

	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE BORDEAUX METROPOLE	<i>Délibération</i>
	Séance publique du 28 janvier 2022	N° 2022-66

Convocation du 21 janvier 2022

Aujourd'hui vendredi 28 janvier 2022 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, Mme Marie-Claude NOEL, M. Jean TOUZEAU, 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 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, M. Dominique ALCALA, Mme Géraldine AMOUROUX, Mme Amandine BETES, M. Bernard-Louis BLANC, M. Patrick BOBET, Mme Pascale BOUSQUET-PITT, Mme Fatiha BOZDAG, Mme Myriam BRET, M. Alain CAZABONNE, M. Olivier CAZAUX, Mme Camille CHOPLIN, M. Max COLES, Mme Typhaine CORNACCHIARI, M. Didier CUGY, Mme Laure CURVALE, 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. Maxime GHESQUIERE, M. Frédéric GIRO, M. Stéphane GOMOT, M. Laurent GUILLEMIN, Mme Fabienne HELBIG, M. Radouane-Cyrille JABER, Mme Sylvie JUQUIN, Mme Sylvie JUSTOME, Mme Nathalie LACUEY, M. Gwénaél LAMARQUE, Mme Fannie LE BOULANGER, Mme Harmonie LECERF, Mme Anne LEPINE, Mme Zeineb LOUNICI, M. Jacques MANGON, M. Guillaume MARI, M. Stéphane MARI, Mme Eva MILLIER, M. Fabrice MORETTI, M. Marc MORISSET, M. Pierre De Gaétan N'JIKAM MOULIOM, M. Michel POIGNONEC, M. Philippe POUTOU, M. Patrick PUJOL, M. Benoît RAUTUREAU, M. Franck RAYNAL, Mme Marie RECALDE, M. Bastien RIVIERES, M. Fabien ROBERT, Mme Karine ROUX-LABAT, Mme Nadia SAADI, Mme Béatrice SABOURET, M. Sébastien SAINT-PASTEUR, M. Emmanuel SALLABERRY, M. Kévin SUBRENAT, M. Serge TOURNERIE, M. Jean-Marie TROUCHE, Mme Agnès VERSEPUY.

EXCUSE(S) AYANT DONNE PROCURATION:

Mme Céline PAPIN à Mme Brigitte BLOCH
Mme Stephanie ANFRAY à Mme Béatrice DE FRANÇOIS
M. Christian BAGATE à M. Fabrice MORETTI
Mme Christine BONNEFOY à Mme Géraldine AMOUROUX
Mme Simone BONORON à M. Guillaume GARRIGUES
Mme Pascale BRU à M. Bruno FARENIAUX
M. Thomas CAZENAVE à Mme Fabienne HELBIG
M. Gérard CHAUSSET à Mme Amandine BETES
Mme Nathalie DELATTRE à M. Patrick BOBET
Mme Eve DEMANGE à Mme Camille CHOPLIN
M. Michel LABARDIN à Mme Karine ROUX-LABAT
M. Thierry MILLET à Mme Béatrice SABOURET
M. Jérôme PESCIANA à M. Patrick BOBET
M. Thierry TRIJOULET à Mme Amandine BETES

PROCURATION(S) EN COURS DE SEANCE :

M. Pierre HURMIC à Mme Claudine BICHET à partir de 18h00
M. Stéphane DELPEYRAT à Mme Josiane ZAMBON à partir de 18h05
M. Bernard-Louis BLANC à M. Stéphane PFEIFFER à partir de 16h40
M. Patrick PAPADATO à Mme Brigitte BLOCH jusqu'à 11h30 et de 14h30 jusqu'à 16h30
Mme Delphine JAMET à Mme Fannie LE BOULANGER jusqu'à 10h30
Mme Marie Claude NOEL à M. Stéphane PFEIFFER à partir de 14h30
M. Dominique ALCALA à M. Christophe DUPRAT jusqu'à 13h30
Mme Typhaine CORNACCHIARI à Mme Béatrice DE FRANCOIS à partir de 16h00
Mme Anne FAHMY à Mme Fabienne HELBIG à partir de 13h30
M. Nicolas FLORIAN à Mme Béatrice SABOURET à partir de 14h30
M. Laurent GUILLEMIN à Mme Camille CHOPLIN à partir de 17h32
M. Jacques MANGON à M. Gwénaél LAMARQUE à partir de 14h30
Mme Eva MILLIER à Mme Fatiha BOZDAG à partir de 14h30
M. Patrick PUJOL à M. Michel POIGNONEC à partir de 11h50 et jusqu'à 17h38
M. Benoit RAUTUREAU à Mme Zineb LOUNICI à partir de 16h27
M. Franck RAYNAL à M. Dominique ALCALA à partir de 17h16
Mme Marie RECALDE à Mme Nathalie LACUEY à partir de 18h00
M. Bastien RIVIERES à Mme Sylvie CASSOU-SCHOTTE à partir de 17h00
M. Fabien ROBERT à M. Fabrice MORETTI à partir de 14h30
M. Emmanuel SALLABERRY à M. Christophe DUPRAT à partir de 14h30
M. Kévin SUBRENAT à M. Dominique ALCALA à partir de 17h35
Mme Agnès VERSEPUY à M. Christophe DUPRAT à partir de 14h30

EXCUSE(S) EN COURS DE SEANCE :

M. Michel POIGNONEC à partir de 17h38

LA SEANCE EST OUVERTE

 BORDEAUX MÉTROPOLE	Conseil du 28 janvier 2022	Délibération
	Direction générale RH et administration générale Service GPEEC	N° 2022-66

Réorganisation du Secrétariat général - 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'effectifs, des modifications de postes, apparaissent nécessaires au sein du Secrétariat Général.

Transfert de la Direction Conseil et Organisation et de la Direction de la Communication interne vers la Direction Générale Ressources Humaines et Administration Générale (DGRHAG)

Transfert de 3 postes de catégorie C – filière administrative – du Service de coordination et d'appui vers direction conseil et organisation de la Direction Générale Ressources Humaines et Administration Générale (DGRHAG)

Evolution et transfert du poste de directeur général adjoint du secrétariat général (emploi fonctionnel) en poste de directeur

Evolution du poste de responsable du service coordination et poste de chargé de mission

Le Secrétariat général est un service commun créé en 2016 dans le but de rassembler auprès du DGS des fonctions transversales permettant de servir le projet de mandature portant métropolisation - avec ses 3 approches : transferts de compétences (lois MAPTAM et NOTRe) ; mutualisation et territorialisation - et d'appuyer le DGS sur le volet interne de l'organisation et de la gouvernance.

L'émergence du Secrétariat général s'est faite dans un contexte marqué par la présence d'un exécutif unique et d'un DGS unique à la Ville de Bordeaux et à la Métropole pour lesquels les enjeux d'accompagnement au changement de développement d'une culture commune étaient prédominants pour créer les conditions favorables à la constitution de nouveaux collectifs.

Au regard de son périmètre, le Secrétariat général a essentiellement travaillé sur la constitution d'un collectif agents de Bordeaux et de Bordeaux métropole, les autres communes n'ayant pas mutualisé les fonctions qui le composaient.

Le Secrétariat général est en charge de deux grandes fonctions :

1 – Gouvernance et aide à la décision

L'appui au DGS (gestion des Comités de direction, préparation des dossiers du Président, gestion des arrêtés de délégation de signature, etc.) est assuré par **le Service de coordination et d'appui** qui remplit également les missions de DAAF pour le Secrétariat général (finances, commande publique et RH).

La gestion des instances de la Métropole et de la Ville de Bordeaux (Direction des assemblées métropolitaines et Direction des instances de la ville de Bordeaux) recouvre les fonctions classiques de préparation, suivi et sécurisation des instances politiques. Un travail de modernisation des outils a été engagé et accéléré dans le contexte de crise sanitaire (tenue des instances à distances notamment).

A noter cependant que la Direction des instances de la Ville de Bordeaux a été maintenue dans un périmètre d'activité identique à celui d'avant mutualisation puisqu'elle est exclusivement dédiée à l'activité municipale. Elle n'est pas physiquement positionnée auprès des autres composantes du Secrétariat général car ses activités justifient une localisation au palais Rohan.

La mission d'appui administratif aux VP a été créée en 2021 pour aider les Vice-présidents dans l'exercice de leur mandat. Ses activités vont du secrétariat (permettant de décharger certains services métropolitains sollicités par certains VP) à la préparation de dossiers pour les VP en lien avec les services opérationnels. Elle assure également un rôle de veille/alerte sur les sujets pouvant intéresser plusieurs délégations

2 – Accompagnement au changement, diffusion d'une culture commune et de repères

Afin d'accompagner le projet de métropolisation/mutualisation, **la direction conseil et organisation et la direction de la communication** interne ont œuvré pour le développement d'un sentiment d'appartenance collective à la Métropole de l'ensemble des services communs et métropolitains dans un contexte de constitution de nouveaux collectifs et de transfert à la Métropole de nombreux agents municipaux, aux cultures professionnelles très diverses.

Pour cela, **la stratégie de communication interne et ses outils a été revue** et des temps managériaux communs (réunions des directeurs notamment) ont été mis en place depuis 2016.

La direction conseil et organisation porte :

- Le travail sur la transversalité avec la formalisation et la création d'une culture projet commune, l'élaboration d'outils partagés et la structuration et la supervision des réseaux métiers,
- L'accompagnement organisationnels des directions (Bordeaux et BM),
- L'innovation sociale, la lutte contre les discriminations et l'égalité femmes-hommes.

EVOLUTION DES MISSIONS DU SECRETARIAT GENERAL

Le changement de mandature en 2020 a opéré une modification de la gouvernance de la ville de Bordeaux et de la Métropole avec la mise en place de deux exécutifs distincts.

Les nouveaux projets de mandature, la stabilisation de la mutualisation et la nécessité d'orienter différemment la stratégie à destination des agents, cadres et managers de l'établissement requestionnent l'adéquation du périmètre actuel du Secrétariat général avec ces nouveaux besoins.

L'évolution du Secrétariat général consiste en un recentrage de ses activités sur les fonctions d'appui à la gouvernance, d'aide à la décision et de veille et d'alerte assurée pour le directeur général des services.

Les fonctions de communication interne, de conseil et d'organisation vont être amenées à sortir du périmètre du Secrétariat général et il est prévu de rattacher ces directions au Directeur général en charge des ressources humaines et de l'administration générale.

Les coopérations entre la DCO, la direction pilotage, emploi et dialogue social, la direction vie administrative et qualité de vie au travail, ou encore la mission qualité des relations professionnelles sont aujourd'hui déjà nombreuses. Les fonctions de conseil en organisation, d'accompagnement au changement, de promotion de l'égalité femmes/hommes et d'animation de la politique managériale sont, de fait, des thématiques partagées entre ces entités. Il n'est d'ailleurs pas rare qu'elles soient amenées à intervenir conjointement auprès de certains collectifs. La complémentarité entre ces entités apparaît ainsi de façon évidente, et leur rapprochement au sein d'une même direction générale a vocation à les renforcer encore, et à coordonner davantage leurs interventions respectives, pour une efficacité augmentée, et respectueuse des identités de chacun.

La DCO porte également au niveau métropolitain les thématiques relatives à la concertation, la participation citoyenne, les relations à l'usager ou encore le design de services. Ces missions sont par nature très transversales, et leur rattachement à la DG « ressources » la plus généraliste apparaît cohérente à ce titre. Par ailleurs, les méthodes et les outils utilisés dans le cadre de ces missions auront aussi vocation à inspirer les transformations à venir des directions présentes au sein de la DGRHAG, en particulier la sphère RH. Il s'agira en effet de repenser la fonction RH telle qu'elle est organisée aujourd'hui en mettant l'agent au cœur de nos réflexions, à la manière dont l'usager est aujourd'hui central dans les projets portés par BM sur ses différents champs de compétences.

S'agissant de la direction de la communication interne, ses proximités sont aussi très nombreuses avec les directions de la DGRHAG. On pense naturellement aux directions RH, qui sont au croisement de nombreuses informations qui forment une matière première riche pour la DCI. Mais c'est également le cas des directions Moyens Techniques et Immobilier, qui sont pourvoyeuses d'informations pratiques sur la vie quotidienne des agents (locaux de travail, mobilier et moyens de déplacement par exemple) et fournissent en outre un certain nombre de prestations logistiques importantes pour la DCI, comme le récent studio photo/vidéo, qui permet d'améliorer, à un coût optimisé, les réalisations de la direction sur ses différents supports de communication. Cela permettra également de rationaliser au sein de la DGRHAG certaines fonctions de communication aujourd'hui dispersées.

De plus, la communication interne ne se résumant pas à la communication RH, il apparaît intéressant de laisser la communication interne en proximité de la DCO, au sein de la même Direction Générale, pour porter de façon fluide la communication relative à la politique managériale.

Il est prévu un rattachement direct au DG afin de maintenir une position de ces deux directions favorisant leur positionnement en acteur de la transversalité au sein de l'administration sur les thématiques qu'elles portent.

Par ailleurs, il a été proposé que le rattachement fonctionnel au DGS de la ville de Bordeaux de la Direction des instances de la ville de Bordeaux soit renforcé. En effet, même si les agents qui la composent gardent le statut d'agent métropolitain, leur management opérationnel sera confié au DGS de la ville de Bordeaux.

Cette proposition permet de maintenir le fonctionnement actuel de la direction, en proximité immédiate des services de la Ville, et d'assurer aux agents une garantie de maintien de leurs conditions statutaires individuelles (entité de l'employeur, rémunérations, mutuelles, etc.)

Le service de coordination et d'appui :

L'organisation actuelle du service de coordination et d'appui s'articule autour de trois

fonctions principales :

- L'appui au DGS sur des missions transversales : préparation des dossiers du Président et du DGS pour leurs rendez-vous, préparation et suivi du Codir et autres sollicitations du DGS,
- Des activités au titre du service commun avec la ville de Bordeaux :
 - o Production des arrêtés de délégation de signature de la Métropole et de la Ville de Bordeaux pour les élus et les fonctionnaires
 - o Gestion et suivi des crédits de fonctionnement des groupes politiques de la Métropole et de la ville de Bordeaux
- La fonction DAAF (appui administratif et financier) pour l'ensemble des directions du Secrétariat général
 - o Finances/budget : préparation et exécution budgétaire (1,3 M€ au BP 2022), gestions des factures, etc.
 - o Commande publique : passation-exécution des MAPA et exécution des marchés formalisés du SG (25 marchés en gestion),
 - o Ressources humaines : gestion déconcentrée pour l'ensemble du SG (gestion des temps/des absences, formations payantes, déplacements, etc.).

Par ailleurs, lors de la création du SG en 2016, une équipe de secrétariat mutualisé a été mise en place afin de pourvoir les plus petites entités du SG, qui n'en bénéficiait pas, avec des moyens de secrétariat. Ainsi, 5 assistantes administratives et une assistante technique assurent, pour l'ensemble du Secrétariat général, des fonctions de secrétariat/logistique : gestion des agendas et organisation de rendez-vous / réunions, contribution à l'organisation et la tenue des événements managériaux (séminaire, ateliers du managements, vœux aux agents, etc.), gestion du courrier Cabinet/DGS, mise en forme de courriers, notes et gestions des parapheurs, et appui logistique aux assemblées métropolitaines (préparation et logistique des instances).

L'évolution du périmètre du Secrétariat général va avoir un impact sur deux des trois fonctions visées ci-dessus ainsi que sur l'équipe du secrétariat mutualisé. En effet, une part conséquente de l'activité de DAAF et de secrétariat est assurée pour le compte des directions conseil et organisation et de la communication interne.

Le rattachement de ces directions au Directeur général en charge des ressources humaines et de l'administration générale va avoir pour effet de transférer une partie de l'activité des fonctions supports de ces directions dans leur nouvelle DG de rattachement.

Les ressources identifiées correspondent à 3 ETP de catégorie C assurant des missions de secrétariat, d'appui aux événements managériaux (gestion des agendas, prises de rendez-vous, organisation des réunions, séminaires et ateliers, gestion et suivi du courrier, gestion RH déconcentrée) et un ETP de catégorie B sur les missions de commande publique et finances.

Par ailleurs, l'évolution du périmètre du Secrétariat général s'accompagne de l'identification de nouveaux besoins, notamment la création d'ateliers transversaux et partenariaux, visant à favoriser l'émergence de l'intelligence collective sur les politiques publiques portées par la Métropole, qui nécessiteront de mobiliser des ressources pour les préparer, faire le lien entre les différents intervenants, collecter et agréger des documents supports et assurer l'appui à leur bon déroulement.

A cette fin l'ETP de catégorie B identifié sur les fonctions de commande publique et finances a vocation à être redéployé sur l'organisation et la gestion de ces ateliers transversaux et ne sera pas transféré à la DGRHAG. Un poste de catégorie B, issu de la DGRHAG, sera redéployé pour satisfaire les missions commande publique et finances, nécessaires à

l'exercice des activités de la direction conseil et organisation et de la communication interne. Il sera rattaché à la direction conseil et organisation, directement auprès de la directrice.

Par ailleurs, compte-tenu de l'évolution de la structuration et du périmètre des missions du secrétariat général, le poste de DGA ne paraît plus adapté. La direction du secrétariat général sera désormais assurée par un poste de directeur. En outre, le recentrage du secrétariat général sur ces fonctions ne permet plus de couvrir certaines missions particulières confiées jusqu'alors par le DGS à la DGA. Aussi est-il proposé de le transformer le poste de chef de service coordination et appui en poste de chargé de mission auprès du DGS. Compte tenu de la spécificité de ce poste, des connaissances et des compétences attendues, l'administration envisage sur le fondement de l'article 3-3 alinéa 2 de la loi du 26 janvier 1984 de pouvoir recourir à des agents non-titulaires en cas de jury infructueux.

CALENDRIER ET METHODOLOGIE DE MISE EN OEUVRE

Les agents du Secrétariat général ont été informés de l'évolution envisagée dès le début du mois de septembre.

Les équipes de la DCO et de la DCI ont pu échanger dans un format collégial avec le Directeur général des services et le DGRHAG. Les deux directeurs ont été associés au Codir DGRHAG dès le mois d'octobre.

Dans le courant du mois de novembre des échanges avec les organisations syndicales ont été réalisés.

Entre les mois de novembre 2021 et février 2022, des échanges avec les agents des directions concernées vont être organisés. Ces échanges permettront de recueillir les souhaits des agents du service de coordination et d'appui dans le cadre du transfert d'ETP (souhait de maintien au SG ou souhait de suivre les fonctions support assurées). Un accompagnement individualisé des agents dans leurs nouveaux positionnement est également prévu.

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°2020-BM0696 en date du 16 juillet 2020, arrêtant l'organisation générale des services,

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

VU le comité technique en date du 2 décembre 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 pour recentrer les activités du Secrétariat Général sur les fonctions d'appui à la gouvernance, d'aide à la décision et de veille et d'alerte,

DECIDE

Article 1 : d'autoriser les modifications des postes ci-dessus mentionnés.

Article 2 : d'autoriser les éventuels recours aux agents non-titulaires pour les postes indiqués ci-dessus et selon la fiche financière annexée.

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

Article 4 : d'autoriser 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 28 janvier 2022

REÇU EN PRÉFECTURE LE : 4 FÉVRIER 2022	Pour expédition conforme, le Vice-président, Monsieur Jean-François EGRON
PUBLIÉ LE : 4 FÉVRIER 2022	