



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 65

Date de Publicité : 09/07/19

Reçu en Préfecture le : 12/07/19
CERTIFIÉ EXACT,

Séance du lundi 8 juillet 2019
D-2019/327

Aujourd'hui 8 juillet 2019, à 15h00,

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni à Bordeaux, sous la présidence de

Monsieur Nicolas FLORIAN - Maire

Etaient Présents :

Monsieur Pierre HURMIC, Madame Emmanuelle AJON, Madame Anne WALRYCK, Monsieur Jean-Louis DAVID, Madame Maribel BERNARD, Monsieur Nicolas BRUGERE, Madame Delphine JAMET, Madame Anne BREZILLON, Monsieur Didier CAZABONNE, Mme Anne-Marie CAZALET, Monsieur Yohan DAVID, Madame Brigitte COLLET, Monsieur Stephan DELAUX, Madame Emmanuelle CUNY, Monsieur Jean-Michel GAUTE, Madame Emilie KUZIEW, Monsieur Jérôme SIRI, Madame Arielle PIAZZA, Monsieur Joël SOLARI, Madame Elizabeth TOUTON, Madame Ana maria TORRES, Monsieur Jean-Pierre GUYOMARCH, Madame Mariette LABORDE, Madame Marie-Françoise LIRE, Monsieur Philippe FRAILE MARTIN, Madame Marie-Hélène VILLANOVE, Madame Florence FORZY-RAFFARD, Monsieur Alain SILVESTRE, Madame Constance MOLLAT, Monsieur Guy ACCOCEBERRY, Madame Estelle GENTILLEAU, Mme Laetitia ROY, Madame Solène COUCAUD-CHAZAL, Madame Cécile MIGLIORE, Monsieur Gérald CARMONA, Madame Stéphanie GIVERNAUD, Madame Chantal FRATTI, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Monsieur Vincent FELTESSE, Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Fabien ROBERT, Monsieur Nicolas GUENRO, Monsieur Matthieu ROUYEYRE, Madame Catherine BOUILHET, Monsieur François JAY,
Madame Emmanuelle CUNY présente à partir de 17h15, Monsieur Joël SOLARI présent jusqu'à 17h35, Madame Catherine BOUILHET présente jusqu'à 17h35 et Monsieur Vincent FELTESSE présent jusqu'à 18h45

Excusés :

Madame Laurence DESSERTINE, Madame Magali FRONZES, Monsieur Pierre LOTHAIRE, Monsieur Michel DUCHENE, Monsieur Erick AOUIZERATE, Monsieur Benoit MARTIN, Madame Marie-José DEL REY, Monsieur Edouard du PARC, Madame Sandrine RENO, Monsieur Marc LAFOSSE, Monsieur Yassine LOUMI, Monsieur Olivier DOXARAN, Madame Michèle DELAUNAY

Direction générale des solidarités et de la citoyenneté- Ajustements d'effectifs et d'organigrammes - Décision. Autorisation

Monsieur Jean-Michel GAUTE, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Au sein de la Direction générale des solidarités et de la citoyenneté, sont proposés les ajustements d'organisation suivants :

➤ **Transformation de la Délégation à l'accessibilité à la Cité et de la
Coordination des ressources sociales et associatives en « Mission handicap
et accessibilité à la Cité (MHAC) »**

La ville de Bordeaux mène depuis de nombreuses années une politique active et volontariste en faveur de l'accessibilité et de l'inclusion des personnes en situation de handicap. Cette ambition se décline autour de deux enjeux principaux que sont, d'une part, l'accessibilité universelle des établissements et services favorisant l'autonomie, et d'autre part, l'accès à la vie citoyenne pour une réelle inclusion des personnes en situation de handicap dans la cité.

La loi du 11 février 2005 « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » et ses évolutions constantes affirment les droits fondamentaux en termes d'accès pour les personnes handicapées à de nouvelles prestations sociales, d'accessibilité, de scolarité, de logement et d'emploi.

Cette prise en compte du handicap dans les domaines réglementaires et de la vie quotidienne conduit à proposer une mission globale aux champs d'actions plus transversaux et à recentrer les différents modes opératoires pour accompagner la mise en conformité, développer les projets et consolider les partenariats.

La « Mission handicap et accessibilité à la Cité » rattachée à la Direction générale des solidarités et de la citoyenneté, aura pour objectifs de contribuer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la Ville en matière de handicap.

Elle conduira, notamment :

- Le pilotage général et transversal de la programmation technique et budgétaire de l'Agenda de mise en accessibilité (ADAP) validé par l'Etat ;
- La coordination du schéma de développement bordelais pour l'inclusion des personnes handicapées ;
- L'animation de concertations ;
- La mise en œuvre de temps évènementiels afin de sensibiliser les bordelais sur le handicap ;
- L'information des bordelais sur la question du handicap ;
- Le soutien aux associations et aux usagers.

A ce titre, avec les différentes directions de la Ville et du CCAS de Bordeaux, de Bordeaux Métropole, ainsi qu'avec l'ensemble des partenaires institutionnels, associatifs et les représentants d'usagers en situation de handicap, elle interviendra selon différentes modalités :

- En mode projet, de manière collaborative,
- En appui et ressources,
- En accompagnement et ingénierie,
- En gestion directe et opérationnelle de projets.

Pour assurer la concertation voulue par la loi de 2005, et répondre aux obligations réglementaires, la Mission handicap et accessibilité à la Cité coordonnera la Commission communale pour l'accessibilité en assurant notamment son secrétariat, l'enregistrement des avancées de l'accessibilité des établissements et installations recevant du public, de la voirie, des espaces publics, des logements adaptés et des transports.

Hormis les réunions de groupes de travail ou d'assemblées plénières, la Mission handicap et accessibilité à la Cité organisera des opérations ponctuelles de type journée de sensibilisation, rencontre annuelle de l'accessibilité ou encore visites terrains. Cette fonction, éparsée jusqu'alors, sera nouvellement rattachée administrativement à la Mission handicap et accessibilité à la Cité.

La Mission sera constituée de 4 postes permanents répartis comme suit :

- 1 catégorie A, Directeur(rice) de la Mission handicap et accessibilité à la Cité
- 1 catégorie A, Chargé (e) de mission Inclusion sociale
- 1 catégorie B, Coordonnateur(rice) de l'Accessibilité. Il s'agit d'une transformation de poste (passage de catégorie C à B) suite à réussite à concours par l'agent, actuellement en poste.
- 1 catégorie C, Chargé (e) des relations avec les usagers, et de la gestion des permanences associatives.

➤ **Réorganisation de la Direction administrative et financière (DAF)**

La Direction générale des solidarités et de la citoyenneté (DGSC) intègre dans son organisation une Direction administrative et financière (DAF) dans le but d'affirmer une volonté de travail en synergie des directions et du Centre communal d'action sociale (CCAS) qui la composent et selon les choix stratégiques adoptés.

La Direction administrative et financière est un référent ressources qui assiste, conseille et accompagne la Direction générale dans ses missions de coordination et de conduite des projets transversaux.

Placée sous l'autorité directe de la Direction générale, la Direction administrative et financière est un vecteur d'harmonisation et garant du respect des procédures.

Elle coordonne la gestion des questions administratives, budgétaires, ressources humaines, maîtrise d'ouvrage projet/patrimoine et juridiques au sein de sa direction générale.

Relais d'information, elle travaille en étroite relation avec les directions et délégations de sa Direction générale ainsi qu'avec les directions « services communs » de Bordeaux Métropole. Elle n'a pas vocation à avoir d'autorité hiérarchique sur les directions de la Direction générale des solidarités et de la citoyenneté.

La Direction administrative et financière a une position dynamique d'arbitrage, elle veille à favoriser l'animation, le dialogue, la résolution des situations et le respect des échéances.

Elle s'assure que la gestion confiée, dans le cadre de la déconcentration aux responsables administratifs et financiers (RAF) ou aux référents des directions, est efficiente en garantissant la maîtrise et la sécurisation des actes et des procédures administratives, financières, patrimoniales et de contrôle de gestion des activités.

Neuf mots clés peuvent caractériser les activités de la Direction administrative et financière : **conseiller, gérer, analyser, coordonner, communiquer, animer, organiser, prévoir et contrôler.**

La mise en place de cette organisation permet d'officialiser le fonctionnement de la Direction administrative et financière qui s'est constituée en janvier 2015, dans le cadre du rapprochement des fonctions ressources CCAS avec ceux de la Ville de Bordeaux. Cela renforce également les responsabilités des deux chefs de service ainsi que le responsable de la cellule administration/marchés, conformément aux engagements pris lors des instances paritaires de juillet 2018 (notamment CCAS).

L'organisation de la Direction administrative et financière se décline alors en trois entités qui couvre les domaines d'intervention suivants :

- **Service maîtrise d'ouvrage / finances :**

Ce service assure la maîtrise d'ouvrage des dossiers stratégiques du patrimoine existant et des projets d'investissement à venir en lien direct avec Bordeaux Métropole, les directions de la Direction générale solidarités et citoyenneté et leurs établissements.

Il élabore et fait appliquer la stratégie d'optimisation patrimoniale du parc habitat, notamment. Ce service participe, en liaison et avec le soutien des services métropolitains, à l'élaboration et à la validation des programmes annuels ou pluriannuels de développement et de valorisation du patrimoine (travaux neufs, acquisition-amélioration, réhabilitation, entretien avec notamment un agent d'intervention rapide).

En terme financier, ce service est garant de la fiabilité et la cohérence de la préparation budgétaire M 14 et M 22 et en garantit le suivi de l'exécution budgétaire effectué dans les directions de la Direction générale solidarités et citoyenneté et du CCAS. Il coordonne également les procédures budgétaires et comptables M 14 et M 22 (budget primitif, décisions modificatives) et garantit la diffusion de l'information ascendante et descendante (tableaux de bord ...).

Il est proposé de renforcer ce service par la création d'un poste d'agent d'intervention de proximité. Cet agent sera amené à prendre en charge les petites interventions courantes sur le patrimoine immobilier du CCAS. Il aura également un rôle de veille et d'alerte au sein du service pour les travaux de plus grande ampleur à lancer en collaboration avec les services techniques métropolitains.

- **Service ressources humaines :**

En étroite collaboration avec les « services communs » de la Direction des ressources humaines, ce service suit les principales politiques RH (recrutement, formation, absentéisme, carrière, mobilité, ...) et identifie, en liaison avec les directions de la Direction générale solidarités et citoyenneté et du CCAS, les besoins collectifs et individuels en matière RH.

Il anime et est garant des mesures de déconcentration avec les directions de la Direction générale solidarités et citoyenneté -CCAS et leurs établissements.

A titre spécifique, ce service organise l'ensemble des instances paritaires territoriales et hospitalières (préparation, ordre du jour en étroite collaboration avec la Direction des ressources humaines et les directions et établissements du CCAS).

Ce Service est un centre ressources et de conseil pour la Direction générale et le CCAS pour toutes les questions relatives aux ressources humaines, notamment aux projections et prospectives des évolutions des métiers. Il assure la diffusion de l'information ascendante et descendante.

Cette évolution est en cohérence avec le développement du champ d'intervention de ce service dans le domaine de la déconcentration RH, qui travaille en coordination et en interactivité avec les autres directions de la Direction générale solidarités et citoyenneté et les services métropolitains de la Direction des ressources humaines.

- **Cellule administration / marchés :**

Cette Cellule assure le suivi des besoins des directions en matière logistique (locaux, fournitures, achats et marchés avec ou sans groupement de commandes), il sécurise et accompagne les directions de la Direction générale solidarités et citoyenneté et du CCAS dans l'ensemble des procédures d'achat et de marchés.

Cette Cellule assure également le lien entre la Direction générale et l'ensemble de ces directions ville et CCAS, ainsi qu'avec les directions services communs de Bordeaux Métropole.

Enfin, elle coordonne les activités de régies d'avances et de recettes pour le compte du CCAS et de Bordeaux Métropole en termes notamment, de délivrance des aides d'urgence, des aides sociales facultatives et du fonds d'aides aux jeunes.

La Direction administratives et financière intervient également auprès de la Direction générale sur tous les sujets qu'elle juge utile en termes de conseils, de veille ou de pilotage de sujets transversaux. Un vade-mecum interne à la Direction générale solidarités et citoyenneté identifie toutes les étapes de coordination sur l'activité des centres.

L'avis du Comité Technique ayant été préalablement requis, je vous demande, Mesdames, Messieurs de bien vouloir approuver les présents ajustements d'organisation au sein de la Direction générale des solidarités et de la citoyenneté.

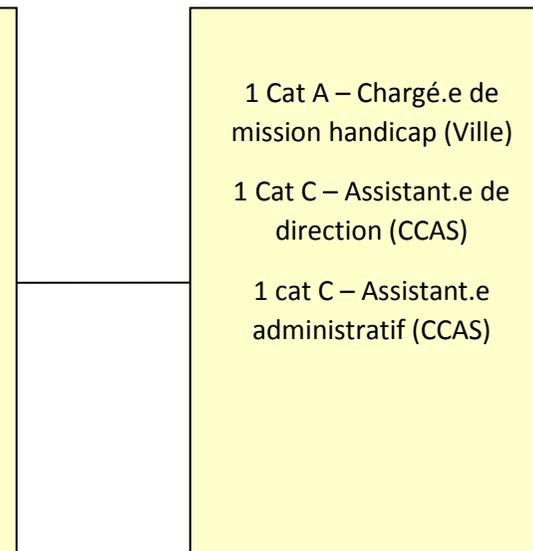
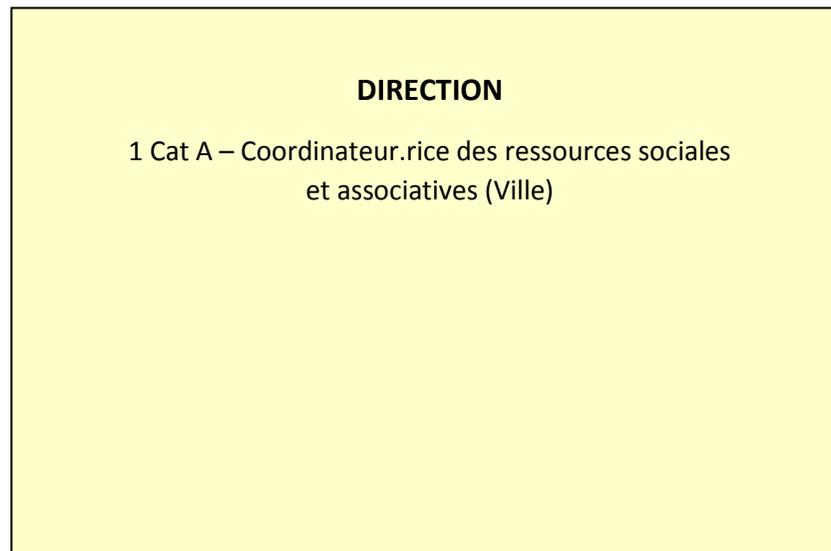
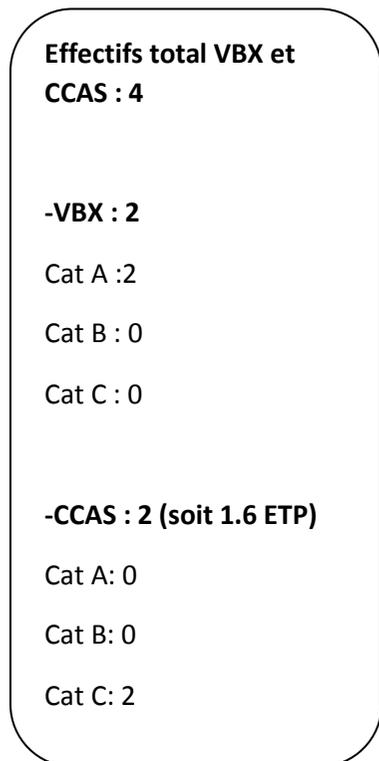
ADOPTE A L'UNANIMITE

Fait et Délibéré à Bordeaux, le 8 juillet 2019

P/EXPEDITION CONFORME,

Monsieur Jean-Michel GAUTE

DIRECTION GENERALE SOLIDARITE ET CITOYENNETE



**Effectifs total
VBX et CCAS :**

-VBX : 2

Cat A : 2

Cat B :

Cat C :

-CCAS :

Cat A : 0

Cat B : 1

Cat C : 1

MISSION HANDICAP ET ACCESSIBILITE A LA CITE

1 Cat A – Directeur.rice de la mission (Ville de Bordeaux)

1 Cat A – Chargé.e de mission inclusion sociale (Ville de Bordeaux)

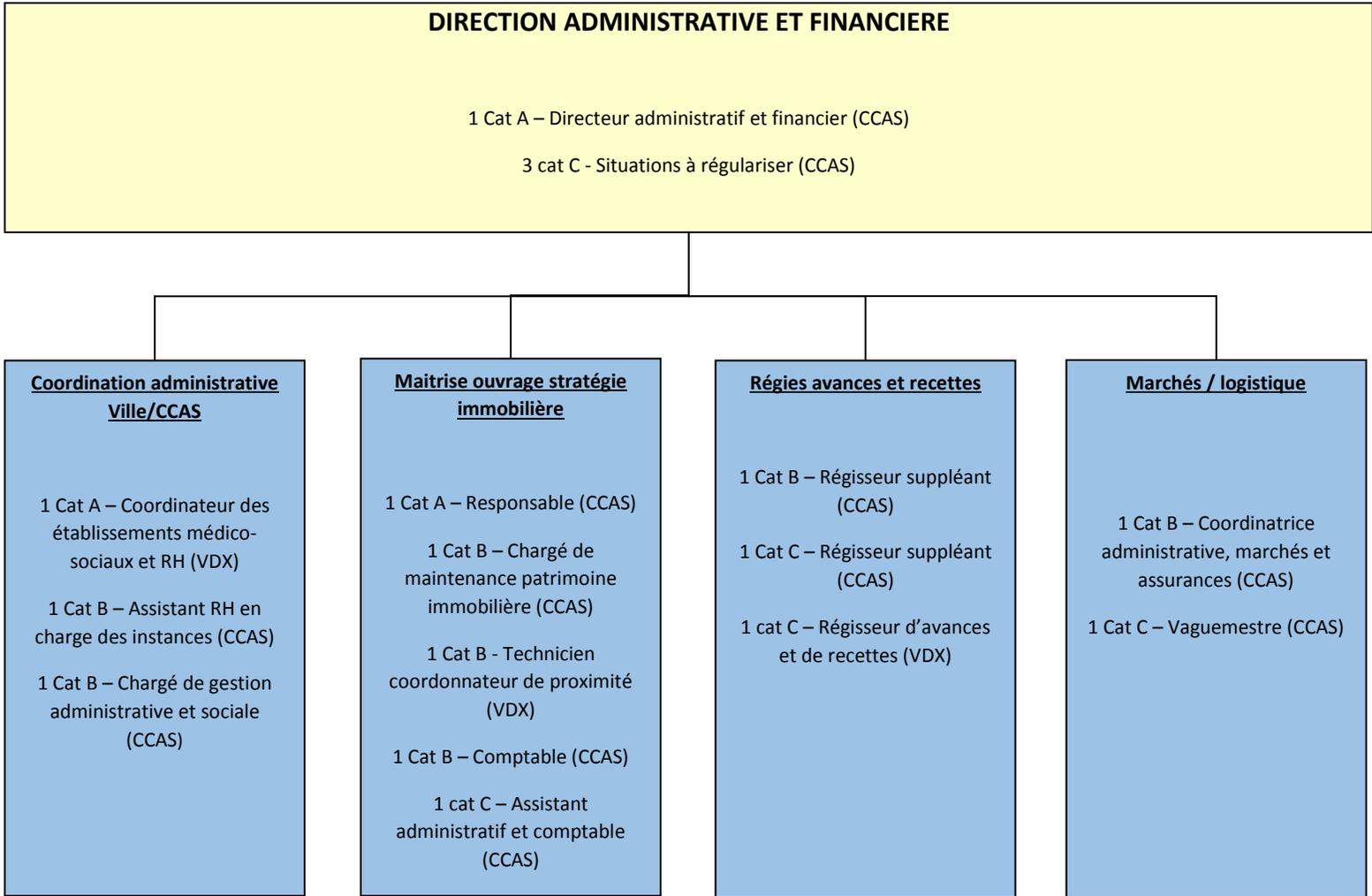
1 Cat B – Coordonnateur.rice de l'accessibilité (CCAS)

1 Cat C – Chargé.e des relations avec les usagers et de la gestion des permanences associatives (CCAS)

**Effectifs total
VBX et CCAS : 17**

-VBX : 3
 Cat A : 1
 Cat B : 1
 Cat C : 1

-CCAS : 14
 Cat A : 2
 Cat B : 6
 Cat C : 6



**Effectifs total
VBX et CCAS : 17**

-VBX : 3

Cat A : 1

Cat B : 1

Cat C : 1

-CCAS : 14

Cat A : 2

Cat B : 6

Cat C : 6

