

	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE BORDEAUX METROPOLE	<i>Délibération</i>
	Séance publique du 9 juillet 2021	N° 2021-398

Convocation du 2 juillet 2021

Aujourd'hui vendredi 9 juillet 2021 à 09h30 le Conseil de Bordeaux Métropole s'est réuni, dans la Salle du Conseil sous la présidence de Monsieur Alain ANZIANI, Président de Bordeaux Métropole.

ETAIENT PRESENTS :

M. Alain ANZIANI, M. Pierre HURMIC, Mme Christine BOST, M. Clément ROSSIGNOL-PUECH, M. Stéphane DELPEYRAT, M. Patrick LABESSE, Mme Véronique FERREIRA, M. Alain GARNIER, M. Bernard-Louis BLANC, M. Jean-François EGRON, Mme Sylvie CASSOU-SCHOTTE, Mme Brigitte TERRAZA, Mme Claudine BICHET, M. Jean-Jacques PUYOBRAU, Mme Claude MELLIER, Mme Brigitte BLOCH, Mme Béatrice DE FRANÇOIS, Mme Céline PAPIN, Mme Andréa KISS, M. Patrick PAPADATO, Mme Delphine JAMET, M. Stéphane PFEIFFER, M. Alexandre RUBIO, M. Baptiste MAURIN, M. Nordine GUENDEZ, Mme Josiane ZAMBON, Mme Isabelle RAMI, Mme Géraldine AMOUROUX, Mme Stephanie ANFRAY, M. Christian BAGATE, Mme Amandine BETES, M. Patrick BOBET, Mme Simone BONORON, Mme Pascale BOUSQUET-PITT, Mme Fatiha BOZDAG, Mme Myriam BRET, Mme Pascale BRU, M. Alain CAZABONNE, M. Thomas CAZENAVE, M. Gérard CHAUSSET, Mme Camille CHOPLIN, Mme Typhaine CORNACCHIARI, M. Didier CUGY, Mme Laure CURVALE, Mme Eve DEMANGE, M. Christophe DUPRAT, M. Olivier ESCOTS, Mme Anne FAHMY, M. Bruno FARENIAUX, M. Jean-Claude FEUGAS, M. Nicolas FLORIAN, Mme Françoise FREMY, M. Guillaume GARRIGUES, Mme Anne-Eugénie GASPARD, M. Frédéric GIRO, M. Stéphane GOMOT, M. Laurent GUILLEMIN, Mme Fabienne HELBIG, M. Radouane-Cyrille JABER, Mme Sylvie JUQUIN, Mme Sylvie JUSTOME, M. Michel LABARDIN, Mme Nathalie LACUEY, M. Gwénaél LAMARQUE, Mme Harmonie LECERF, Mme Anne LEPINE, Mme Zeineb LOUNICI, M. Jacques MANGON, M. Guillaume MARI, M. Stéphane MARI, M. Fabrice MORETTI, M. Marc MORISSET, M. Pierre De Gaétan N'JIKAM MOULIOM, M. Michel POIGNONEC, M. Philippe POUTOU, M. Benoît RAUTUREAU, M. Franck RAYNAL, M. Bastien RIVIERES, Mme Karine ROUX-LABAT, Mme Nadia SAADI, Mme Béatrice SABOURET, M. Emmanuel SALLABERRY, M. Kévin SUBRENAT, M. Serge TOURNERIE, M. Thierry TRIJOLET, Mme Agnès VERSEPUY.

EXCUSE(S) AYANT DONNE PROCURATION:

M. Jean TOUZEAU à M. Jean-François EGRON
Mme Marie-Claude NOEL à Mme Isabelle RAMI
M. Dominique ALCALA à M. Fabrice MORETTI
Mme Christine BONNEFOY à M. Michel LABARDIN
M. Olivier CAZAUX à Mme Isabelle RAMI
M. Max COLES à M. Kévin SUBRENAT
Mme Nathalie DELATTRE à M. Patrick BOBET
Mme Fabienne DUMAS à M. Patrick BOBET
M. Maxime GHESQUIERE à M. Radouane-Cyrille JABER
Mme Fannie LE BOULANGER à M. Radouane-Cyrille JABER
M. Thierry MILLET à M. Jacques MANGON
Mme Eva MILLIER à Mme Fatiha BOZDAG
M. Jérôme PEScina à M. Christophe DUPRAT
M. Patrick PUJOL à M. Christophe DUPRAT
Mme Marie RECALDE à M. Thierry TRIJOLET
M. Fabien ROBERT à M. Emmanuel SALLABERRY
M. Sébastien SAINT-PASTEUR à Mme Typhaine CORNACCHIARI
M. Jean-Marie TROUCHE à Mme Karine ROUX-LABAT

PROCURATION(S) EN COURS DE SEANCE :

M. Pierre HURMIC à Mme Claudine BICHET de 12h50 à 14h30
M. Patrick LABESSE à M. Alain GARNIER à partir de 15h40
M. Bernard Louis BLANC à M. Laurent GUILLEMIN à partir de 13h15
Mme Brigitte BLOCH à Mme Céline PAPIN de 12h15 à 14h30
M. Alexandre RUBIO à Mme Josiane ZAMBON à partir de 15h55
M. Christian BAGATE à M. Fabrice MORETTI à partir de 16h
Mme Simone BONORON à M. Guillaume GARRIGUES de 13h25 à 14h30
Mme Pascale BOUSQUET-PITT à Mme Françoise FREMY de 11h15 à 14h30
Mme Myriam BRET à M. Nordine GUENDEZ à partir de 11h30
M. Alain CAZABONNE à M. Emmanuel SALLABERRY à partir de 13h15
M. Didier CUGY à M. Stéphane GOMOT à partir de 15h20
Mme Laure CURVALE à M. Clément ROSSIGNOL-PUECH à partir de 14h30
Mme Fabienne HELBIG à Mme Anne FAHMY à partir de 13h15
Mme Sylvie JUQUIN à Mme Anne LEPINE à partir de 14h30
M. Gwénaél LAMARQUE à M. Benoît RAUTUREAU de 12h05 à 14h30
Mme Zeineb LOUNICI à M. Benoît RAUTUREAU jusqu'à 10h20
M. Guillaume MARI à Mme Eve DEMANGE à partir de 13h20
M. Stéphane MARI à M. Thomas CAZENAVE jusqu'à 13h00
M. Michel POIGNONEC à M. Nicolas FLORIAN à partir de 14h30
M. Franck RAYNAL à M. Michel LABARDIN à partir de 14h30
Mme Agnès VERSEPUY à M. Jacques MANGON à partir de 14h30

EXCUSE(S) EN COURS DE SEANCE :

LA SEANCE EST OUVERTE

 BORDEAUX MÉTROPOLE	Conseil du 9 juillet 2021	Délibération
	Direction générale RH et administration générale Direction pilotage emploi et dialogue social	N° 2021-398

Réorganisation de la Direction Générale des Territoires - Décision - Autorisation

Monsieur Jean-François EGRON présente le rapport suivant,

Mesdames, Messieurs,

Afin de permettre un meilleur fonctionnement des services de Bordeaux Métropole, des ajustements d'effectif, des modifications de postes, des mouvements du personnel (départ retraite, mobilité interne, réussite aux concours et examens) et des besoins de recrutement apparaissent nécessaires.

DECONCENTRATION DE L'ACTION FONCIERE

- 1- Création de six postes de catégorie B – filière administrative ou technique – cadre d'emplois des rédacteurs ou techniciens**
- 2- Création d'un poste de catégorie C – filière administrative ou technique – cadre d'emplois des adjoints administratifs ou adjoints techniques**

Dans le cadre de la déconcentration de l'action foncière, de nouvelles missions sont à prendre en charge par les pôles territoriaux :

- Activités foncières liées à la création exclusive d'espace public dans les projets de renouvellement urbain (PRU) ;
- Activités foncières liées à la création exclusive d'espace public dans les Opérations d'Intérêt Métropolitain (OIM) ;
- Activités foncières liées aux opérations confiées à « La Fab », dès la phase réalisation gérée par les pôles.

Les PRU et les OIM sont de nouvelles opérations d'envergure nécessitant des moyens adaptés aux besoins, selon la répartition des tâches définies entre la direction du foncier et les pôles :

- Toute négociation foncière liée à la réalisation d'espace public doit relever des pôles ;
- Toute autre intervention (y compris sujets mixtes concernant à la fois de la production de bâti et de l'espace public) relèverait de la direction du foncier.

Les dossiers, liés à cette extension de périmètre de l'activité foncière, arrivent déjà en nombre dans les pôles, certains revêtant une forte technicité non anticipée. Ainsi, les services fonciers des pôles, mis en place en 2020 dans un contexte sanitaire défavorable, sont obligés de très vite progresser en réactivité et en expertise.

Les postes demandés correspondent à des métiers complémentaires, ainsi c'est bien l'ensemble des postes qui permettront aux pôles d'être pleinement efficaces.

Il est proposé de lisser les besoins sur plusieurs exercices budgétaires, avec un temps d'évaluation fin 2021 pour permettre de confirmer l'architecture et le volume définitif des postes, avec le recul suffisant sur les dossiers qui auront été affectés.

	Postes pour 2 ^{eme} semestre 2021
PT Bordeaux	1 B
PT Rive droite	1 B ; 1 C
PT Sud	2 B
PT Ouest	2 B
TOTAL	6 B et 1 C

Ainsi, il est donc proposé dès 2021 de **créer six postes de catégorie B et un poste de catégorie C.**

2021

- PT Bordeaux : **un poste de catégorie B, filière administrative ou technique, cadre d'emplois des rédacteurs ou techniciens : « chargé d'opérations foncières et domaniales »** (rattaché au service foncier) ;
- PT Rive droite : **un poste de catégorie B, filière administrative ou technique, cadre d'emplois des rédacteurs et des techniciens : « chargé d'opérations foncières et domaniales »** (rattaché au « centre gestion administrative et domaniale »), et **un poste de catégorie C, filière administrative ou technique, cadre d'emplois des adjoints administratifs ou adjoints techniques : « assistant administratif.ve foncier »** (rattaché au « service foncier »).
- PT Sud : **un poste de catégorie B, filière administrative ou technique, cadre d'emplois des rédacteurs ou des techniciens : « chargé d'opérations foncières »** (rattaché au « centre prestations foncières ») ; **un poste de catégorie B, administrative ou technique, cadre d'emplois des rédacteurs ou des techniciens : « gestionnaire domanial et foncier »** (rattaché au « centre administratif et domanial »).
- PT Ouest : **deux postes de catégorie B, filière administrative, cadre d'emplois des rédacteurs : un « coordinateur foncier »** (rattaché au service au « centre prestations foncières et acquisitions ») et un **« instructeur foncière »** (rattaché au « centre cessions et procédures formalisées »).

DISPOSITION GENERALE : ouverture aux filières administratives et techniques des postes suivants au sein des Directions du développement et de l'aménagement des Pôles territoriaux : **postes de chef de projet aménagement (catégorie A) et des postes d'instructeurs AOS (catégories C et B).**

La collectivité emploie des cadres territoriaux en charge des missions de « Chefs de projets aménagement », positionnés sur les quatre pôles territoriaux. Ces postes nécessitent des compétences techniques, notamment en aménagement urbain et ces compétences sont acquises grâce à des formations relevant du cursus des ingénieurs techniques, mais également à des formations relevant des Universités (Masters 2 aménagement urbain).

Le concours d'ingénieur territorial a exclu depuis un décret publié en 2007 la possibilité pour les universitaires ayant une formation Bac + 5 en aménagement et urbanisme, de se présenter au concours externe d'ingénieur territorial. De ce fait, un nombre important de cadres experts en urbanisme n'ont pas eu d'autres choix que de présenter le concours équivalent dans la filière administrative (attaché territorial).

Pour pouvoir recruter sur les postes vacants de chefs de projet aménagement, en faisant appel à des candidats issus des deux filières (ingénieur ou attaché), à partir du moment où la formation initiale acquise correspondant aux attentes en termes de compétences pour occuper le poste, il est proposé que tous les postes de chefs de projets aménagement urbain de la Direction Générale des Territoires soient ouverts aux deux filières, administrative et technique, sur les cadres d'emplois d'attaché et d'ingénieur.

De la même façon, les postes d'instructeurs AOS (de catégorie B ou C), sont pourvus par des agents issus de divers horizons et parcours de formation, il est ainsi proposé d'ouvrir tous ces postes au sein des pôles territoriaux aux deux filières, administrative et technique.

Par ailleurs, au regard de la spécificité du poste de chef de projet aménagement et des connaissances nécessaires attendues, en cas de jury infructueux l'administration peut envisager, sur le fondement de l'article 3-3 alinéa 2 de la loi du 26 janvier 1984, de **recourir à des agents non titulaires sur un poste actuellement vacant en cours de recrutement au pôle territorial Ouest (PER07288)**.

Dans certains cas limitativement prévus par la loi (article 3-1 à 3-3 de la loi N° 84-53) et lorsque cette éventualité se présente, certains emplois peuvent être pourvus par des agents non titulaires de manière temporaire ou de manière permanente.

En application de la délibération 2006/0828 du 28 novembre 2006 relative à la rémunération des agents non titulaires, la rémunération du candidat retenu pourra être fixée en fonction de son niveau de diplôme ainsi que de son expérience professionnelle, en référence à la grille indiciaire du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux ou attachés territoriaux, soit une rémunération annuelle brute comprise entre 21 930.60 € (1^{er} échelon du grade d'ingénieur territorial/attaché territorial) et 45 323.28 € annuels (dernier échelon du grade d'ingénieur territorial principal) et 46 335.36 € (dernier échelon du grade de directeur).

Par ailleurs, les primes et indemnités versées aux contractuels seront mentionnées au contrat en vertu des articles 19 et 20 du décret N°2012-1246 du 7 novembre 2012 permettant l'exactitude des calculs de liquidation.

Conformément à la délibération 2018/418 du 6 juillet 2018 et la délibération complémentaire n°2020-187 du 24 juillet 2020 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.

PROJET URBASMART

La loi ELAN du 23 novembre 2018 impose la dématérialisation de l'instruction des demandes d'autorisations du droit des sols (ADS) et des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) à compter du 1 janvier 2022, pour les communes de plus de 3500 habitants.

L'instruction des ADS est assurée par les services métropolitains (pôles territoriaux) pour 18 communes qui ont mutualisé ou conventionné cette mission. Les DIA sont traitées par la métropole (direction du foncier) sur l'ensemble de son territoire.

Aussi, la métropole a mis en place mi 2019 le projet transversal Urbasmart afin de préparer au mieux l'échéance de la dématérialisation. Une équipe projet transversale de 15 agents relevant de 8 directions a été constituée et une centaine d'actions déployées. La dématérialisation impactera fortement les tâches et process des équipes, et des actions d'accompagnement à la conduite du changement sont mises en œuvre dans les services.

Le projet est guidé par les grands principes suivants : répondre aux exigences réglementaires et assurer la continuité du service ; améliorer la qualité du service au public et améliorer l'organisation et le confort de travail des équipes.

Les principes d'organisation proposés

La numérisation impactera fortement les process de l'instruction des ADS et des DIA, nécessitant une évolution des fiches de poste et, dans certains cas, une évolution des organisations.

Les principes d'organisation proposés sont les suivants :

- Construire un process unique, y-compris pour les dossiers qui continueront à être déposés en papier et seront numérisés (éviter le double flux)
- Harmoniser autant que possible les process et fiches de poste sur les 4 pôles territoriaux
- Renforcer l'administration fonctionnelle du système d'information (SI), notamment le système d'information géographique (SIG) métier permettant d'automatiser les tâches les moins gratifiantes, pour les ADS et les DIA
- Disparition progressive des tâches de secrétariat/appui qui s'automatisent (tamponnage, consultations papiers, édition des courriers, suivi des signatures et envoi de courriers, copies, affichage, transmissions préfecture, archivage...)
- Harmoniser les fiches de poste d'instructeurs ADS en leur confiant certaines tâches résiduelles de secrétariat (situation actuelle sur trois pôles territoriaux)
- Renforcer les moyens des cellules/agents d'accueil au public avec une certaine polyvalence des missions (situation actuelle sur deux pôles territoriaux), notamment avec certaines fonctions résiduelles de secrétariat
- Concernant la numérisation des dossiers papiers résiduels, pour les ADS et les DIA, choix d'une externalisation des tâches de scan et d'une préparation en régie par des agents d'accueil polyvalents plutôt que par des agents spécialisés, par souci d'équité
- Création si nécessaire de postes spécifiques en charge de l'instruction des certificats d'urbanisme de simple information dits "CUa" et arrêtés d'alignement
- Ajuster les effectifs aux plans de charge de chaque pôle
- Evaluer l'organisation mise en place et l'ajuster en 2023/2024 selon les effets constatés de la numérisation.

Les évolutions d'organisation dans les directions

1/ Direction d'appui aux territoires

- **Service « finances systèmes d'information et analyses de gestion »**

Création de deux centres, transfert d'un poste de catégorie C issu du pôle territorial Bordeaux et suppression de ce poste de catégorie C puis création d'un poste de catégorie B filière technique, cadre d'emplois des techniciens

Le service recouvre deux activités bien distinctes :

- La gestion des crédits de la Direction, la consolidation des données budgétaires des pôles territoriaux pour la Direction Générale des Territoires, et la conduite d'analyses de gestion ;
- La maîtrise d'ouvrage fonctionnelle des systèmes d'information « métiers » des pôles territoriaux, dont la future application à destination de l'urbanisme et du foncier dans le cadre du projet stratégique « UrbaSmart ».

La réussite de ce projet repose sur la constitution d'une équipe dédiée en charge de l'administration fonctionnelle du futur logiciel de gestion dématérialisée des ADS, mais aussi du Système d'Information Géographique (SIG) urbanisme / foncier. L'objectif est de paramétrer les couches informatiques apparaissant dans le logiciel et d'assurer le suivi des couches manquantes, sachant que l'exhaustivité du SIG est un élément indispensable à une

instruction des dossiers fiable et efficace, et à la production de certificats d'urbanisme automatiques.

Compte-tenu des éléments exposés, il est ainsi proposé, au sein du service finances systèmes d'information et analyses de gestion :

- La **création d'un centre « administration fonctionnelle urbanisme - foncier »**,
Au sein de ce centre, il faudra prévoir
 - o le **transfert d'un poste catégorie C** (PER06737), qui sera vacant au 1^{er} juillet 2021, du pôle territorial Bordeaux ; **ce poste sera alors supprimé, et un poste « d'administrateur fonctionnel du SIG urbanisme - foncier » de catégorie B, filière technique, cadre d'emplois des techniciens sera alors créé;**
 - o l'affectation du poste « d'administrateur fonctionnel application urbanisme-foncier » de catégorie B, filière technique (PER12642) issu du service.
- La **création d'un centre « finances - comptabilité - analyse de gestion »**, dont la responsabilité serait confiée à l'actuel « contrôleur de gestion » (PER09233). Seront affectés à ce centre le poste de catégorie C « d'assistant de gestion administrative » (PER09501) et le poste de catégorie B « chargé de gestion financière » (PER09222).

Les trois postes restants de « chargé d'études fonctionnelles » de catégorie B resteront affectés auprès du/de la responsable de service (PER09500, PER09223, PER09219).

2/ Direction du développement et de l'aménagement – pôle territorial Ouest

- **Service droit des sols**

Evolution des fiches de poste des agents d'accueil

Le service droit des sols du pôle territorial ouest gère l'instruction des autorisations d'urbanisme de 6 communes : Blanquefort, Bruges, Le Taillan-Médoc, Martignas, Mérignac et Parempuyre. L'organisation actuelle diffère légèrement pour chacune, en fonction des missions qui ont été mutualisées au sein du service commun.

L'essentiel des tâches supprimées dans le cadre de la dématérialisation est actuellement assumé par les agents qui assurent l'accueil (réparti entre les instructeurs de catégorie C et les assistant instructeurs - tâches mentionnées ci-dessus). En contrepartie de nouvelles missions seront confiées : préparation de la numérisation des dossiers papier et accompagnement du public sur le dépôt des dossier dématérialisés.

Selon si la fonction accueil ADS du public a été, ou non, mutualisée par la commune, ce seront donc dans certains cas des agents de la Ville qui seront en charge de ces deux missions (Blanquefort, Le Taillan-Médoc, Martignas, Parempuyre), ou des agents métropolitains du SDS dans l'autre cas (Bruges, Mérignac). Pour ces 2 dernières, les fiches de postes des agents concernés sont adaptées.

Les autres postes du service restent globalement inchangés même si les process évolueront.

3/ Direction du développement et de l'aménagement – pôle territorial Sud

- **Service droit des sols**

Evolution des fiches de poste des « appuis instructeurs » en « appuis administratifs », et de la fiche de poste des « agents d'accueil »

Le service droit des sols du pôle territorial sud est composé de 20 agents dont 16 répartis dans deux centres territorialisés : Bègles – Talence - Villenave d'Ornon et Gradignan-Pessac.

Chaque centre compte deux agents d'accueil. Les missions de ces agents seront allégées des missions de secrétariat qui s'automatisent, et complétées par la préparation à la numérisation et le renforcement du conseil au public.

Le service compte également deux appuis instructeurs dont les missions sont réorientées vers de l'appui administratif (suivi des demandes usagers, audiences, secrétariat...) et le relais ponctuel des agents d'accueil.

4/ Direction du développement et de l'aménagement – pole territorial Rive droite

- Service droit des sols

Changement d'intitulé du « centre accueil-pré instruction » en « centre accueil-pré instruction et conformité », changement d'intitulé de trois postes de catégorie C et évolution des missions de deux postes

Le centre « accueil-pré instruction » du SDS du PTRD évolue pour tenir compte de la dématérialisation car les missions des 5 agents le composant sont fortement impactées.

Concernant les 3 appuis instructeurs, il est proposé que :

- Deux **deviennent « instructeurs AOS »** (catégorie C) spécialisés dans la réponse aux faisabilités, en pré instruction, pour accompagner les administrés avant le dépôt du dossier (meilleur service rendu) (PER06951 et PER10463).
- Le troisième **devienne « agent chargé de contrôle »** (catégorie C), spécialisé dans le récolement et le contrôle de la conformité des projets (permettant de soulager les instructeurs) (PER11654).

Les missions des deux agents d'accueil urbanisme évoluent également. L'essentiel des tâches relevant de l'archivage, du classement, la gestion du courrier ou encore les envois des arrêtés disparaissent avec l'automatisation. Aussi leur rôle sera recentré sur l'accueil au public et le premier niveau de renseignement et sur la préparation de la numérisation (outre les tâches résiduelles de secrétariat), au même titre que les agents d'accueil des autres pôles.

Il est proposé de **renommer le centre en « centre accueil - pré instruction - conformité »** afin d'intégrer les missions de contrôle.

Concernant le « centre instruction », composé de 9 instructeurs des ADS, aucune modification de missions n'est à soulever, mise à part un changement dans les pratiques et habitudes de travail actuelles.

La réorganisation globale du service, induite par le projet, a permis d'anticiper les avantages en termes de ressources humaines : un poste d'instructeur AOS de catégorie C a été transféré au service foncier de cette même direction.

5/ Direction du développement et de l'aménagement – pole territorial Bordeaux

- Service droit des sols

Renforcement du « centre accueil - pré instruction » (transfert intra service de 3 postes de catégorie C), changement d'intitulé et de missions de deux postes, suppression de deux postes de catégorie C, et création de deux postes de catégorie B, filières administrative et technique, cadre d'emplois des rédacteurs et des techniciens, transfert d'un poste de catégorie C à la DAT.

A l'instar des autres pôles territoriaux, les missions des agents du « **centre accueil – pré instruction** » évoluent pour assurer le renforcement de l'accueil du public (appui spécifique à la dématérialisation), la préparation de la numérisation, et les missions résiduelles de secrétariat non automatisées.

Pour mener à bien l'ensemble de ces missions, il est proposé de renforcer les effectifs actuels (composés de quatre postes d'agents d'accueil) par le **transfert de trois postes de catégorie C** (PER06416, PER06417, PER06800) (filière technique ou administrative, cadre d'emploi des adjoints techniques ou adjoints administratifs) **issus du « centre instruction »** du même service, qui deviendront « agent d'accueil polyvalent ».

Concernant le « **centre instruction** », en raison de la disparition de l'essentiel des tâches de secrétariat confié à Bordeaux, les cinq postes restants « d'assistants instructeurs » de catégorie C sont redéployés comme suit.

L'instruction des certificats d'urbanisme de simple information (CUa - 7 à 8 000/an) et la gestion des demandes d'alignement (volume identique) nécessitent encore un traitement humain, qui devrait décliner à mesure de l'automatisation complète de ces missions. Ces tâches sont actuellement réparties entre les huit postes « d'assistants instructeurs » du centre. Aussi il est proposé de **transformer deux postes « d'assistants instructeurs » de catégorie C** (PER06423 et PER06815) en « **instructeurs certificats d'urbanisme - alignements** », **filières technique et administrative, cadre d'emplois des adjoints techniques et administratifs.**

Parallèlement, il est proposé de **supprimer deux postes de catégorie C** (PER06424 et PER06418) et **de créer deux postes « d'instructeurs des ADS » de catégorie B, filières technique et administrative, cadre d'emploi des rédacteurs et techniciens**, pour renforcer les équipes actuelles sous dimensionnées et prendre en charge certains ajustements de tâches identiques aux autres pôles. L'un de ces 2 postes (PER06418) est actuellement occupé et sera transformé au départ en retraite de l'agent début 2022 ; les missions confiées d'ici là seront celles d'agent d'accueil.

Enfin, comme présenté précédemment, **un poste de catégorie C** (PER06737) **sera transféré à la Direction d'Appui aux Territoires**, au départ à la retraite de l'agent en juillet 2021, pour renforcer l'administration fonctionnelle.

6/ Direction du foncier

- **Service acquisitions et cessions – centre mise en œuvre du droit de préemption urbain**

Impact de la dématérialisation sur les missions des agents, suppression d'un poste de catégorie C puis création d'un poste de catégorie B, filières administrative et technique, cadre d'emplois des rédacteurs et des techniciens.

La dématérialisation modifie le processus d'instruction des DIA et offrira une amélioration de la qualité de travail des instructeurs dans le sens d'une place plus grande laissée à l'analyse de fond. Les DIA, aujourd'hui saisies manuellement par les instructeurs, seront saisies dans l'outil par les utilisateurs premiers (essentiellement les notaires). Cela évitera la double saisie et permettra aux agents de s'investir dans l'instruction avancée des DIA, mission plus qualitative.

Concomitamment, des DIA non dématérialisées arriveront encore pendant un temps. Celles-ci devront faire l'objet, à leur arrivée, d'une saisie partielle par les instructeurs avant d'être adressées au prestataire de numérisation. Les fiches de postes des agents instructeurs seront ainsi modifiées en ce sens.

Parallèlement la prise en charge et l'accompagnement de la dématérialisation nécessite le renforcement de l'administration fonctionnelle de l'outil au bénéfice des DIA (maintien de l'application, réponse aux besoins des utilisateurs et accompagnement, paramétrage des solutions fonctionnelles etc...).

Il est envisagé, grâce à l'amélioration des process liés à la dématérialisation et le gain de temps dégagé par l'absence de double saisie, de **transformer un poste de catégorie C « d'assistant foncier »** (PER08290). **Ce poste de catégorie C serait alors supprimé, et un poste « d'administrateur fonctionnel foncier » de catégorie B, filières administrative**

et technique, cadre d'emplois des rédacteurs et des techniciens, serait créé afin de répondre au niveau des missions attendues.

L'agent sur le poste a participé à l'ensemble du processus de mise en place de la dématérialisation et est en mesure d'assurer la fonction d'administrateur fonctionnel.

Ce poste restera positionné au sein du « service acquisitions et cessions » – « centre mise en œuvre du droit de préemption urbain » et un rattachement fonctionnel à la direction adjointe sera assuré compte tenu du caractère transversal de ces missions et participera à l'équipe projet avec les administrateurs de la DAT.

C/ Les actions complémentaires – pour information

Au-delà de la réorganisation ponctuelle des services présentée ici, le projet Urbasmart prévoit plusieurs actions au bénéfice des usagers et des services, et notamment :

- La mise en place d'un outil de système d'information (SI) unique et adapté à la dématérialisation contre deux actuellement, amélioration la facilité d'usage
- Le déploiement d'un programme d'équipements des postes de travail permettant un bon confort et reprenant les choix faits par les équipes (présentation de plusieurs alternatives lors d'un showroom début 2021)
- L'externalisation des tâches de scan des dossiers papiers peu gratifiantes
- La révision, mise à jour et harmonisation de tous les modèles de courriers et d'arrêtés par des groupes de travail d'agents représentant tous les pôles
- La construction sur le nouvel SI des indicateurs de suivi d'activité
- Le déploiement, depuis mars 2021, d'un plan de formation complet, tant sur le nouvel outil (formations systématiques de plusieurs jours) que sur les nouvelles missions (ex : missions d'accueil et relation à l'utilisateur)
- Depuis deux ans, la mise en place d'actions de communication internes (2 séminaires avec tous les agents, une newsletter spécifique (4 numéros à ce jour), nombreuses réunions par service ou centre pour débattre de l'avancée du projet
- Au second semestre 2021, le déploiement d'un plan de communication à destination des usagers.

Parallèlement, l'organisation mise en place sera suivie ces premiers mois et années et fera l'objet, le cas échéant, des réajustements qui s'avéreront nécessaires et seront proposés lors de prochains Comités techniques.

Les renforts d'automatisation et un bon accueil par les usagers pourraient notamment entraîner une évolution complémentaire de certaines tâches ou fiches de poste.

OPERATION D'INTERET METROPOLITAIN : Bordeaux Inno Campus

La feuille de route de l'opération d'intérêt métropolitain Bordeaux Inno Campus (BIC) repose sur le contrat de projet partenarial d'aménagement (PPA), nouvel outil introduit par la loi ELAN, qui fixe un cadre de développement à horizon 2035 dont l'Etat et la métropole sont les garants. Signé le 20 janvier 2020 avec les universités, le CHU, le Crous et les communes de Bordeaux, Pessac, Talence, Mérignac et Gradignan, il pose le principe d'un accompagnement par la Métropole de projets considérables de développement (2,1 milliards d'investissement public programmé d'ici 2035, autour notamment du projet « Nouveau CHU », des 2 900 chambres de logement étudiant que prévoit de construire d'ici 2030 le Crous sur le périmètre, et des projets liés à la dévolution à l'Université de Bordeaux du patrimoine qui lui est affecté).

Du point de vue opérationnel, les principales opérations à engager sont les suivantes :

- L'opération d'aménagement BIC extra-rocade (sur Gradignan et Pessac), consistant à restructurer 553 ha extra-rocade en vue d'y accueillir 8 800 emplois et 1 900 habitants supplémentaires, assurer la rénovation thermique de 600 000 m² de

locaux d'entreprises vieillissants, et promouvoir le report modal. Cette opération dont le dossier d'autorisation a été approuvé par délibération du 21 décembre 2018 nécessite de réaliser 100 M€ d'acquisitions foncières et 87 M€ de travaux en dix ans (durée maximale de la déclaration d'utilité publique).

- Le projet Saige-Montaigne-Compostelle, dont la concertation se clôturera en juin 2021 et qui consistera à aménager la coulée verte entre le parc central du Campus et le Pontet, aménager la liaison BHNS Bassens-Campus et l'esplanade des Antilles qu'elle empruntera, assurer la cohérence entre le PRU de Saige, les constructions de logements sociaux étudiants et la rénovation du parc immobilier de l'Université Bordeaux-Montaigne dans le cadre de l'Opération campus).
- L'accompagnement des projets universitaires, notamment autour des questions de desserte et de maillage cyclable.
- La mise au point de projets urbains articulant nouveaux développements immobiliers et fonctions de mobilité autour des principaux nœuds de multimodalité intra-rocade (Médoquine, Arts-et-Métiers, Libération).

Les contrats de co-développement 5^{ème} génération vont reprendre, commune par commune, les actions portées dans les documents cadres précités. Pour mener à bien ces actions et tenir ses engagements, Bordeaux Métropole doit renforcer l'équipe projet assurant la mise en œuvre de Bordeaux Inno Campus tant au sein du pôle territorial sud de la DGT que de la direction de projet, rattachée à la « mission programmes métropolitains ».

Précisons que ces moyens correspondent au plan de charge résultant des objectifs de la traduction du PPA pour le codev 5. En fonction du rythme de réalisation souhaité pour le codev 6, un renforcement de cette équipe sera à étudier le moment venu.

Au sein du pôle territorial sud, de la Direction générale des territoires :

- 1- Création d'une « mission conduite d'opération BIC » rattachée à la direction du développement et de l'aménagement**
- 2- Création d'un poste de catégorie A, filière technique, cadre d'emplois des ingénieurs**
- 3- Création de trois postes de catégorie B – filière technique – cadre d'emplois des techniciens**
- 4- Création d'un poste de catégorie B – filière administrative – cadre d'emplois des rédacteurs**
- 5- Transfert d'un poste de catégorie A du service aménagement urbain vers la mission « conduite d'opération BIC »**

Depuis que les premières opérations ont été engagées, en 2017, le Pôle territorial Sud a travaillé d'abord sur ses moyens propres, avant de bénéficier d'un poste dédié de chef de projet de catégorie A créé fin 2017 (PER11044) et de recruter un chargé d'opération de catégorie B au titre de l'emploi d'agent non permanent.

Afin de mener l'opération d'aménagement extra-rocade, ainsi que les premières études opérationnelles intra-rocade inscrites aux codev 5, il est proposé :

- De constituer une seconde équipe de conduite d'opération au sein du pôle :
 - o **Créer une « mission conduite d'opération Bordeaux Inno Campus », rattachée à la Direction du développement et de l'aménagement du pôle territorial Sud,**
 - o **créer un poste de « responsable de mission – chef de projet » de catégorie A, filière technique, cadre d'emplois des ingénieurs**
 - o **créer trois postes de « chargé d'opération » de catégorie B, filière technique, cadre d'emplois des techniciens, (jusqu'à présent, et depuis plus d'un an, un agent contractuel occupait ces missions).**

- o créer un poste de « chargé de suivi administratif et financier », de catégorie B, filière administrative, cadre d'emplois des rédacteurs, qui devra gérer les conventions, les marchés et les factures correspondants;
- o Transférer le premier poste de A créé pour ce projet au sein du PT sud (PER11044), du service aménagement urbain vers la mission conduite d'opération Bordeaux Inno Campus ».

POLE TERRITORIAL OUEST

► DIRECTION DE LA GESTION DE L'ESPACE PUBLIC (DGEP)

- o Service territorial 5 – centre propreté – unité équipe propreté

Transfert d'un poste de catégorie C, filière technique, cadre d'emplois des adjoints techniques de la DGHQV vers le PT Ouest.

Afin de pérenniser la situation d'un agent bénéficiant d'un suivi individualisé, et suite à une mission d'immersion effectuée par cet agent dans le service cible, il est proposé de **transférer le poste « d'agent de service entretien » de catégorie C, filière technique, cadre d'emplois des adjoints techniques (PER09684) du « service ressources humaines DAAF » de la DGHQV à « l'unité équipe propreté », du « centre propreté » du « service territorial 5 ».**

► DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE (DAF)

- o Service finances

Suppression d'un poste de catégorie A et création de deux postes de catégorie C

La Direction Administrative et Financière a progressivement évolué dans son organisation, afin de permettre de tirer profit de la convergence des systèmes d'informations financiers, maintenant opérationnelle sur l'ensemble des communes mutualisées. La dernière évolution de l'organisation a notamment permis de structurer le service finances selon la nature des activités en abandonnant une structuration purement communale.

Au sein du service finances, un centre « exécution budgétaire et gestion patrimoniale » est structuré en 4 unités opérationnelles. Les deux unités dédiées au service commun (« unité exécution des dépenses de fonctionnement communales » et « unité exécution des dépenses d'investissement communales »), sont placées chacune sous la responsabilité d'un poste de catégorie A, niveau permettant une large autonomie et un niveau de responsabilité accrue. Le poste de responsable de centre, encadrant notamment ces deux cadres A est vacant depuis novembre 2020 et le fonctionnement actuel ne justifie plus son remplacement, la responsabilité du centre et des unités rattachées pouvant tout à fait être assurée par le responsable de service.

Cependant, la mise en place du nouveau système d'Information financier a apporté une complexité dans l'exécution des dépenses communales, par des processus plus formalisés, avec le respect de contraintes réglementaires strictes entraînant un surcroît d'activité pour les gestionnaires. Il est nécessaire de renforcer ces équipes et le Pôle territorial ouest souhaite donc faire évoluer sa structure d'emploi en **supprimant le poste vacant de « responsable de centre exécution budgétaire et gestion du patrimoine » de catégorie A, filière administrative, cadre d'emplois des attachés (PER09858), et en créant deux postes « d'agent d'exécution comptable » de catégorie C, filière administrative, cadre d'emplois des adjoints administratifs** positionnés comme suit :

- Un adjoint administratif en charge de l'exécution budgétaire d'investissement communal positionné à l'unité « exécution des dépenses d'investissement communales et gestion de patrimoine »,
- Un adjoint administratif en charge de l'exécution des recettes communales au sein de l'unité « Exécution des dépenses de fonctionnement communales ».

POLE TERRITORIAL SUD

► **DIRECTION DE LA GESTION DE L'ESPACE PUBLIC (DGEP)**

o **Service territorial 3**

Transfert et transformation d'un poste de catégorie B – filière technique – cadre d'emplois des techniciens du centre logistique ST3 vers le centre espaces verts ST3.

Transfert et transformation d'un poste de catégorie C, agent de maîtrise, du centre espaces verts ST3 vers le « service moyens communs ».

A l'occasion du cycle 5 de la mutualisation, la ville de Bègles a confié aux services communs du PT Sud (DGEP/ST3) les missions liées aux manifestations, déménagements et transports en régie.

Dans la nouvelle organisation du ST3, mise en place en janvier 2020 (cf. CT décembre 2019), un centre logistique a ainsi été créé pour gérer ces nouvelles missions, avec 11 postes et agents transférés par la ville de Bègles : 9 postes d'adjoints techniques, et 2 postes de techniciens.

Cependant, le niveau de technicité du poste de responsable d'équipe – adjoint au responsable de centre ne se justifie pas sur un grade de technicien au regard des fonctions à assurer, mais correspond à un niveau d'agent de maîtrise ; contrairement au poste de responsable de l'unité entretien espaces verts au centre espaces verts n°3, dont le grade cible est celui de technicien comme précisé dans le rapport validé par le comité technique du 5 décembre 2019.

De plus, le service moyens généraux, unité magasin annexe 4, a besoin d'un poste de catégorie C, agent de maîtrise, approvisionneur au magasin annexe 3 pour répondre aux besoins de service et achever la réorganisation mise en place en janvier 2020.

Il est donc proposé de **transférer un poste (PER12165) de catégorie B technique du centre logistique n°3 vers le centre espaces verts n°3** (ce poste « d'adjoint au responsable de centre logistique ST3/responsable équipe transport » deviendra alors « responsable de l'unité entretien espaces verts du ST3 ») et de **transférer un poste (PER12261) de catégorie C d'agent de maîtrise du centre espaces verts n°3 vers le service moyens généraux au sein de l'unité « magasin annexe 3 »** (ce poste de

« responsable d'unité d'entretien espaces verts du ST3 » deviendrait alors « approvisionneur »).

POLE TERRITORIAL RIVE DROITE

- ▶ **DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ET DE L'AMENAGEMENT (DDA)**
 - o **Service foncier – centre gestion administrative et domaniale**
- ▶ **DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE (DAF)**

Au sein de ces deux directions :

Création d'un poste de catégorie B – filière technique – cadre d'emplois des techniciens et ouverture du poste aux agents non-titulaires

Création d'un poste de catégorie B – filière administrative – cadre d'emplois des rédacteurs

Bordeaux Métropole a la compétence statutaire du pilotage des opérations de renouvellement urbain qui relèvent des opérations d'aménagement d'intérêt métropolitain (OAIM). Le pilotage global des projets de renouvellement urbain est porté par la Direction de l'Habitat, qui s'appuie pour la réalisation opérationnelle des espaces publics dans ces quartiers sur les pôles territoriaux. 5 PRU sont concernés sur la rive droite, regroupant plusieurs quartiers prioritaires de la politique de la ville, soit pour le Pôle Territorial Rive Droite, une centaine d'espaces publics à créer ou réaménager pour un montant de 74 M€, dont 84 espaces publics à réaliser avant 2024 pour un montant de 65,2 M€.

Dans ce contexte, il a été décidé de déléguer la maîtrise d'ouvrage d'une partie des travaux projetés (65% environ, soit 44,2 M€) à des mandataires.

Certaines missions en lien avec cette délégation demeurent toujours à la charge du PTRD : passation et exécution des contrats de délégation de maîtrise d'ouvrage publique, contrôle de leur exécution, interface avec la direction de projets (Direction de l'Habitat), coordination et reporting sur l'avancement des projets d'espaces publics...

Les 5 marchés de délégation de maîtrise d'ouvrage, correspondant aux 5 PRU, ont été notifiés en décembre 2020.

Environ 35% des projets de réaménagement d'espaces publics au sein des PRU restent en conduite d'opération directe, sur des opérations structurantes ou démarrées par anticipation.

Ce volet ainsi que le pilotage des marchés de délégation de maîtrise d'ouvrage ont nécessité le renforcement des moyens humains au sein du pôle territorial Rive Droite programmé en plusieurs étapes.

Enfin, il a été proposé aux communes, qui l'ont toutes accepté, une délégation à Bordeaux Métropole de la maîtrise d'ouvrage des espaces publics communaux et des équipements de compétence communale (éclairage public) impactés par des PRU. Cette démarche s'est traduite par la signature de conventions de co-maîtrise d'ouvrage à la fin de l'année 2020 avec les communes de Cenon, Floirac, Bassens et Lormont.

Face à ces enjeux d'organisation, de maîtrise des dépenses et de réactivité, il a été décidé et validé en Comité Technique d'octobre 2019 de renforcer les effectifs du Pôle Territorial Rive Droite avec 7 ETP recrutés en plusieurs étapes, pour remplir des missions de maîtrise d'ouvrage, de maîtrise d'œuvre, de suivi administratif et financier et à terme de maintenance.

La première phase a permis la constitution d'une mission PRU au sein de la Direction du Développement et Aménagement du Pôle Territorial Rive Droite et la création et le

recrutement de quatre nouveaux postes : un responsable de mission PRU, deux chargés d'opérations et un projeteur.

La seconde étape, lors du Comité Technique de décembre 2020, a permis de compléter l'équipe projet PRU avec la création d'un poste de chef de projet.

La troisième étape aura pour but de stabiliser les fonctions supports autour de ces projets et de renforcer ses équipes avec la création de deux postes de catégorie B :

- **Création d'un poste de catégorie B de « technicien topographe »** directement affecté au service foncier. Le Pôle est en charge de la gestion du domaine public affecté aux espaces publics (classement, déclassement). Au vu de l'impact des projets de renouvellement urbain sur le domaine public, il est en effet nécessaire de renforcer le service Foncier par un agent qui sera en charge de l'établissement des plans de cession, des documents d'arpentage, des plans d'alignement et de la mise à jour du SIG. Il appuiera le service pour la constitution des dossiers techniques et graphiques nécessaires aux enquêtes publiques de déclassement.

Ce poste sera rattaché au service foncier, centre domanialité.

Au regard de la spécificité de ce poste et des connaissances nécessaires attendues, en cas de jury infructueux l'administration peut envisager, sur le fondement de l'article 3-3 alinéa 2 de la loi du 26 janvier 1984, de **recourir à des agents non titulaires sur ce poste**.

Dans certains cas limitativement prévus par la loi (article 3-1 à 3-3 de la loi N° 84-53) et lorsque cette éventualité se présente, certains emplois peuvent être pourvus par des agents non titulaires de manière temporaire ou de manière permanente.

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 techniciens territoriaux, soit une rémunération annuelle brute comprise entre 19 287,72 € euros (1^{er} échelon du grade de technicien territorial) et 33 008,40 € euros annuels (dernier échelon du grade de technicien territorial principal de 1^{ère} classe).

Par ailleurs, les primes et indemnités versées aux contractuels seront mentionnées au contrat en vertu des articles 19 et 20 du décret N°2012-1246 du 7 novembre 2012 permettant l'exactitude des calculs de liquidation.

Conformément à la délibération 2018/418 du 6 juillet 2018 et la délibération complémentaire n°2020-187 du 24 juillet 2020 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.

- **Création d'un poste de catégorie B de « gestionnaire marchés et finances »** au sein de la DAF du Pôle pour le suivi de l'exécution des missions commande publique et finance/comptabilité des mandataires et des opérations en conduite d'opération directe. Le gestionnaire participera à la définition et au contrôle des procédures à mettre en œuvre pour l'organisation du suivi administratif et financier des opérations. Il devra préparer et suivre les procédures de consultations et l'exécution des marchés publics passés par les Mandataires pour le compte de Bordeaux Métropole. A ce titre, il sera l'interface entre les Mandataires et les Directions centrales de la commande publique et des finances pour garantir le respect des procédures internes et réglementations applicables. Il suivra les volets de la préparation et de l'exécution budgétaire et financière des mandataires (points financiers mensuels, engagement des dépenses, mise au paiement, suivi des opérations...). Il devra assurer l'accompagnement des relations avec

les communes dans l'exécution financières des conventions de co-maîtrise d'ouvrage, mais aussi piloter toutes les procédures en matière de commande publique et de finance liées aux projets d'aménagement en conduite d'opération directe.

Ce poste sera rattaché hiérarchiquement à la DAF et fonctionnellement à la mission PRU.

► **DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE (DAF)**
o **Service commande publique et juridique**

Compte tenu de l'évolution des effectifs au sein du service de la commande publique et des missions confiées à ce service non seulement en direction des communes mutualisées mais aussi pour des missions métropolitaines (et en particulier pour le suivi des opérations de renouvellement urbain sur la rive droite) il est proposé de **supprimer le poste de « chargé de mission » de catégorie A, cadre d'emplois des attachés (PER11316)** et de **créer un poste de « chargé de mission » de catégorie B, cadre d'emplois des rédacteurs**. Ce poste aura pour mission d'intervenir sur les dossiers complexes (suivi des mandataires, mise en œuvre des marchés subséquents pour les opérations majeures gérées par le pôle et des dossiers structurants pour les Communes), de consolider la relation avec les communes mutualisées (en particulier par l'élaboration concertée de politiques achats) et d'assurer des missions transversales au sein de la direction, et sera directement rattaché au responsable de service.

Récapitulatif des évolutions de ressources :

Direction générale	Postes créés				Postes supprimés				Solde	Coût en année pleine	Coût année N
	A	B	C	Total	A	B	C	Total			
DG des territoires	1	17	4	22	2	0	4	6	16	715 357,57 €	417 291,92 €

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 la loi n°84-53, et ses articles 3 et 3-1, du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU l'avis rendu par le Comité technique du 7 Juillet 2021,

ENTENDU le rapport de présentation

CONSIDERANT QU'afin de permettre un meilleur fonctionnement des services, un ajustement des effectifs ou d'évolutions d'effectifs apparaissent nécessaires afin de répondre à de nouveaux projets métropolitains,

DECIDE

Article 1 : d'autoriser les modifications, créations et suppressions des postes ci-dessus mentionnés.

Article 2 : d'autoriser les éventuels recours aux agents non-titulaires pour les postes indiqués,

Article 3 : d'autoriser les transferts de postes mentionnés ci-dessus,

Article 4 : d'autorisation l'organisation des directions mentionnées ci-dessus.

Les conclusions, mises aux voix, sont adoptées à l'unanimité des suffrages exprimés.
Abstention : Monsieur POUTOU;

Fait et délibéré au siège de Bordeaux Métropole le 9 juillet 2021

REÇU EN PRÉFECTURE LE : 15 JUILLET 2021	Pour expédition conforme,
PUBLIÉ LE : 15 JUILLET 2021	le Vice-président,
	Monsieur Jean-François EGRON