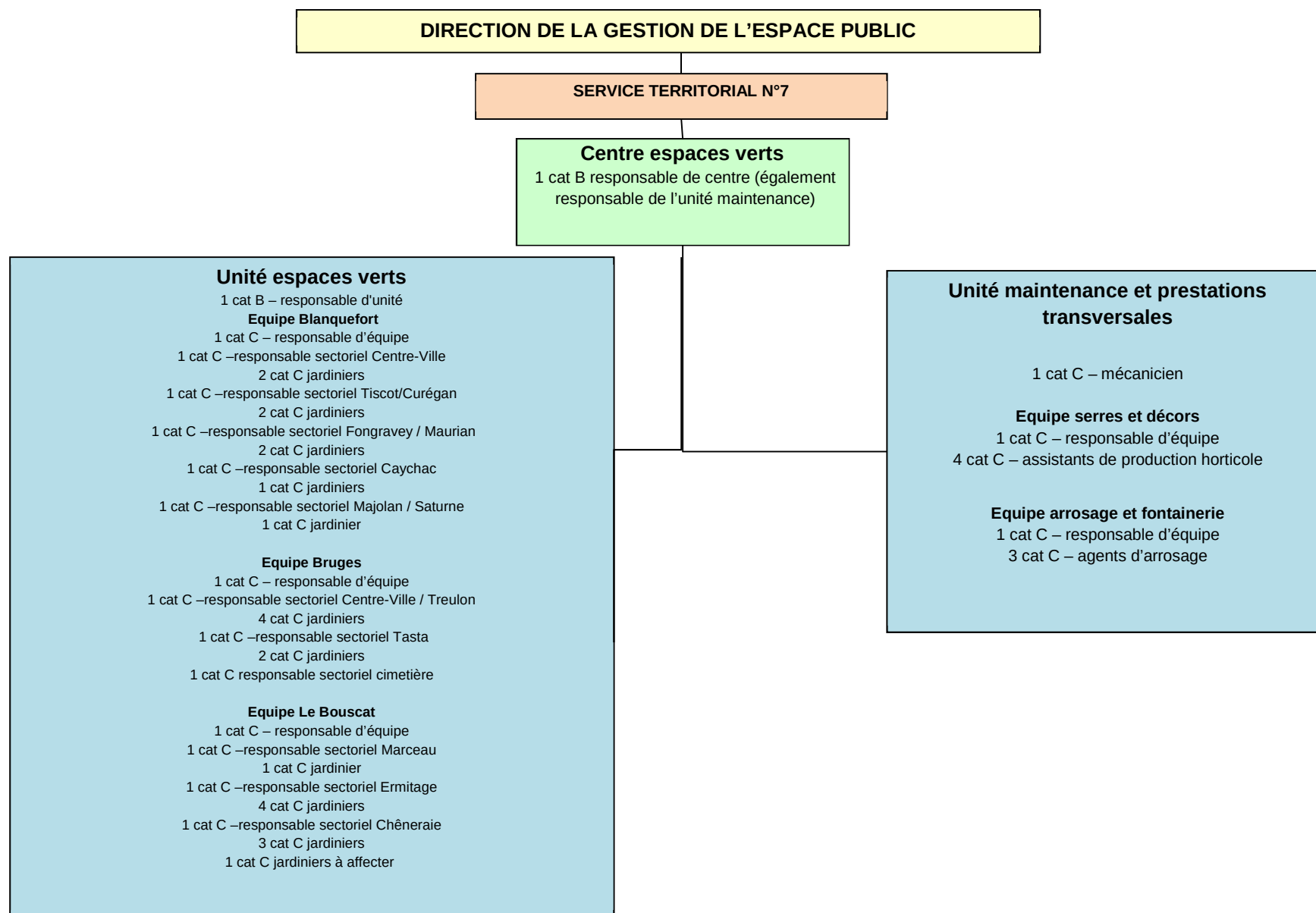




# POLE TERRITORIAL OUEST



# POLE TERRITORIAL OUEST

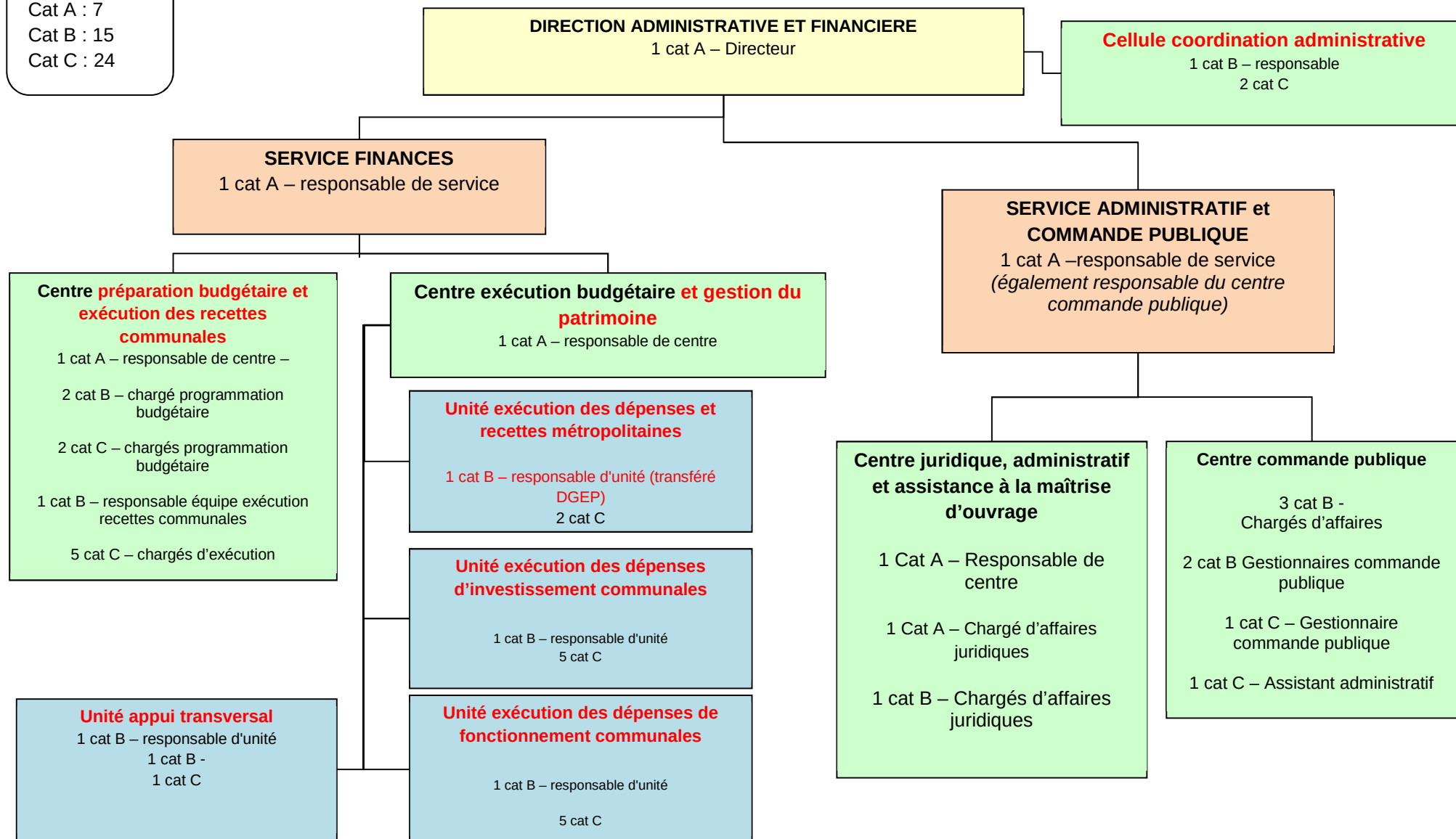


COMITE TECHNIQUE DU 27 JUIN 2019 – NOUVEL ORGANIGRAMME

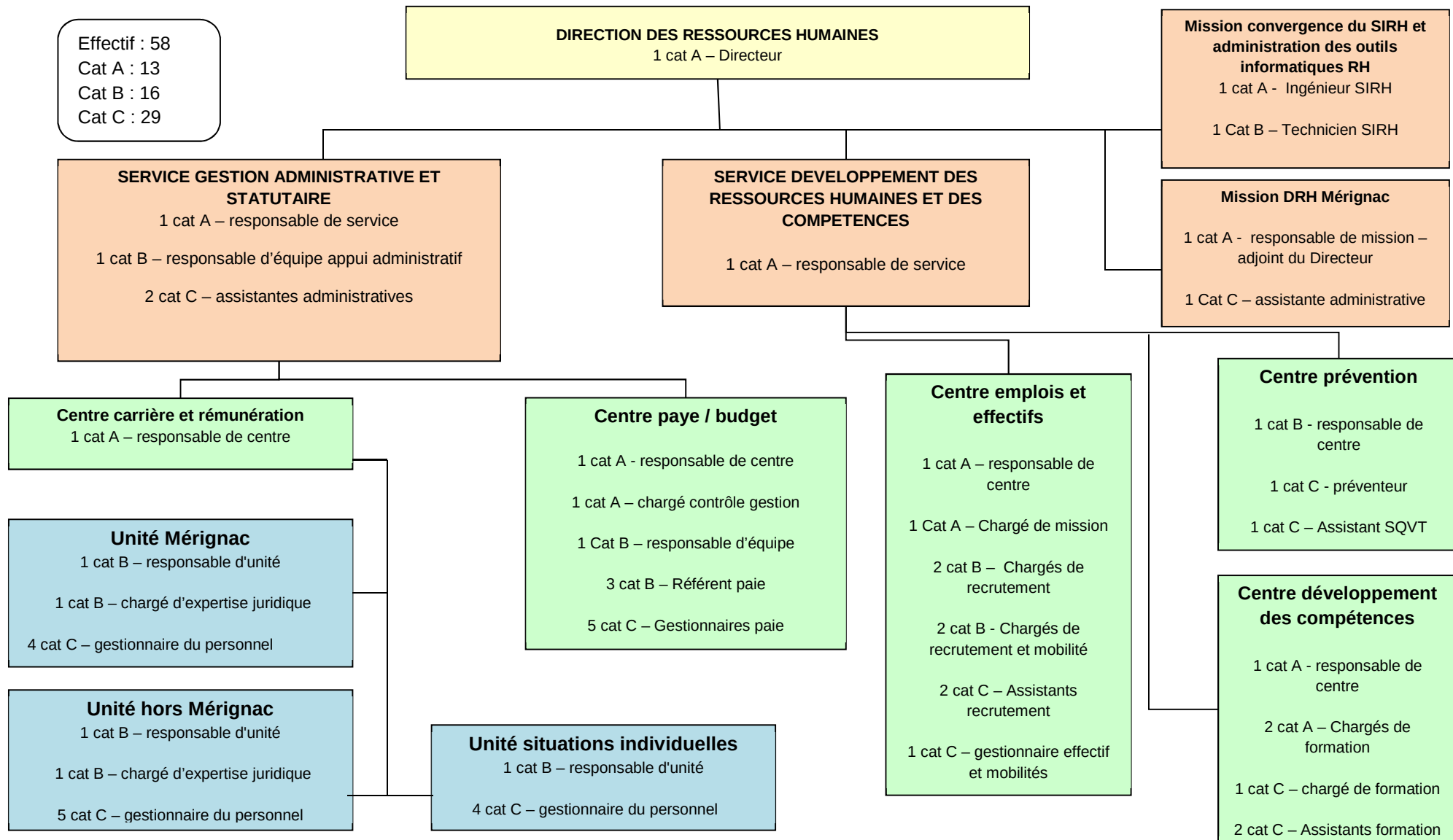
Rouge : création / vert : transformation

# POLE TERRITORIAL OUEST

Effectif : 46  
Cat A : 7  
Cat B : 15  
Cat C : 24



# POLE TERRITORIAL OUEST



COMITE TECHNIQUE DU 27 JUIN 2019 – NOUVEL ORGANIGRAMME

Rouge : création / vert : transformation

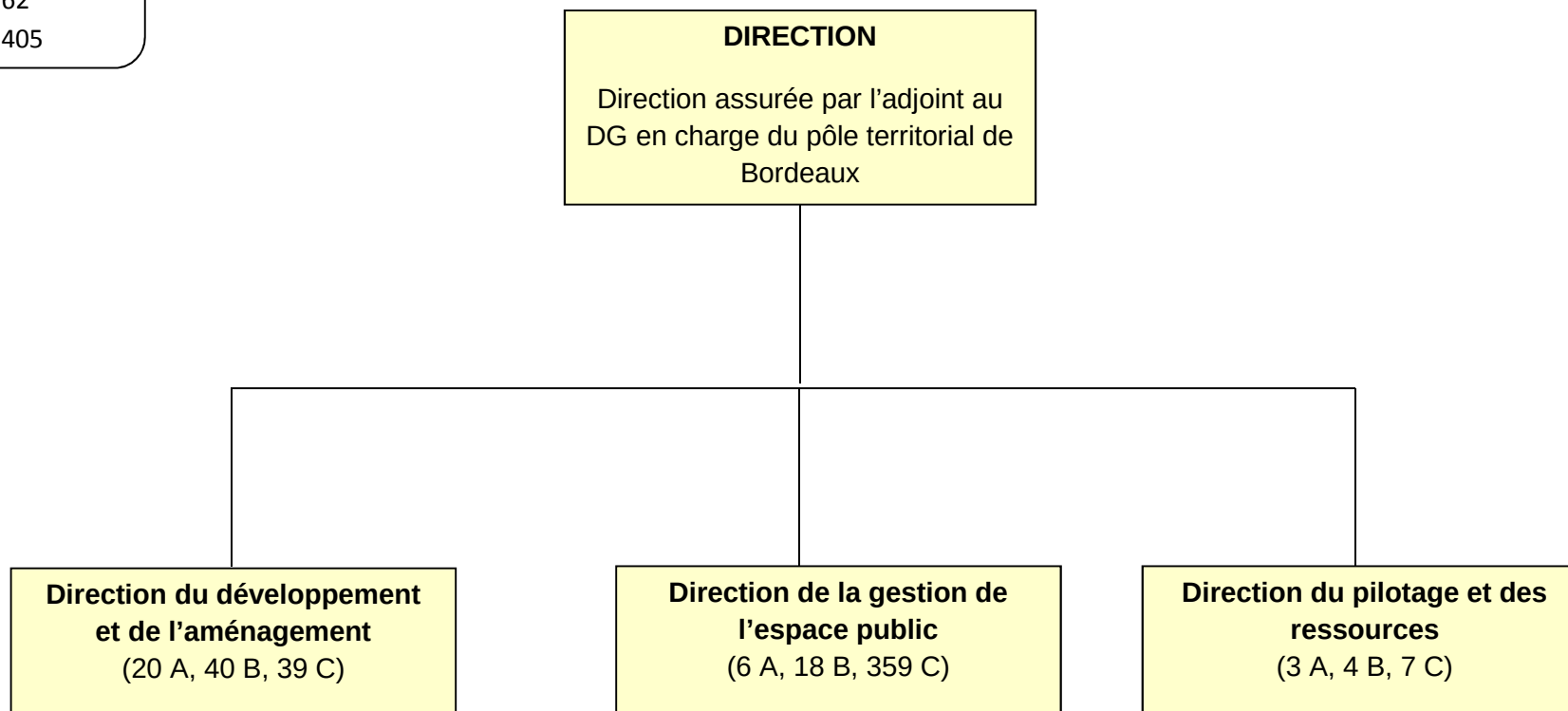
## POLE TERRITORIAL BORDEAUX

Effectif : 496

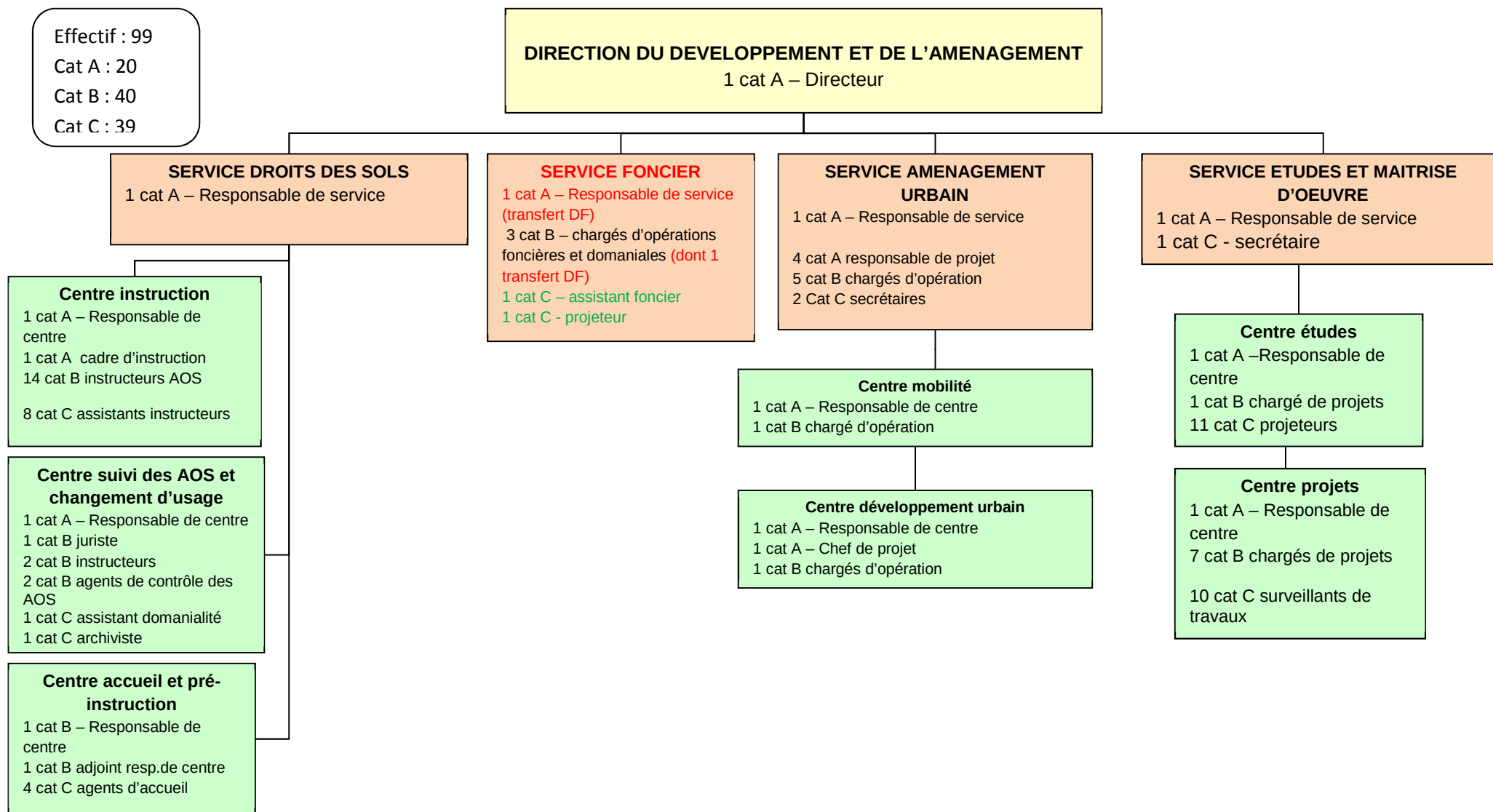
Cat A : 29

Cat B : 62

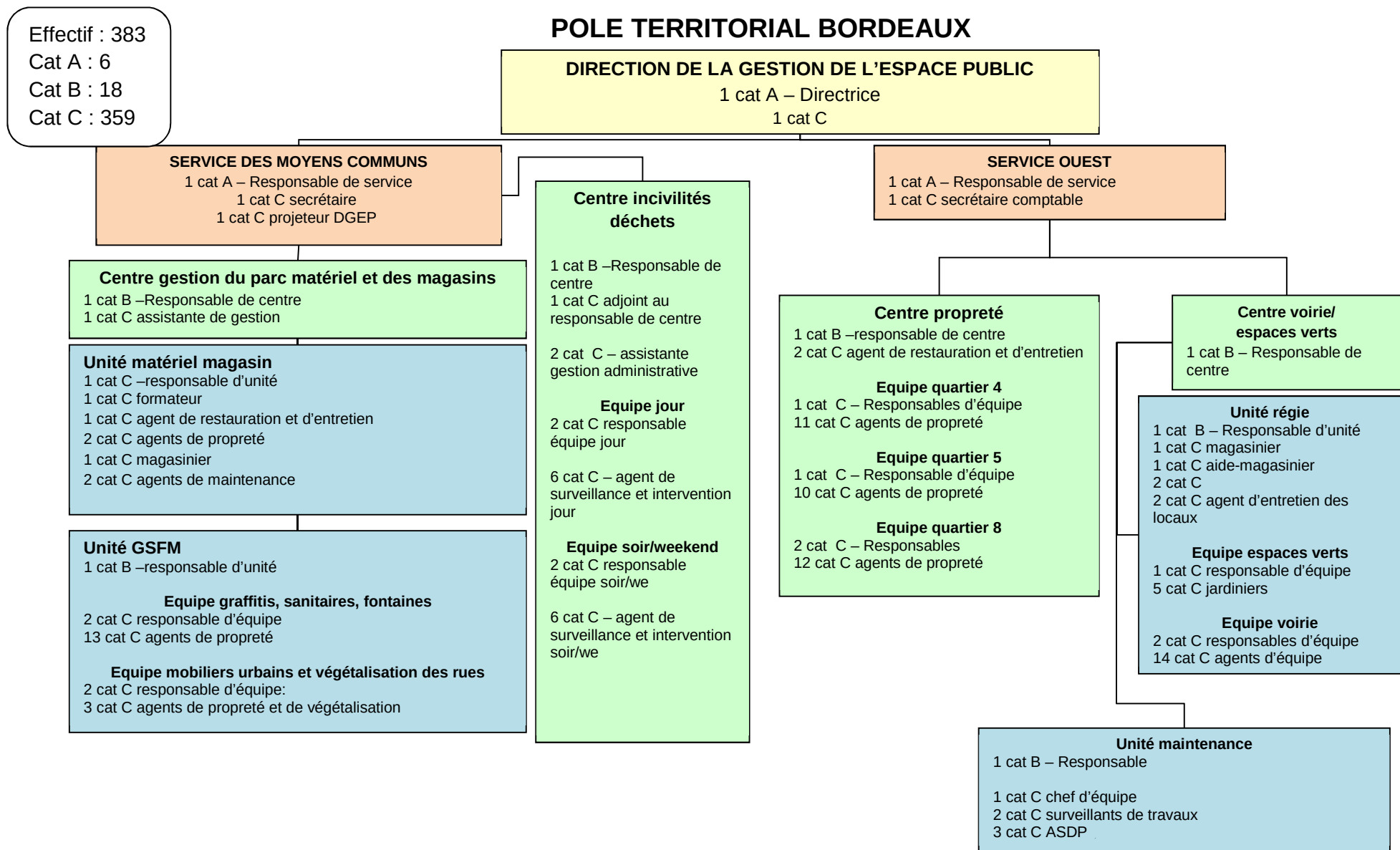
Cat C : 405



# POLE TERRITORIAL BORDEAUX

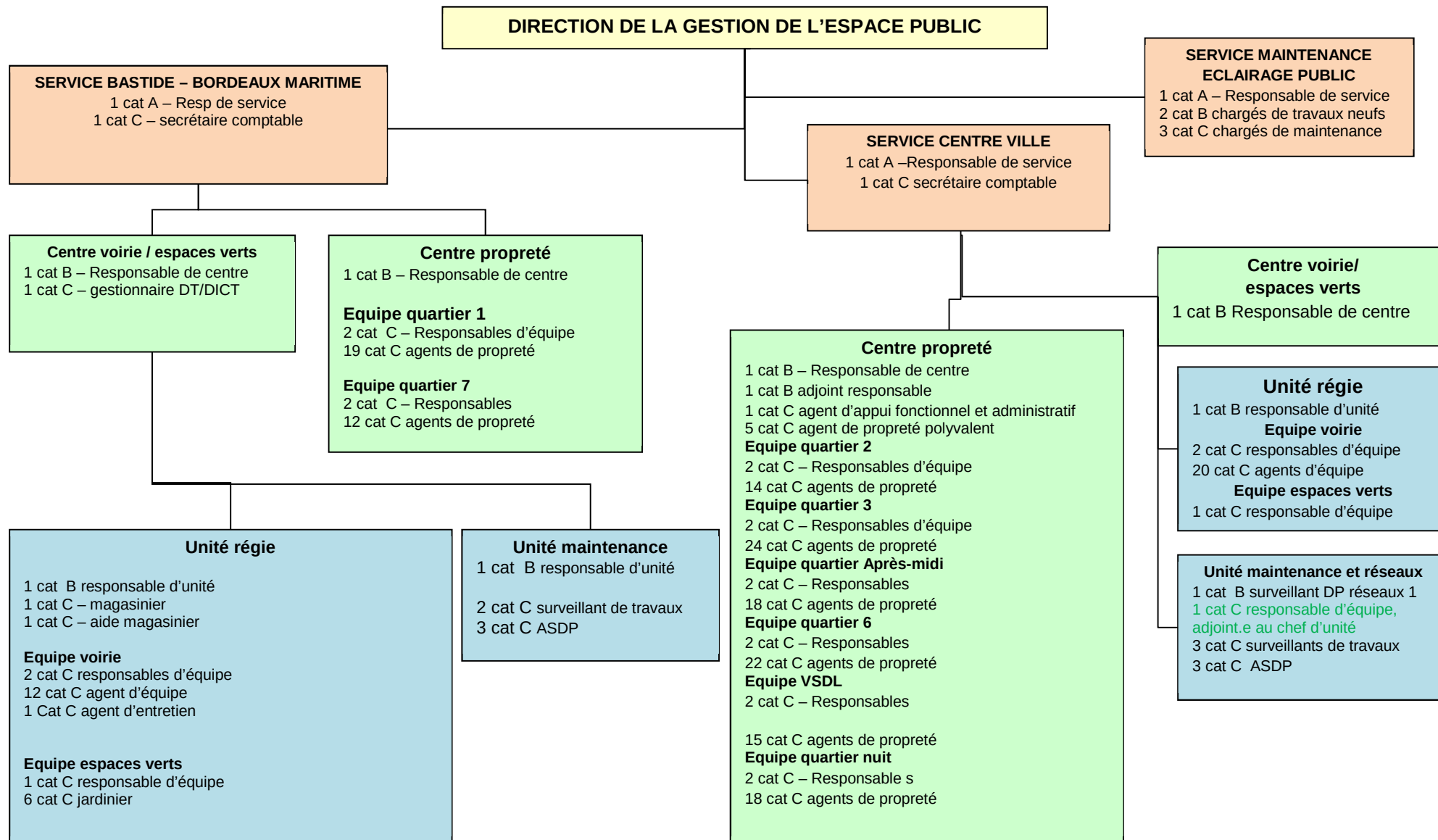






[Tapez ici]

## POLE TERRITORIAL BORDEAUX

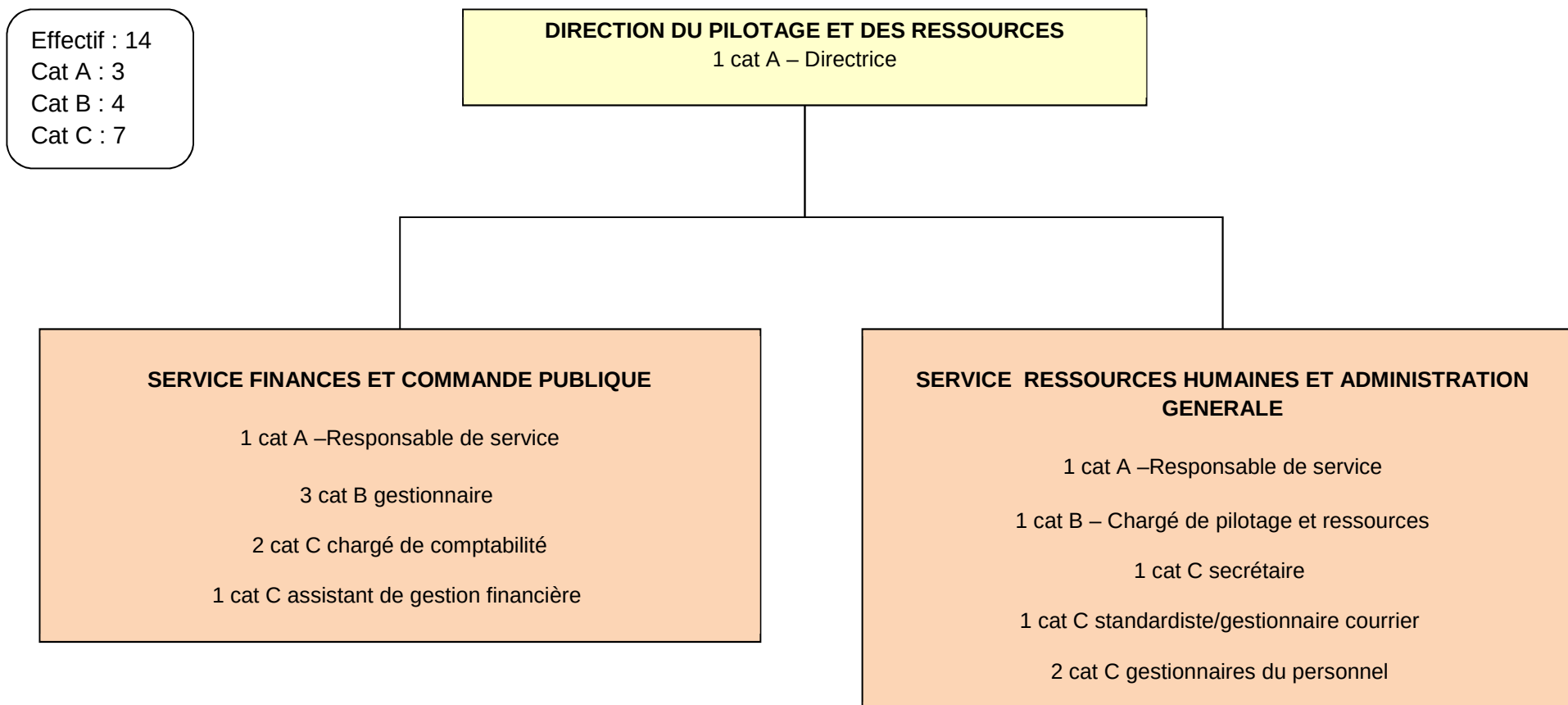


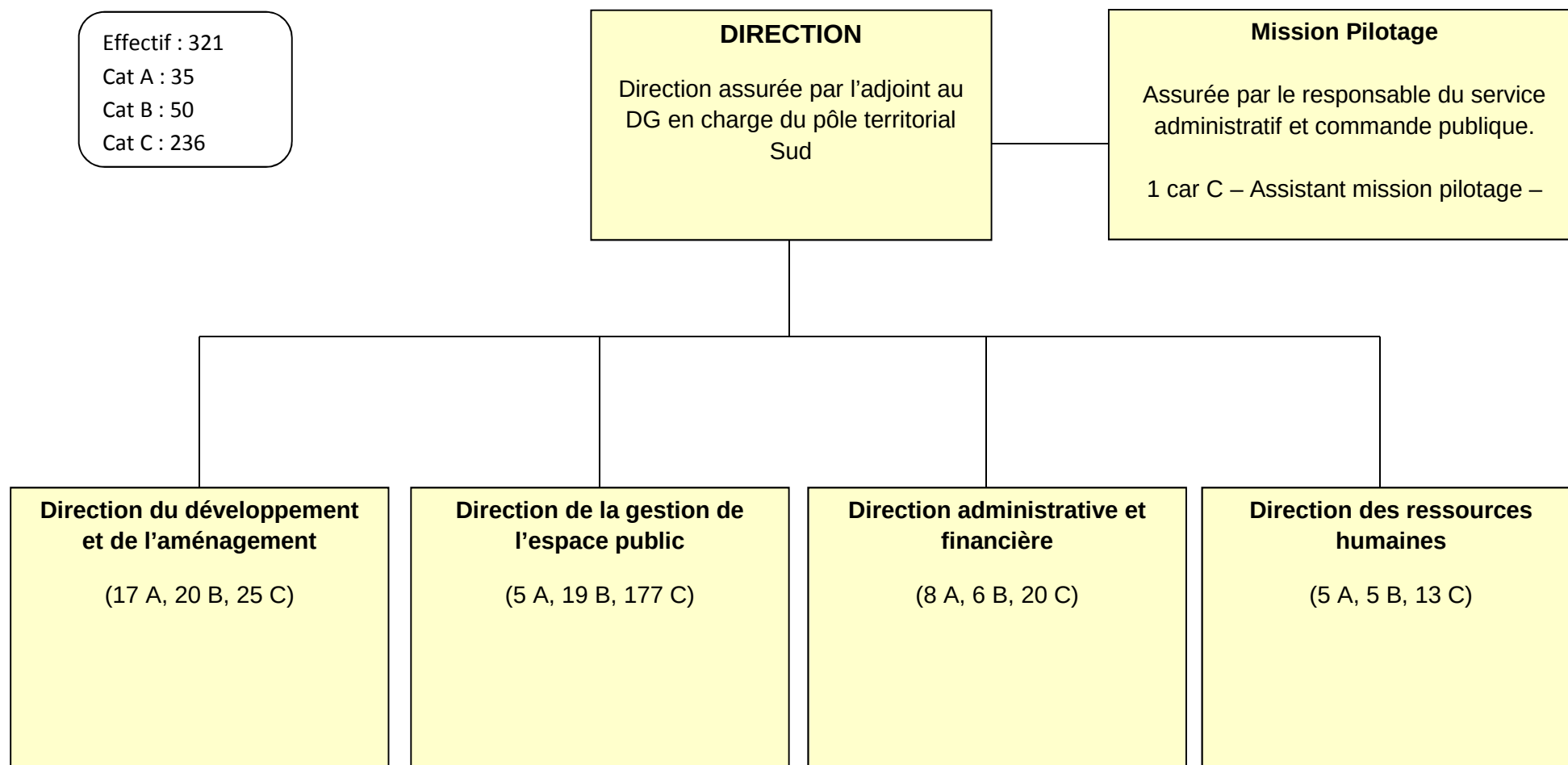
COMITE TECHNIQUE DU 27 JUIN 2019 – NOUVEL ORGANIGRAMME

Rouge : création / vert : transformation

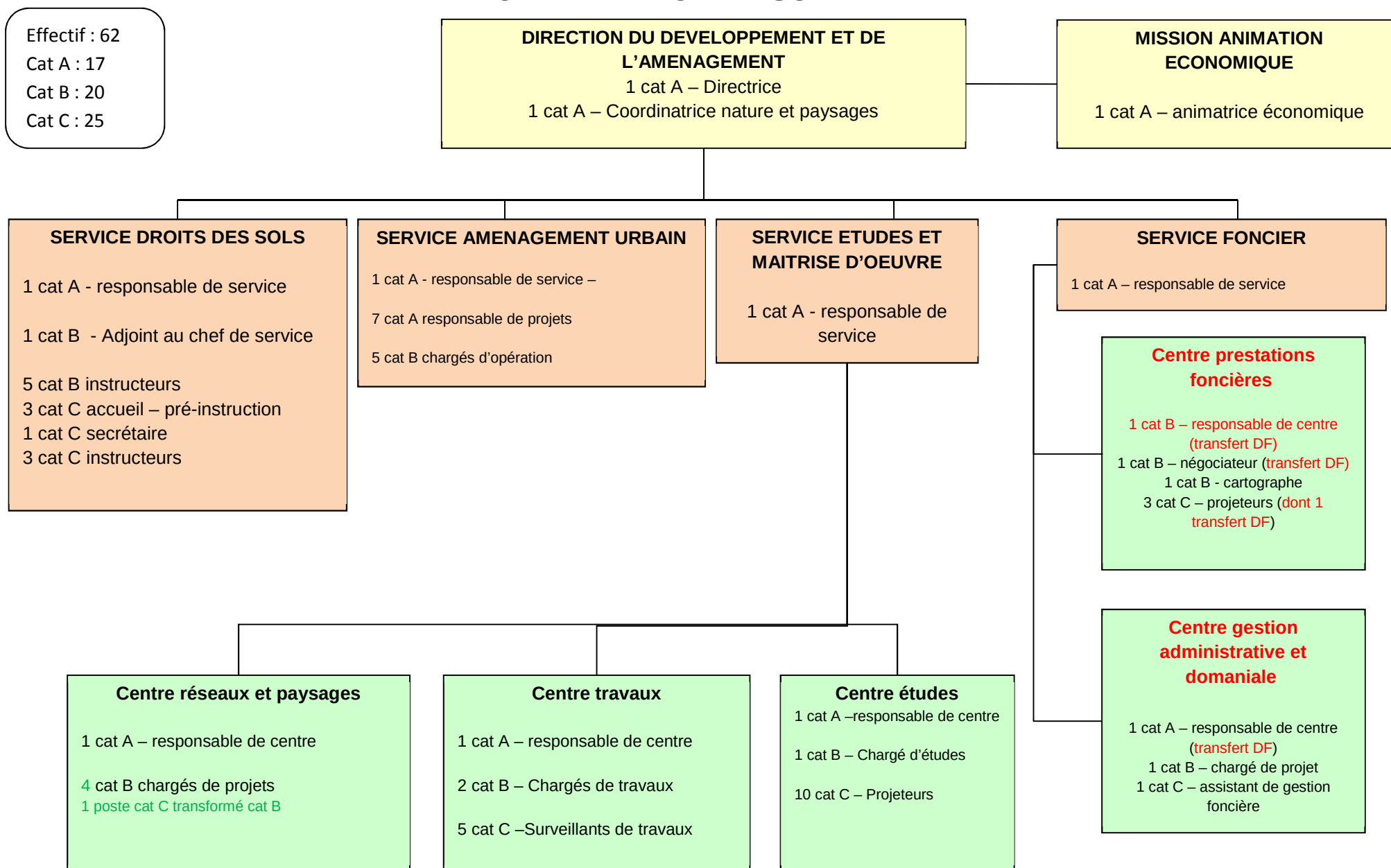
[Tapez ici]

## POLE TERRITORIAL BORDEAUX



**POLE TERRITORIAL SUD**

# POLE TERRITORIAL SUD



COMITE TECHNIQUE DU 27 JUIN 2019 – NOUVEL ORGANIGRAMME

Rouge : création / vert : transformation

# POLE TERRITORIAL SUD

Effectif : 201  
Cat A : 5  
Cat B : 19  
Cat C : 177

## DIRECTION DE LA GESTION DE L'ESPACE PUBLIC

**SERVICE TERRITORIAL N°4**  
1 Cat A – responsable de service

### Centre voirie /Equipements n°4

1 Cat A – responsable de centre

#### Maintenance

1 Cat B - Responsable maintenance  
2 Cat C

#### Eclairage / mobilier urbain

1 Cat B - Responsable Eclairage / mobilier urbain  
1 Cat C (AM) responsable d'équipe -  
4 Cat C électricien

#### Unité régie

1 Cat B – Responsable régie  
20 Cat C

### Centre propreté n°4

1 Cat B – responsable de centre

#### Propreté spécialisée

1 Cat C – AM Responsable propreté spécialisée

5 Cat C

#### Propreté générale

1 Cat B – Responsable propreté générale –

10 Cat C

#### Gestion des déchets

1 Cat C – AM – Responsable gestion des déchets M.

2 Cat C

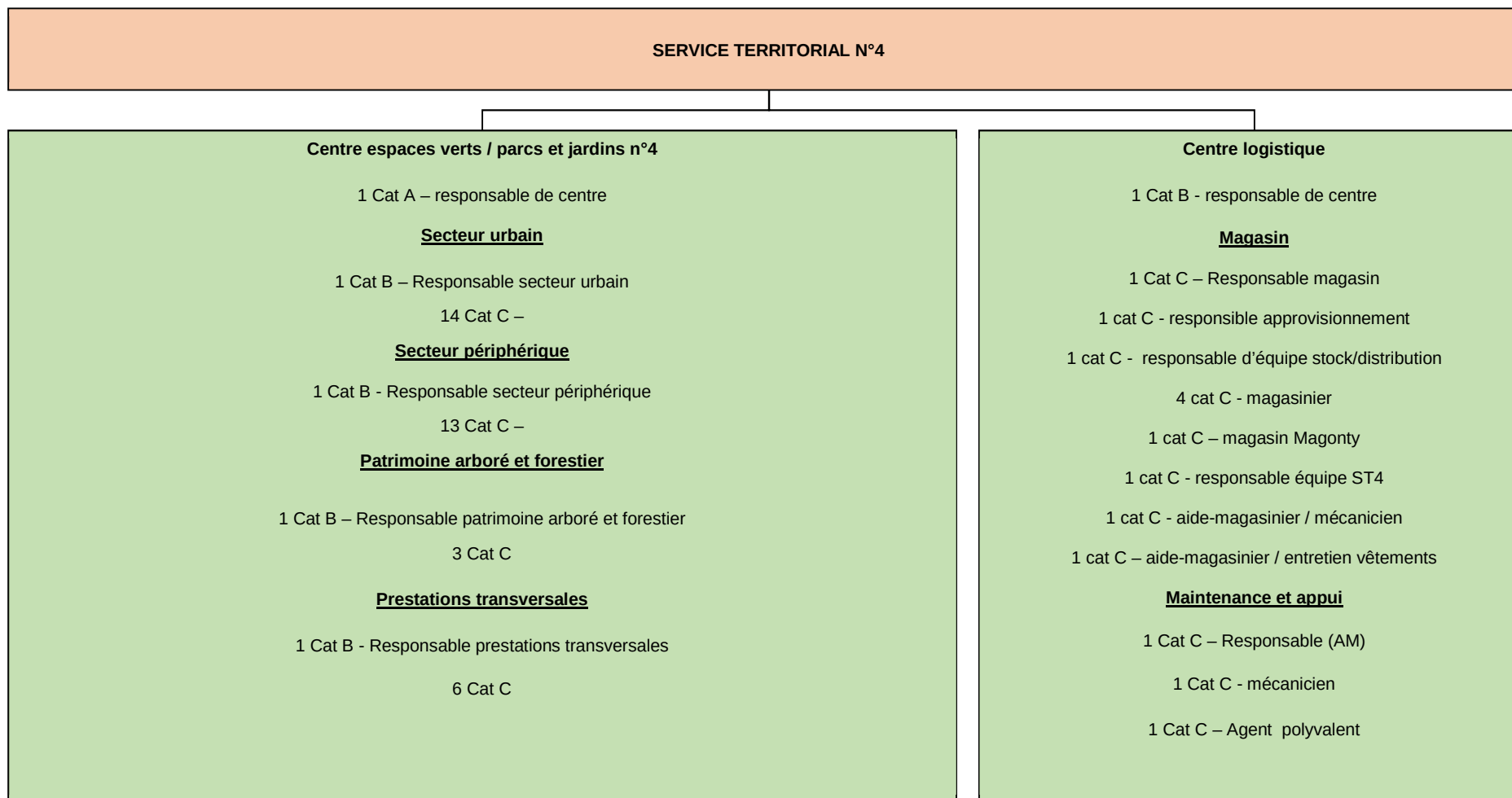
#### Gestion des dépôts sauvages

3 Cat C – Agents de propreté

### Cellule Administrative et financière

1 Cat B – Responsable de cellule

4 Cat C



**DIRECTION DE LA GESTION DE L'ESPACE PUBLIC****SERVICE TERRITORIAL N°4****Centre Coordination proximité**

1 Cat B - responsable de centre

**Relation à l'utilisateur**

2 Cat C

**Autorisations / surveillance**

4 Cat C

**Coordination / Programmation**

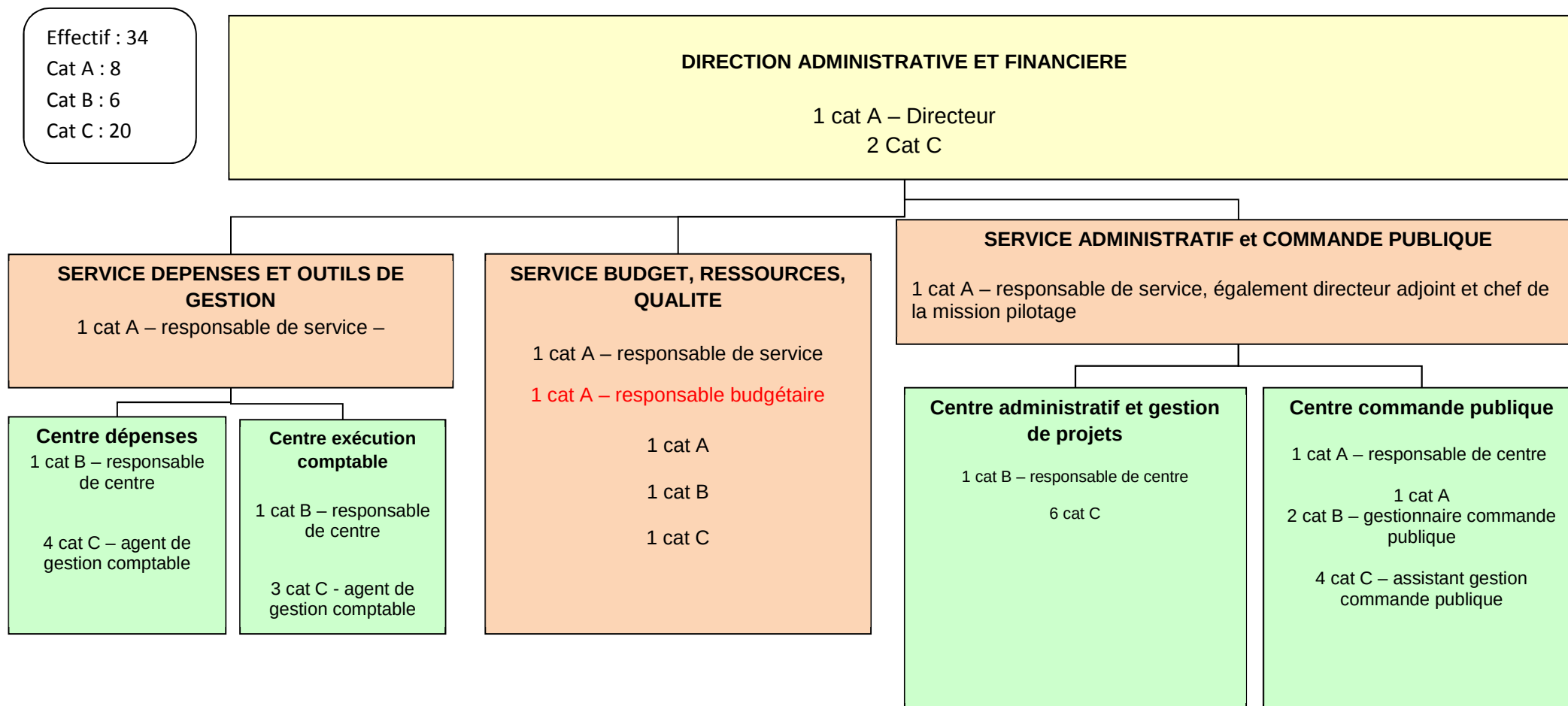
1 Cat C (AM)

**Transports scolaires**

1 Cat C (AM)



# POLE TERRITORIAL SUD



**POLE TERRITORIAL SUD**

Effectif : 23

Cat A : 5

Cat B : 5

Cat C : 13

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**1 cat A – Directeur  
1 cat A – Directeur adjoint**SERVICE GESTION ADMINISTRATIVE ET  
STATUTAIRE**

1 cat A – responsable de service

2 cat B

7 cat C

**SERVICE SANTE ET  
QUALITE DE VIE**

1 cat A – responsable de service

1 Cat B – Administrateur gestion des temps

2 cat B

1 cat C

**SERVICE RECRUTEMENT ET  
FORMATION**

1 cat A – responsable de service

5 cat C

# POLE TERRITORIAL RIVE DROITE

Effectif : 67  
Cat A : 17  
Cat B : 27  
Cat C : 23

## DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ET DE L'AMENAGEMENT

1 cat A – Directrice  
1 cat C – Secrétaire de direction

## MISSION ANIMATION ECONOMIQUE

1 cat A – Responsable de mission  
2 cat A – Chargés de mission animation économique

### SERVICE DROITS DES SOLS

1 cat A - responsable de service

#### Centre accueil / pré-instruction

1 cat B responsable de centre  
3 cat C appui instructeur  
1 cat C agent d'accueil

#### Centre instruction

6 cat B  
4 cat C

### SERVICE FONCIER

1 cat A – responsable de service (transfert DF)

#### Centre prestation foncière - réseaux

1 cat B – responsable de centre (transfert DF)  
2 cat B (dont 1 poste transféré DF)

#### Centre gestion administrative et domaniale

1 cat A – responsable de centre  
1 cat B – chargé d'opérations foncières et domanialité  
2 cat C – assistants foncier

### SERVICE AMENAGEMENT URBAIN

1 cat A – responsable de service

6 cat A  
7 cat B

### SERVICE ETUDES ET MAITRISE D'OEUVRE

1 cat A - responsable de service –

5 cat B  
5 cat C

#### Centre réseaux et paysages

1 cat A – responsable de centre  
2 cat B

#### Centre études

1 cat A – responsable de centre  
1 Cat B  
8 cat C

COMITE TECHNIQUE DU 27 JUIN 2019 – NOUVEL ORGANIGRAMME

Rouge : création / vert : transformation