



2012 la ville et l'agglomération mutualisent...



**La mise en œuvre de la Mutualisation des services entre la Ville de Dole, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole et les Communes membres volontaires.**

**Rapport soumis aux Comités Techniques Paritaires de la Ville et de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole**

**AVIS du Comité Technique Paritaire de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole placé auprès de centre de gestion de la Fonction Publique territoriale du Jura, réuni le 15 novembre 2011 : AVIS FAVORABLE A L'UNANIMITE MOINS DEUX ABSTENTIONS**

**AVIS du Comité Technique Paritaire de la Ville de Dole, réuni le 1<sup>er</sup> décembre 2011 :**

**Rapport soumis au vote**

**- du Conseil Municipal de la Ville de Dole le 13 décembre 2011**

**- du conseil de Communauté de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole le 22 décembre 2011**

Le présent rapport est constitué d'un document de 41 pages et de 9 annexes :

- Annexe 1 : délibération du Grand Dole du 17 février 2011
- Annexe 2 : délibération de la Ville de Dole du 22 février 2011
- Annexe 3, 4, 5 : Numéros 1, 2 et 3 de la lettre interne « Entre-Nous ».
- Annexe 6 : organigramme des services
- Annexe 7 : organigramme des élus
- Annexe 8 : liste des réunions de concertation / projets de service
- Annexe 9 : projet de convention juridique et financière



## INTRODUCTION / RAPPELS DES OBJECTIFS

Par délibérations en date des 22 février et 17 février 2011, la Commune de Dole et la Communauté d'Agglomération du Grand Dole ont décidé conjointement de lancer une procédure de mutualisation de services, pour une mise en œuvre effective au 1<sup>er</sup> janvier 2012 (Annexes 1 et 2).

La Communauté, la Ville de Dole et les communes membres de la Communauté d'Agglomération intéressées et volontaires ont ainsi souhaité s'engager dans une démarche de mutualisation des services, codifiée à l'article L 5211-4-1 et suivants du CGCT.

Cette démarche vise en premier lieu à partager les services de la Communauté et de la Ville et à y associer les services des autres communes et établissements publics qui pourraient être intéressés par la démarche.

Cette volonté, liée à la poursuite d'objectifs forts, dans le cadre d'un projet de territoire global, a pour but :

- **D'AMELIORER LE SERVICE PUBLIC A LA POPULATION** avec un niveau de service équivalent, voire supérieur au niveau des services actuels, dans le souci de transparence, de rapidité de traitement, de lisibilité des actions, de respect de l'utilisation des deniers publics, d'accessibilité au service, de cohérence des réponses, qui sont la finalité des collectivités dans le rapport aux usagers,
- **D'ASSURER LA MISE EN ŒUVRE OPTIMUM DU PROJET DE TERRITOIRE** en permettant aux collectivités et établissements publics du bassin Dolois de bénéficier de l'expertise la plus pointue dans des domaines de plus en plus techniques et d'assurer la cohérence dans la menée des dossiers transversaux,
- **DE GARANTIR** entre les collectivités, les établissements publics et leurs élus et agents, la meilleure fluidité et efficacité relationnelle dans la gestion des dossiers techniques,
- **D'ASSURER** aux communes, notamment les plus petites, une maîtrise dans la gestion des dossiers et dans leurs réflexions et politiques, dans un souci constant d'équité territoriale et de respect de l'identité communale.

## DEMARCHE ET METHODE DE TRAVAIL

La mise en œuvre de la mutualisation des services, sur la base des objectifs clairement définis par les élus de la Ville de Dole et de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole a été confiée à un comité technique, réuni sous l'égide de monsieur le Directeur Général des Services, lui-même faisant l'objet d'une mutualisation de son poste depuis le 1<sup>er</sup> mars 2011.

Ce comité technique, réuni les 15 février, 15 mars, 10 mai, 30 juin et 29 novembre 2011 a été chargé par monsieur le Maire de Dole et monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole de formuler le dispositif de mutualisation.

## COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE

TITRE	NOM	STRUCTURE
Directeur Général des Services	Mathieu CHARTRON	Dole/ Grand Dole
Directeur de Cabinet	Jérôme DORMOY	CA Grand Dole
Directeur du Service Communication	Yvon AMIOT	Mairie de Dole
DGA des Solidarités et des Services à la Population	Frédéric MAHIEU	Mairie de Dole
Directrice des Cultures	Ghislaine GOUBY	Mairie de Dole
Responsable du Service des Sports	Didier DEJEAN	Mairie de Dole
Responsable du Pôle Population	Lionel EPINAT	Mairie de Dole
Responsable du Service Enfance-Jeunesse	Jérome PERRIN	Mairie de Dole
Responsable des Services Marchés	Barbara CHAPOTET	Mairie de Dole
Directeur des Services Techniques	Fabrice TONGHINI	Mairie de Dole
Directeur des Services Financiers	Bernard MASSON	Mairie de Dole
Directeur du Service Urbanisme	Pierre CHEVASSU	Mairie de Dole
Service Urbanisme	Elen LEDET	Mairie de Dole
Responsable du Service Informatique	Claude RAGUIN	Mairie de Dole
Responsable du Service Secrétariat Général	Jean-Michel DELCEY	Mairie de Dole
Responsable de la Police Municipale	David KLEISLER	Mairie de Dole
Responsable du Service Ressources Humaines/Finances	Anaïs DELL	CA Grand Dole
Responsable du Service Communication	Xavier DUCORDEAUX	CA Grand Dole
Responsable du Pole Cadre de Vie, Enfance - Jeunesse	Lita ARNAUD	CA Grand Dole
Responsable des Politiques Energétiques	Marc JORCIN	CA Grand Dole

RAPPORT SUR LA MUTUALISATION DES SERVICES



2012 la ville et l'agglomération mutualisent...



Responsable du Service Développement Eco, Emploi, Insertion, Tourisme	Charles FONTAINE	CA Grand Dole
Directeur des Ressources Humaines	Patrick LEPOUZE	Dole/ Grand Dole
Responsable Développement Tourisme	Stéphane TRIBOULET	CA Grand Dole
Consultant Mutualisation	Jean-Claude GIRARD	

Les différentes étapes de construction ont été validées et orientées par un comité de pilotage, constitué de façon paritaire entre les élus des deux entités (Maire, Adjoint, Président, Vices - Présidents.

**COMPOSITION DU COMITE DE PILOTAGE**

DOLE	TITRE	GRAND DOLE	TITRE
<b>Jean-Claude WAMBST</b>	Maire de Dole	<b>Claude CHALON</b>	Président du Grand Dole
<b>Sylvie LAROCHE</b>	1 <sup>ere</sup> adjointe, Chargée des services à la population des solidarités et des ressources humaines	<b>Jean-Michel DAUBIGNEY</b>	Vice- Président en charge du développement économique, Maire de Tavaux
<b>Ako HAMDAROU</b>	adjoint, chargé des finances et du budget	<b>Jean-François LOUVRIER</b>	Vice-Président en charge de l'environnement
<b>Philippe GENESTIER</b>	adjoint, chargé de l'éducation et de l'enfance	<b>Michel GINIES</b>	Vice- Président en charge des affaires générales Maire de Damparis
<b>Lionel GATINAULT</b>	Adjoint chargé de la vie associative, de la démocratie locale et de la jeunesse	<b>Eric TAVERNIER</b>	Vice-Président à l'enfance jeunesse et cadre de vie Adjoint au Maire d'Authume
<b>Catherine CREUZE</b>	Adjointe, chargée des formalités administratives et des marchés publics	<b>Gérard FUMEY</b>	Vice-Président à l'aménagement de l'espace Maire de Brevans
<b>Christian PARENT</b>	Adjoint, chargé de la culture	<b>Franck DAVID</b>	Vice-Président au développement touristique, Maire de Rainans
<b>Pascale EPINAT</b>	Adjointe, chargé des sports	<b>Jean-Louis BOUCHARD</b>	Conseiller délégué en charge du personnel, Maire d'Abergement La Ronce



Par ailleurs, des réunions communes des bureaux municipaux et communautaires se sont déroulées les 25 novembre 2010 et 25 novembre 2011, pour marquer le lancement et l'aboutissement (sur le plan juridique) de la démarche.

Par ailleurs, une information continue a été opérée à la fois sur le plan technique, en réunion de services bimensuelles, réunissant en commun l'ensemble des cadres des deux entités depuis la fin août 2011, ainsi qu'en bureaux communautaires et municipaux, tout comme au sein d'autres instances, comme la Conférence des Maires.

Ce travail et ces différentes réunions de validation et d'orientation ont débouché sur le projet concret de mutualisation énoncé ci-après.

Par ailleurs, un important travail de concertation et d'information a été effectué auprès des agents et de leurs représentants syndicaux par différents biais :

➔ Une information générale importante,

- par la création d'une lettre d'information dédiée, dénommée « Entre-Nous », parue à un rythme bimestriel (Annexes 3,4,5)
- par la mise en place des « carrefours de la mutualisation », réunions mensuelles (3<sup>ème</sup> jeudi du mois), animés par des cadres du comité technique, et ouvertes de 8h 30 à 10 heures à tous les agents, sans protocole, autour d'un buffet « petit-déjeuner ». ces réunions ont permis de répondre dans la mesure du possible aux interrogations des agents.

Ces « carrefours » ont réuni au total une centaine d'agents entre mai et octobre.

- Par la mise en œuvre d'une adresse internet dédiée : [mutualisation@dole.org](mailto:mutualisation@dole.org) et [mutualisation@grand-dole.fr](mailto:mutualisation@grand-dole.fr) . Cette adresse dédiée a rencontré un écho limité.
- par la mise en œuvre d'un intranet collaboratif commun aux deux structures, en cours de développement, qui sera présenté et mis en œuvre dès le mois de janvier 2012, par le biais notamment d'une formation auprès de tous les agents de l'administration mutualisée.

➔ Une concertation sur les pratiques professionnelles dans le cadre de la réorganisation de l'administration qui découle de la mutualisation et de la rédaction des projets de services tels que détaillés ci-après,

➔ La création d'un comité consultatif, animé par un consultant indépendant, constitué d'agents de la Ville de Dole et du Grand Dole, en dehors des cadres membres du comité technique et des représentants titulaires au sein des instances consultatives du personnel (CTP et CAP), dont le but était d'apporter un regard extérieur et « alternatif » au projet de mutualisation et



qui s'est réuni à 5 reprises pour l'instant, à savoir les 27 mai – 10 juin – 7 juillet – 10 novembre et 24 novembre.

Ce comité consultatif s'est notamment emparé de la thématique de l'amélioration du service public ainsi que des problématiques de management.

#### **COMPOSITION DU COMITE CONSULTATIF**

##### **Mesdames**

- Nadine Baudard (finances Grand Dole)
- Jacqueline Mangin (CCAS)
- Sylvie Parriot (CCAS)
- Brigitte Meunier (Accueil)
- Dalila Oulad Ahmed (secrétariat général)
- Sylvie Gauby (urbanisme)

##### **Messieurs**

- Charles Pernot (Finances ville)
- Laurent Conreux (finances Grand Dole)
- Marc Petit-Guyot (Médiathèque)
- David Bermond (Informatique Grand Dole)
- Philippe Bataillard (Service Electrique)
- Thierry Paillet (Espaces Verts)
- Etienne Ménétrier (Garage)
- Frédéric Paleizy (Formalités Administratives)

➔ Un travail avec les représentants syndicaux et les gestionnaires du COS de la Ville de Dole, à la fois d'information (22 avril) et de réflexion commune sur des thématiques particulières, comme l'uniformisation des œuvres sociales entre la Communauté d'Agglomération et la Ville de Dole. Ce travail s'est notamment déroulé dans le cadre de la dynamique de dialogue social relancée au sein de la Ville de Dole.



2012 la ville et l'agglomération mutualisent...



## ECONOMIE GENERALE DU PROJET

Le projet de mutualisation de services porté par la Ville de Dole et la Communauté d'Agglomération du Grand Dole est un projet pouvant s'apparenter à la mise en œuvre d'une administration unifiée.

Ce projet se veut ambitieux, afin de répondre à la fois au projet de territoire porté par les élus de la Ville et de la Communauté d'Agglomération, tout en s'ouvrant aux communes membres volontaires, dans une logique de recherche d'unicité et de transversalité dans les pratiques administratives.

Par ailleurs, la mise en place de la mutualisation des services doit répondre aux enjeux futurs de l'administration qui devra savoir s'adapter à des demandes aux enjeux complexes :

- De la part des élus, dans un souci constant de sécurisation des actes juridiques, de spécialisation dans des domaines variés comme les finances publiques, le droit, le montage de projets complexes
- De la part des citoyens, dans un souci constant de réactivité face aux attentes de plus en plus fortes, de proximité, de qualité de service public...

Ainsi, l'administration doit évoluer et la mutualisation des services constitue un outil essentiel mis à la disposition des collectivités territoriales, qui doit permettre d'unir les forces, les cultures et les spécificités d'une administration communale, basée sur les notions de proximité, de gestion et de services à la population, et d'une administration intercommunale, basée sur les notions de conduite de projets et de spécialisation.

Ce projet de mutualisation crée ainsi une forme nouvelle et innovante d'administration, composée de 600 agents, au service des usagers de deux entités différentes, dans le respect des compétences et des identités de chacune des composantes.

Enfin, il est essentiel de rappeler que cette mutualisation des services ne s'apparente en rien à un transfert de compétences de la Ville de Dole vers la Communauté d'Agglomération.

En effet, la mutualisation des services est la mise en commun de moyens, au service de personnes morales différentes, dans le strict respect de leurs compétences, de leurs politiques et des décisions de leurs assemblées délibérantes respectives.



Ce projet se base sur 5 piliers, qui pourront constituer l'armature du schéma de mutualisation de services rendu obligatoire par la loi du 16 décembre 2010, et codifié à l'article L 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **1. Le projet de territoire**

C'est la partie politique du projet de mutualisation des services.

L'Administration doit se mettre en ordre de marche pour répondre aux objectifs politiques portés par la Ville de Dole et la Communauté d'Agglomération du Grand Dole, tout en répondant aux attentes des autres communes.

C'est en fonction de ces objectifs politiques que l'administration mutualisée doit trouver son organisation.

### **2. Le projet d'administration et les projets de services, soutenus par l'organigramme**

La forme de mutualisation adoptée par la Ville et la Communauté d'Agglomération a de fortes conséquences sur les organisations en place.

Elle entraîne une réorganisation totale des services et un nouveau projet organisationnel et procédural, basé sur la rédaction d'un projet d'administration, de projets de pôles et de services, qui devront déboucher sur la rédaction d'objectifs par agent, dans le cadre notamment de la réforme de la notation, encadrée par les dispositions du décret n°2010-716 du 29 juin 2010 portant application de l'article 76-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Le premier travail réalisé par le comité technique aura été l'élaboration du nouvel organigramme fusionné des services. L'organigramme est en effet la représentation schématique d'une organisation complexe. Il met en relief les liens fonctionnels, hiérarchiques et organisationnels, il précise les responsabilités de chacun.

C'est un élément essentiel garantissant la lisibilité d'une institution et sa compréhension, - interne comme externe et la traduction de la façon dont l'administration perçoit ses missions, son accessibilité au public et aux partenaires, sa réactivité. C'est bien un document cadre de référence, transmissible et évolutif.

Le projet d'administration au sens large définit et expose les orientations prioritaires des services mutualisés sur une échelle globale et pour une période pluriannuelle. Il décrit les projets et les objectifs sur lesquels l'administration doit se mobiliser, et les modalités selon lesquelles ils seront conduits. Il s'inscrit dans le cadre des priorités politiques retenues par la Ville de Dole et la Communauté d'Agglomération du Grand Dole dans le cadre global du projet de territoire. Il fixe le cap de l'administration pour mettre en œuvre les orientations politiques des assemblées municipales et communautaires. Il expose les principaux objectifs des services mutualisés pour la période 2012-2014. C'est une référence permanente, un cadre fédérateur, qui illustre une volonté collective, des principes d'action, des consignes professionnelles, ainsi que des objectifs clairs sur un temps donné.



## RAPPORT SUR LA MUTUALISATION DES SERVICES



2012 la ville et l'agglomération mutualisent...



Le projet d'administration sera basé sur 8 mots clés qui devront être déclinés dans les projets de service.

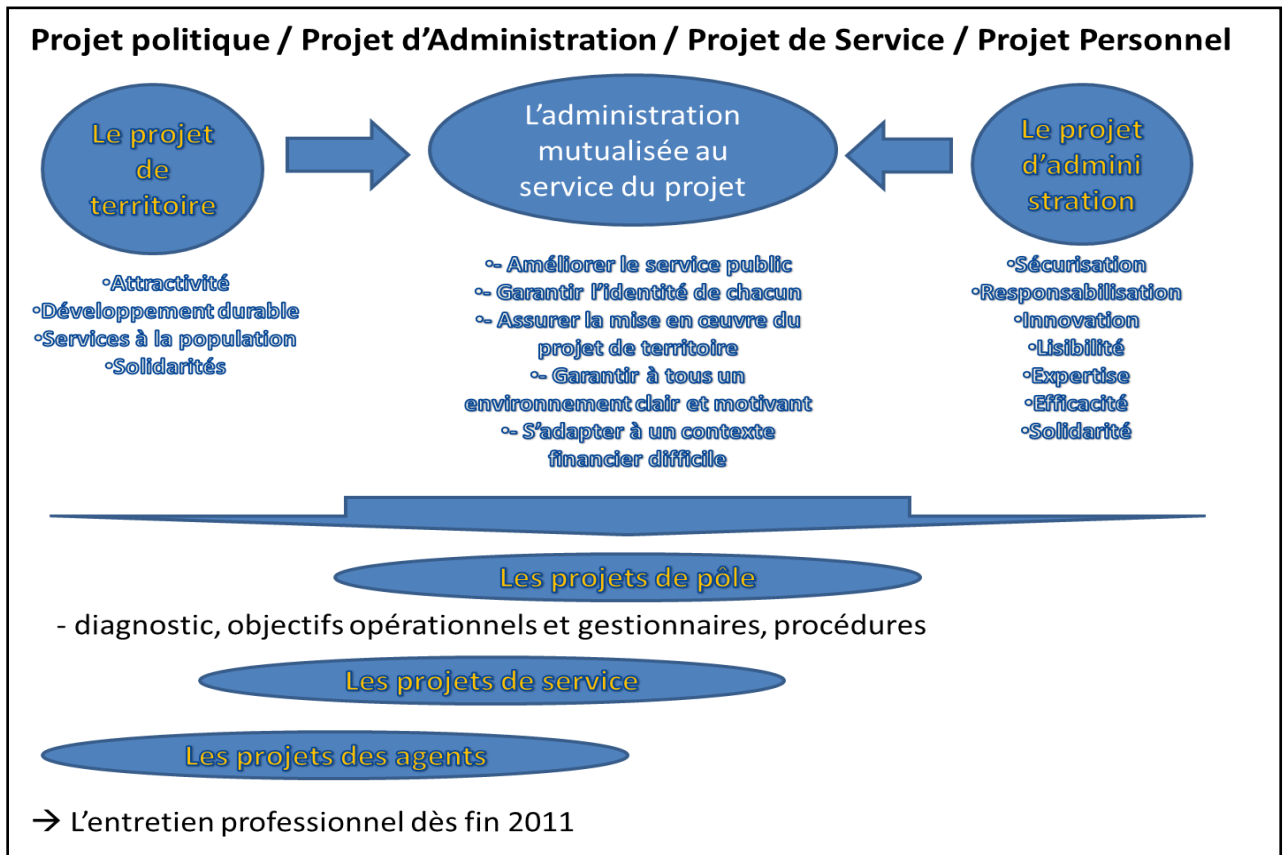
- Responsabilisation : donner plus de souplesse tout en imposant une obligation de résultat et de justification
- Solidarité : ressentir une moralité d'assister un autre agent / service et réciproquement
- Efficience : Etre capable de parvenir à ses fins, à ses objectifs en optimisant le fonctionnement
- Innovation : Adapter nos modes de travail aux évolutions
- Expertise : Augmenter le niveau de compétence, grâce à la pratique
- Fluidité : Faciliter les prises de décision et leurs mises en application
- Sécurisation : Rassurer, apaiser, garantir les effets des prises de décisions
- Valorisation : Valoriser l'action des collectivités à l'extérieur par l'exemplarité, Favoriser la mobilité des agents et les parcours professionnels

Tout ceci devra démontrer que l'administration mutualisée est en phase avec ses missions de service public.

Les projets de pôle et de services sont les déclinaisons plus fines des objectifs du projet de territoire et d'administration.

La mutualisation se traduit ainsi par la réécriture d'un vrai cadre rénové des pratiques professionnelles des agents au service de l'administration partagée.

Le schéma suivant illustre la philosophie globale du projet :



### 3. La Convention juridique et financière (sécurisation de la démarche, transparence, lisibilité)

La convention est le fondement juridique de la mutualisation.

Cette convention annule l'intégralité des conventions précédentes mises en œuvre par les deux entités afin de constituer le cadre global du fonctionnement de cette démarche.

Elle sera détaillée plus bas.

### 4. La Charte d'engagement pour la qualité du service public et la réussite de la mutualisation

Mené par le comité consultatif mentionné plus haut, ce travail a permis aux agents motivés pour faire partie de ce groupe de déboucher sur la construction de cette charte, dont l'élaboration devra être achevée au mois de janvier 2012.

Le but de cette charte est de faire adhérer les agents et chefs de service sur des valeurs communes, à la fois en matière de service public et de management participatif.



## 5. Un Protocole d'accord syndical

L'Adhésion des représentants du personnel à la démarche de mutualisation est essentielle.

C'est pourquoi il a été proposé la mise en œuvre d'un protocole d'accord syndical.

Ce sujet est néanmoins à détacher des 4 premiers points, par ses aspects spécifiques. Actuellement en cours de rédaction et de discussion, ce document s'attachera à rappeler les règles en matière de dialogue social, de réflexion sur l'harmonisation en matière de conditions de travail, de régime indemnitaire et d'œuvres sociales entre les entités « Agglo » et « Ville » et sur un certain nombre d'autres points transversaux (formation, communication interne...)



## FONCTIONNEMENT FUTUR DE LA MUTUALISATION

Dans le souci d'une bonne organisation des services et avec la volonté de mise en œuvre de services communs, la Commune et la Communauté valident la mise en œuvre d'une administration unique.

Cette administration, au service des deux collectivités comprend :

- Des services partagés, au titre de l'article L 5211-4-1 du CGCT

Extrait : « Le transfert de compétences d'une commune à un établissement public de coopération intercommunale entraîne le transfert du service ou de la partie de service chargé de sa mise en œuvre. Toutefois, dans le cadre d'une bonne organisation des services, une commune peut conserver tout ou partie du service concerné par le transfert de compétences, à raison du caractère partiel de ce dernier. »

- Des services communs, au titre de l'article L 5211-4-3 du CGCT

Extrait : « Les services d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent être en tout ou partie mis à disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres, pour l'exercice de leurs compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services. »

Les services partagés sont ainsi les services liés à une compétence précise, elle-même partagée selon l'intérêt communautaire (le service des sports par exemple gère des équipements d'intérêt communautaire comme d'intérêt « municipal »), alors que les services communs sont les services fonctionnels, ne correspondant pas à une compétence mais à un appui technique (Service des Finances, des marchés publics, des ressources Humaines...).

Les services partagés et communs sont réputés « mutualisés » au 1<sup>er</sup> janvier 2012. Ils exercent leur activité tant au profit de la Commune que de la Communauté, selon qu'ils agissent dans le cadre d'activités communautaires ou communales.

- Des services municipaux (Etat-Civil, Elections...)
- Des services communautaires (Développement touristique...)

Ce sont les services en propre de la Commune ou de la Communauté, permettant à celle-ci de faire face à leurs obligations respectives, en fonction de leurs compétences.

Toutefois, l'ensemble des services est regroupé dans un organigramme unique, garant de la lisibilité de l'action de l'administration.

## RAPPORT SUR LA MUTUALISATION DES SERVICES



2012 la ville et l'agglomération mutualisent...



Les différents services de la Collectivité sont organisés en pôles selon un organigramme détaillé des services de la Communauté et de la commune annexé aux présentes. Cet organigramme est commenté plus bas.

Un Comité de Direction (CODIR) est créé et regroupe les chefs de pôle et/ou leurs adjoints. C'est l'héritier du Comité technique de la mutualisation chargé de la mise en place de celle-ci.

Son rôle est notamment d'assurer une transversalité entre les différents pôles. Il oriente le travail des services. Il prépare les prises de décisions des élus et s'assure de leur bonne exécution pour la Commune comme pour la Communauté.

L'organisation interne du pôle est de la seule responsabilité de son équipe de direction.

Cette dernière veillera à assurer la meilleure régulation possible des dossiers dans le respect des demandes de la Commune et de la Communauté.

Il sera ainsi demandé aux services mutualisés de tenir à jour un tableau de bord permettant de faire l'état de façon régulière de la charge de travail due respectivement à la Commune et à la Communauté.

Afin de faciliter la mise en œuvre du dispositif de mutualisation, un organigramme des élus, remplaçant les différentes délégations communales et intercommunales au sein des différents pôles, est annexé aux présentes.



## STATUT DES AGENTS

Conformément à la Loi, les agents de la Commune seront placés sous la responsabilité et le contrôle du Président de la Communauté pendant la durée de leur intervention ou de leur mission, lequel aura autorité hiérarchique sur ces agents pour l'accomplissement des tâches qu'ils effectueront pour le compte de la Communauté. Réciproquement, les agents de la Communauté seront placés sous la responsabilité et le contrôle du Maire pendant la durée de leur intervention ou de leur mission, lequel aura autorité hiérarchique sur ces agents pour l'accomplissement des tâches qu'ils effectueront pour le compte de la Commune.

Le Maire ou le président de l'établissement public adresse directement au chef du service mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches. Il peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au chef dudit service pour l'exécution des missions qu'il lui confie en application de l'alinéa précédent.

### SITUATION DU PERSONNEL MIS A DISPOSITION

Les fonctionnaires territoriaux et agents territoriaux non titulaires affectés au sein d'un service ou d'une partie de service sont réputés mis à disposition de plein droit et sans limitation de durées selon le cas, du président de l'organe délibérant de la Communauté ou du Maire. Ils sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous son autorité fonctionnelle. Les agents concernés en seront individuellement informés.

L'employeur d'origine fixe, pour les agents concernés par la mutualisation leurs conditions de travail. La Commune et la Communauté s'engagent à la mise en œuvre d'une concertation obligatoire pour toute évolution en matière notamment d'organisation du temps de travail.

L'autorité de l'administration d'origine est seule compétente en matière de notation annuelle, d'évolution de carrière et de sanction disciplinaire. Elle peut être saisie sur ces points par l'autre administration.

La mutualisation des services n'entraîne pas de transfert d'agents et donc de changement d'employeurs. Toutefois, d'un commun accord et afin d'uniformiser les régimes des agents de façon progressive, il est convenu que les recrutements futurs relatifs aux agents réputés mutualisés seront effectués par la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

### INSTANCES PARITAIRES

La commission Administrative Paritaire de la Commune reste compétente pour traiter les dossiers des agents de la Commune travaillant de façon « mutualisée ». La Commission Administrative Paritaire de la Communauté, à ce jour placée auprès du Centre de Gestion du Jura, reste quant à elle compétente pour traiter les dossiers des agents de la Communauté travaillant de façon « mutualisée ». Les questions collectives, notamment en termes d'organisation des services, seront examinées par le Comité Technique Paritaire compétent.



## REORGANISATION DES SERVICES ET ORGANIGRAMME COMMENTE

La mutualisation implique une réorganisation totale des services et la refonte des organigrammes préexistants.

L'organigramme doit tenir compte du projet de territoire. Ainsi, sur la proposition du Comité Technique et la validation du Comité de pilotage, l'organigramme de l'administration mutualisée se compose de quatre pôles opérationnels répondant aux quatre objectifs du projet de territoire, de deux pôles de ressources et d'un certain nombre de services et de missions hors pôle : Stratégie, coopération et territoires, développement durable, coordination, communication, démocratie participative.

L'objectif de l'organigramme est également de respecter les objectifs propres à la mutualisation.

L'amélioration du service public et la préservation de l'identité de chacun est garantie par la meilleure lisibilité de l'administration : de 60 services distincts, regroupés en directions variables, le nouvel organigramme passe à 6 pôles et 30 services environ, sur un organigramme unique (Annexe 6).

Des codes couleur permettent la distinction entre un service municipal, un service communautaire et un service mutualisé.

Un comité de direction resserré et réactif, garant de la transversalité, est garant de la bonne mise en œuvre des projets.

Les élus et agents bénéficient ainsi d'un environnement clair et motivant par la mise en place d'un organigramme des élus en parallèle de l'organigramme des services, par la clarification des pôles, des directions et des services, ainsi que par le rééquilibrage des pôles (Annexe 7).

Par ailleurs, tous les chefs de pôle sont réputés mutualisés et ont trouvé place dans le nouvel organigramme, avec la mise en œuvre d'une alternance Dole / Grand Dole entre les chefs de pôle et leurs adjoints.

La mutualisation des services, qui constitue de fait une administration forte de 600 agents territoriaux, permet de s'adapter aux complexités et aux nouveaux enjeux qui font face aux administrations locales, par une meilleure efficacité, par des possibilités de mobilité interne améliorées.

Par ailleurs, la mutualisation permet de renforcer les fonctions supports, afin de garantir un traitement de qualité des questions financières et de ressources humaines, avec la création de groupes de référents Finances / Ressources Humaines au sein de chaque pôle, via les secrétariats.

Enfin, l'impérieuse prise en compte à la fois de la raréfaction des deniers publics et de l'efficacité de l'organisation a conduit le comité de pilotage à solliciter la réalisation d'un projet à moyens constants. Ceci a conduit à ne pas proposer de créations de postes, les chefs de pôle restant par

## RAPPORT SUR LA MUTUALISATION DES SERVICES



2012 la ville et l'agglomération mutualisent...



ailleurs chefs de service, ainsi qu'à identifier dans les services mutualisés les éventuels doublons et demandes de mobilité des agents, en fonction de leurs compétences et souhaits, afin de renforcer les services les plus fragiles.

L'organigramme doit également traduire les objectifs en matière de services aux communes. Ainsi, sont identifiés les services pouvant œuvrer, à plus ou moins long terme, auprès des communes dans un cadre mutualisé.

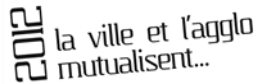
Enfin, l'organigramme doit traduire les grands axes du projet d'administration tels qu'énoncés plus haut, avec la recherche de la plus grande clarté possible dans les responsabilités des agents, la fin des équipements sous responsabilités multiples, l'identification de chefs de file.

Des services ont été regroupés pour plus de continuité dans le service public, de polyvalence, et afin de favoriser le travail en mode projet et en transversalité

Enfin, l'organigramme est volontairement ramassé, dans un souci de fluidité de l'information et de la prise de décision.

Le projet de nouvel organigramme a été transmis aux agents fin juin 2011.





## ROLE DES CHEFS DE POLE ET ADJOINTS

Le rôle des chefs de pôle et de leurs adjoints a été particulièrement étudié. Ces cadres ont ainsi un rôle clé dans la réussite du projet de mutualisation ainsi que dans le cadre du suivi des dossiers classiques, du fait de leur positionnement et de leur rôle d'interlocuteurs techniques des élus. Les 6 pôles de direction constituent l'armature fonctionnelle et opérationnelle de la nouvelle administration.

Rattachés au DGS, membres de l'équipe de direction, ils participent au processus de décision et à la définition de la stratégie de la Ville et de la Communauté d'Agglomération.

Supérieurs hiérarchiques, ils assurent le management et l'animation du pôle placé sous leur responsabilité.

Ils continuent à gérer en direct un service placé au sein de leur pôle.

Ils sont secondés d'un voire deux adjoints, agent(s) également par ailleurs chef d'un service au sein du même pôle, qui amènera une souplesse et une plus grande cohérence dans la continuité de l'action publique. Il secondera le chef de pôle et le remplacera en cas d'absence.

Ils connaissent des dossiers communautaires et municipaux et ne devront pas se partager les tâches suivant une fracture Ville / Agglomération.

Ils seront les garants, au même titre que le DGS, de la cohérence du système mutualisé.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la mutualisation et de la réorganisation qui en découlera, ils participeront fortement à la structuration de leur pôle et des services en découlant. Ils animeront un travail « concertatif » et pédagogique envers les agents en rédigeant, sur une base commune un projet de service « par pôle », avec l'aide du consultant spécialisé.

De façon plus classique, le Chef de Pôle aura comme principales priorités de :

- ✓ Coordonner et diriger les services dépendants de son pôle de direction
- ✓ Suivre et évaluer les actions des chefs de service
- ✓ Définir, mettre en œuvre et évaluer les plans d'action dans son champ de compétences.
- ✓ contribuer à la définition des politiques publiques territoriales sectorielles.
- ✓ Assurer le pilotage et le suivi des dossiers complexes
- ✓ Etre responsable de la gestion et de l'organisation des projets transversaux, vérifier la cohérence avec les orientations stratégiques
- ✓ Collaborer avec la direction générale et les autres chefs de pôle pour l'ensemble des projets de la collectivité
- ✓ Participer aux choix stratégiques, tactiques et opérationnels de la ville et de la communauté d'agglomération.



## ORGANIGRAMME COMMENTE

Les services de l'administration mutualisée « Dole – Grand Dole » sont organisés de la façon suivante :

- **Direction générale des services**

Le directeur général des services est mutualisé.

Collaborateur direct du Maire et du Président, le Directeur général des services met en œuvre les décisions des assemblées délibérantes. Il contribue à la définition des orientations stratégiques et œuvre à leur mise en œuvre concrète dans le cadre des politiques publiques municipales et communautaires.

Il pilote et anime l'équipe de direction en développant des pratiques managériales comme la transversalité ou le mode projet.

- **Service Pilotage et Coordination**

Service mutualisé et sous l'autorité directe du directeur général des services, le service « Pilotage et Coordination » est un service qui :

- assure une organisation cohérente et efficace de l'administration mutualisée (bon fonctionnement des assemblées, bureaux municipaux et communautaires, organisation des réunions de service, centralisation et diffusion des informations au sein de l'ensemble des services)

- assure un suivi et une évaluation des actions de l'administration mutualisée (mise en place d'outils, d'indicateurs, de commissions de suivi, élaboration de rapports...)

- assure le développement stratégique de l'administration mutualisée (recherches de subventions, développement des réseaux)

- assure l'animation des politiques transversales en matière de développement durable

- **Direction du cabinet**

Le cabinet du maire et du Président ne sont pas mutualisés.

Le rôle du cabinet est multiple :

1. Représentation de l'élu : gestion des agendas, Préparation des interventions publiques, réponse aux sollicitations écrites adressés directement à l'exécutif,

2. Gestion de la communication : Participation à l'animation de la communication de la collectivité, Encadrement de la communication de crise et en période électorale, Organisation des fêtes et cérémonies.



3. Rôle politique et stratégique : lien entre le Maire et les élus de la majorité et de l'opposition, Force de proposition et de collaboration pour des dossiers importants.

- **Direction de la communication**

Les directions de la communication ne sont pas mutualisées.

Toutefois les services communication et imprimerie sont mis au service des deux collectivités.

La Ville de Dole et le Grand Dole doivent améliorer la diffusion de l'information auprès des habitants, renforcer et moderniser la communication externe afin de mieux valoriser leur territoire, développer une communication interne dynamique qui réponde aux besoins des élus et des agents.

Le tout en conservant l'identité de chaque collectivité et la dynamique d'une administration générale mutualisée.

- **Mission démocratie participative**

La mission « démocratie Participative » est un service municipal rattaché à la direction générale des services, en lien avec la direction du cabinet.

Il est en charge de la mise en œuvre et du suivi des actions menées en la matière par la municipalité (réunions de quartier, concertation...)

**Les 6 pôles fonctionnels (2) et opérationnels (4) répondent aux projets de territoire. Ils sont animés par une équipe de direction, constitué d'un chef de pôle, lui-même chef d'un des services constituant le pôle, et d'un ou plusieurs adjoints.**

- **Pôle Moyens et ressources**

Le pôle « Moyens et ressources » regroupe cinq services fonctionnels chargés d'apporter à l'administration mutualisée les moyens nécessaires à son bon fonctionnement :

- ➔ Le service « Marchés et affaires juridiques » est chargé d'organiser, de gérer et de sécuriser la fonction et les procédures « achats et commande publique », d'optimiser la fonction « achat », d'assister et de conseiller l'ensemble des agents des collectivités en matière d'achat et de commande publique. Il est également chargé de la veille juridique, du suivi des contentieux et du conseil aux élus en la matière.
- ➔ La « direction des systèmes d'information et de communication » est en charge de la gestion du système informatique des deux entités. Elle détient un rôle central dans l'organisation et doit permettre à celle-ci de disposer d'un système de données fiable et sécurisé, tout en veillant au développement de l'administration électronique envers les usagers et au développement des technologies numériques. La Direction gère par ailleurs la maintenance



et le suivi des logiciels-métiers utilisés par la collectivité en matière financière, technique ou de ressources humaines.

- ➔ Le service « finances » doit permettre aux élus des 2 collectivités de définir les équilibres généraux et d'apprécier les marges de manœuvre financières. Il aide à la décision les élus dans le financement et la réalisation financière de leurs projets. Pour ce faire, il développe des outils d'analyse prospective. Il permet aux services une exécution budgétaire la plus souple possible dans le cadre du respect des règles d'exécution des dépenses et recettes publiques. Il s'assure du respect des règles en matière de délais de paiement et de la gestion de la dette. Il participe au développement de l'administration électronique en faveur des usagers.
- ➔ La Direction des ressources Humaines a pour mission de mettre la dimension humaine au cœur du fonctionnement des collectivités, de leurs politiques des Ressources Humaines et de développer la politique sociale de celles-ci, en harmonisant les pratiques de gestion du personnel, en développant leur lisibilité, leur transparence, et en valorisant et « déprécarisant » les emplois. Il assure la mise en œuvre et le suivi d'un dialogue social de qualité.
- ➔ Le service « Moyens Généraux et Gestion du patrimoine » gère les aspects administratifs et conventionnels des deux collectivités. Il gère les assurances des deux entités. Il assure la mise en œuvre d'une stratégie active du patrimoine immobilier et assure le suivi des logements communaux. Il est en charge de l'accueil physique et de la gestion du courrier de la Commune et de la Communauté. Enfin, le service gère l'entretien courant de l'aplupart des bâtiments municipaux

- **Pôle Solidarités, services et citoyenneté**

Ce pôle a pour but d'assurer les missions de solidarité, de tranquillité, de sécurité, ainsi que les missions de service public obligatoires avec un souci d'égalité (lutte contre les discriminations), de continuité (régularité, priorités, urgences), et de mutabilité (adaptation aux besoins).

Le pôle est constitué de 3 services et d'un organisme à part entière.

- Le CCAS, établissement public communal disposant donc d'une personnalité juridique qui le distingue de la municipalité exerce principalement trois fonctions : l'établissement des dossiers d'aide sociale et d'aide médicale, la mise en œuvre d'une action sociale générale, ainsi qu'un rôle de coordination.



Le CCAS est organisé en 4 pôles :

Le pôle « urgence sociale », gère l'épicerie solidaire, apporte un soutien financier aux personnes en situation de précarité (aides au règlement de facture en lien avec le logement, tickets de cantine, aide aux séjours vacances....), prend en charge les frais d'inhumation des personnes en situation d'indigence...

Le pôle « bien vivre, bien vieillir » gère les services destinés aux personnes âgées : le Foyer du Val d'Amour, le Foyer des Paters, le service de téléassistance, un service de livraison de repas à domicile. Il organise, avec les services de la ville, des temps festifs.

Le pôle « de la rue à l'insertion » qui propose un accompagnement pour les personnes en situation de grande précarité (hébergement d'urgence, accès aux droits...).

Et le pôle « cohésion sociale » qui anime les dispositifs du contrat urbain de cohésion sociale, du programme de réussite éducative, du volet social de L'ANRU, du centre Horizons (quartier des Mesnils Pasteur), et du centre social l'Escal (quartier du Poiset).

- Le service « Formalités administratives » gère les missions régaliennes confiées aux communes, et notamment le suivi des élections, le recensement, l'établissement des actes d'Etat-Civil et des papiers d'identité, la gestion des cimetières et des activités funéraires, ainsi que les autorisations d'occupation du Domaine Public...
- Le service « Cuisine centrale – la Grande Table » est responsable de la production des repas produits par la collectivité. Située dans le quartier des Mesnils-Pasteur, la cuisine centrale, gérée en régie par la Ville de Dole depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2011, produit environ 215 000 repas par an en direction des scolaires, des personnes âgées et du personnel municipal.
- La direction de la Prévention et de la Tranquillité Publique et la Police Municipale dont les missions sont essentiellement préventives (actions d'informations envers les jeunes, envers les seniors...), dissuasives (patrouille, application de la force publique) et fondées sur le principe de la proximité (îlotage, opérations de surveillance des maisons pendant les périodes de vacances...). Cette direction est en charge du suivi du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD).



- **Pôle Actions sportives et Educatives**

Les enjeux du pôle sont de :

- Réussir l'action éducative en faveur de l'enfance et la jeunesse, mais également des publics adultes par l'activité sportive
- Améliorer substantiellement le service offert aux usagers
- Construire une organisation opérationnelle pour intégrer les nouvelles prises de compétences de l'agglomération
- Optimiser les missions d'administration et de gestion au service des directions du pôle

Le pôle est constitué de cinq services :

- Un secrétariat commun, en charge de l'administration et de la gestion « Ressources Humaines » et « Finances » du pôle,
- Le service « Enfance Jeunesse », communautaire, en charge de la gestion des 44 garderies périscolaires, des 13 centres de loisir sans hébergement (CLSH), et de l'action en faveur des jeunes sur le territoire de la Communauté d'Agglomération.
- Le service « Education ». L'administration assure le fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires publiques sur le territoire de la commune. Cela signifie la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement des bâtiments scolaires, l'achat des fournitures et équipements pédagogiques pour les élèves et les enseignants, le financement des sorties scolaires, classes découvertes, classes de neige, classes de mer, le soutien pour les activités sportives, les personnels ATSEM dans les écoles maternelles, les concierges et agents d'entretien dans les écoles élémentaires. La Ville finance également le fonctionnement des écoles élémentaires privées, en fonction du nombre d'élèves dolois et des dépenses obligatoires effectivement réalisées pour les élèves des écoles publiques, conformément à la législation en vigueur.
- Le Service « Petite Enfance », service municipal, a en charge la gestion et l'animation des 2 haltes Garderies (Ile Enchantée et Petits Loups), de la crèche familiale ainsi que des 2 crèches collectives (Petit Prince et Lutins) situées sur le territoire de la Commune de Dole,
- Le service « Sports- Education physique et sportive en milieu scolaire » assure d'une part l'enseignement des pratiques sportives au sein des écoles doloises et d'autre part les relations entre la municipalité et les associations sportives doloises, regroupées au sein de l'Office Municipal des Sports. Le service des Sports regroupe également les personnels dédiés à la surveillance des deux piscines Doloises : Barberousse et l'Aquaparc Isis ainsi qu'aux équipements sportifs les plus importants dont les équipements communautaires existants et futurs. D'un point de vue administratif, le service s'assure également de la gestion des salles ou encore du suivi réglementaire des équipements.



- **Pôle Rayonnement Culturel et Touristique**

Le pôle coordonne les différentes actions culturelles et touristiques menées par la Ville de Dole et sa Communauté d'Agglomération. Il coordonne l'organisation du festival « Cirques et fanfares », principale manifestation annuelle du territoire, ainsi que les animations d'été. Il assure une diffusion culturelle la plus large et populaire possible. Il développe une politique ambitieuse en matière de congrès et de tourisme d'affaires en profitant du label « Ville d'Art et d'Histoire » de la Ville de Dole.

Le pôle est constitué de plusieurs services :

- Un secrétariat commun, en charge de l'administration et de la gestion « Ressources Humaines » et « Finances » du pôle,
- Le service « Lecture Publique, archives municipales, documentation » dont une partie importante sera d'intérêt communautaire dès le 1<sup>er</sup> janvier 2012. Tête de réseau, la Médiathèque de l'Hôtel-Dieu a pour vocation de donner accès à tous à la culture, de promouvoir la lecture et les patrimoines écrit et bâti, et de participer à l'animation de la vie culturelle de Dole,
- La Commanderie, salle de spectacles et de congrès d'envergure régionale, gérée en régie,
- L'Ecole des Beaux-arts propose une initiation et un apprentissage aux techniques du dessin, de la peinture et des arts plastiques.
- Le musée des Beaux-Arts, fondé en 1821 abrite en son sein des collections classiques et contemporaines. Il met également en œuvre un programme d'expositions temporaires.
- Le Conservatoire à Rayonnement départemental (CRD) dont la mission est d'offrir un cursus complet en matière d'enseignement instrumental, chorégraphique et vocal, allant du Jardin Musical (dès l'âge de 5 ans) au parcours préprofessionnel de 3<sup>ème</sup> Cycle Spécialisé, sans oublier le soutien aux pratiques d'adultes et d'amateurs. Par ailleurs, le Conservatoire dispose d'un département musiques actuelles (les Caves),
- La Régie Technique des grands équipements culturels et de Congrès
- Le Service « Développement touristique », en lien avec l'Office de Tourisme du Pays de Dole, qui coordonne les politiques d'animation, de commercialisation, de promotion et de mise en valeur du territoire, ainsi que les programmes et les projets d'investissement portés par la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.
- le service de l'Animation du patrimoine de Dole, Ville d'art et d'histoire, conçoit et réalise des actions de mise en valeur du patrimoine bâti et culturel pour les habitants et les visiteurs. L'Animation du patrimoine coordonne le programme des Journées Européennes du Patrimoine et des Rendez-vous aux Jardins.



- Le service « Vie Associative, Fonds Associatif, Jumelage, Gestion des Salles » a en charge les relations avec les associations, l'organisation de la fête des associations. Il assure également le suivi des relations et des échanges avec les Villes jumelées, ainsi que l'organisation et la gestion des différentes salles municipales mises à disposition des associations.

- **Pôle Attractivité et aménagement du territoire**

Projeter dans le temps et l'espace le devenir de ces territoires, substituer une logique d'anticipation à une logique de rattrapage, prévoir et réaliser des actions structurantes en cohérence avec les politiques d'attractivité et de développement durable, tels sont les enjeux de ce Pôle.

Le pôle est constitué des services suivants :

- Un secrétariat commun, en charge de l'administration et de la gestion « Ressources Humaines » et « Finances » du pôle,
- Le service « développement économique – nouveaux emplois – insertion économique – Innovation – Urbanisme commercial »

Le service a plusieurs missions spécifiques : le suivi de l'Innovation (INNOVIA, filière H2, SRI), le suivi de la Création d'entreprises (CAN, accompagnement porteurs de projets...), l'Emploi (appui RH aux entreprises, nouveaux emplois), l'Insertion (gestion des clauses d'insertion, programmation Insertion), le développement Commercial (Office du commerce, ODAC...), l'animation territoriale (newsletter, Comité Technique Economique, foncier-immobilier...). La gestion du Centre d'Activités Nouvelles du Grand Dole

- Le service « transports Collectifs et scolaires, mobilités, Circulation, déplacements »

Ce service a pour mission le suivi des mobilités durables et le développement des mobilités alternatives (modes doux, transports en commun, covoiturage, plan de déplacements des entreprises...), le suivi et la gestion des Transports urbains collectifs et scolaires (suivi du réseau TGD et du mobilier y afférant), l'instruction des dossiers concernant la circulation et déplacements (adaptation du plan de circulation, analyse et prospective des flux, problématique de l'accessibilité et bonne mise en œuvre de la chaîne des déplacements.





- Le service « Environnement »

Ce service suit l'évolution et l'application des politiques environnementales : suivi de la charte d'environnement, éducation à l'environnement, publicité et enseignes. Il met en œuvre les programmes et outils de gestion des espaces naturels : Natura 2000, Trame verte et bleue. Il assure le pilotage du Plan Climat. Il suit la mise en œuvre du Service Public d'Assainissement Non Collectif. Dans la cadre des politiques de gestion des Ordures Ménagères, il suit les relations avec le SICTOM et mène des études et des analyses concernant les modes de financement alternatifs du service. Le service gère les problématiques relatives à la gestion des Forêts communales de la Ville de Dole et de sa commune associée de Goux. Il pratique le suivi des enseignes et de la publicité, en termes de respect et d'impact sur les paysages.

- Le service « aménagement / planification »

Il a pour mission et objectifs le suivi de la politique de l'habitat, l'élaboration et le suivi du Programme Local de l'Habitat, l'aide au portage foncier, les OPAH, le suivi des politiques en matière d'accueil des gens du voyage (sédentaires, aire d'accueil, aires de grands passages), le suivi des évolutions des PLU communaux, la gestion du PLU et du PSMV dolois, les servitudes d'UP, le SCOT, l'aménagement numérique, ainsi que l'ensemble des procédures opérationnelles sous maîtrise d'ouvrage Ville ou Agglomération (PRU, FISAC, aménagement, équipements infra- et superstructures).

- Le service « application du droit des sols – Foncier »

Le service assure le suivi de la gestion cadastrale et des relations avec la DIFIP, la mise en œuvre du système d'information géographique, les politiques en matière de suivi du patrimoine pour le compte de l'Agglomération et de la Ville : achat vente procédures exorbitantes -alignements, DPU, expropriation- diagnostics /Bâti, relations géomètres, numérotation voirie... suivi et bilan d'opérations (Grandes Epenottes). Le service gère par ailleurs l'instruction de toutes les autorisations en matière de droit des sols : Permis de Construire, Droit de Préemption, permis d'aménager, contentieux, fiscalité de l'urbanisme (TLE ou TA, PAE...).



- **Pôle Direction des services techniques**

Son rôle est :

- d'assurer, d'optimiser et d'anticiper le bon fonctionnement technique des services et du patrimoine public des collectivités ;
- de concevoir, créer, faire fonctionner au quotidien et renouveler les équipements permettant d'assurer un service public efficient et de qualité : équipements sportifs, voirie, parc de véhicules,
- d'assurer la logistique pour l'organisation des manifestations et des festivités

Le pôle est constitué des services suivants :

- Un secrétariat commun, en charge de l'administration et de la gestion « Ressources Humaines » et « Finances » du pôle
- Un service « études travaux et maîtrise de l'Energie »
- Un service « bâtiments »
- Un service « espaces verts »
- Un service « magasin »
- Un service « logistique »
- Un service « garage »
- Un service « propreté urbaine »



## REDACTION DE PROJETS DE POLE ET DE SERVICES

L'organigramme validé dans son ensemble, l'ensemble des pôles et des services cités plus haut a été missionné afin de rédiger un projet de pôle.

Le but de cet exercice, partenarial et placé sous le signe d'une concertation forte, était d'amener les différents services, issus d'horizons parfois éloignés, à rechercher des synergies, à développer des procédures et des modes de travail communs, à développer une gouvernance partagée et à se repositionner au niveau de leurs missions et de leurs objectifs, par rapport au nouvel organigramme.

Ce travail particulièrement lourd, a amené les agents et leurs chefs de service à rappeler les grands dossiers suivis, à analyser les moyens humains, financiers et logistiques dont ils disposaient, à mener une réflexion sur les procédures (particulièrement le pôle « Moyens et Ressources »)...

Ce travail a été mené entre mars et juillet 2011, avec l'aide d'un consultant spécialisé, qui a lui-même cherché à rendre les différents travaux homogènes, au vu de la disparité naturelle des différents rendus. Fin octobre 2011, l'ensemble des 11 projets de pôle et de service étaient ainsi achevés.

Au-delà du fond, le travail mené par les services a été l'occasion de mener un travail de réflexion sur les missions mêmes de service public.

Un très important effort de concertation a été entrepris, par le biais de l'organisation d'une soixantaine de réunions formelles sur le sujet (Annexe 8).

Les projets de service ont été présentés et discutés avec les élus référents de chaque pôle et seront présentés conjointement à l'ensemble du personnel en début d'année 2012.

Le document constituera ainsi une référence pour chaque pôle et comprendra les items suivants :

- ✓ INTRODUCTION : GRANDS ENJEUX DU POLE : en quelques phrases courtes, rappeler les grands objectifs du service, de façon très homogène.
- ✓ LE PUBLIC AUQUEL S'ADRESSE LE POLE
- ✓ PRESENTATION DES DIRECTIONS INTERNES AUX POLES ET DE LEURS MISSIONS
- ✓ PERSONNEL, sur un mode descriptif, et ORGANIGRAMME
- ✓ TABLEAU DE SYNTHESE DU PROJET DE POLE SUR 3 ANS
- ✓ FICHE D'IDENTITE DU POLE
- ✓ PROCEDURES, REGULATION ET ANIMATION DU POLE, RELATION AVEC LES ELUS
- ✓ PARTIE PROSPECTIVE SUR L'EVOLUTION DU POLE
- ✓ DONNES FINANCIERES



## ASPECTS ORGANISATIONNELS ET LOGISTIQUES DE LA MUTUALISATION

La mutualisation des services entraîne une réorganisation totale de l'administration, qui ne saurait être menée à bien sans changements concrets dans les modes de travail mais aussi dans les implantations physiques des services.

Ainsi, le comité technique et le comité de pilotage ont-ils souhaité impulsé de façon rapide de telles évolutions, qui s'échelonnent sur plusieurs années.

En effet, des cultures administratives extrêmement différentes ne pourront collaborer et créer un nouvel environnement que par le biais d'outils et de lieux de travail communs.

Au niveau des procédures, il est programmé une refonte complète de la procédure courrier et des systèmes d'information en général, ainsi que des procédures en matière d'accueil, mutualisé dès sa mise en fonction. Par ailleurs, des outils de pilotage communs seront mis en place par l'administration.

Dans un second temps, dès 2012, des procédures nouvelles en matière de Ressources Humaines et de finances seront mises en œuvre.

Au niveau des locaux, il a semblé important de procéder dès la mise en œuvre du projet à une concrétisation du nouvel organigramme par de nouvelles répartitions géographiques des services.

En effet, il ne semblait pas possible de mettre en œuvre une nouvelle organisation des services ainsi qu'à un rapprochement des cultures administratives sans organiser a minima un rapprochement des agents relevant des mêmes pôles.

Cette réflexion tombait par ailleurs à point nommé avec :

- La volonté de la Communauté d'Agglomération de rénover un bâtiment, l'ancienne annexe du Collège de l'Arc, dite « Arc 2 » pour y installer ses locaux, à proximité immédiate de la Mairie,
- La mise en œuvre d'une stratégie active de gestion patrimoniale par la Ville de Dole, qui réfléchit à l'évolution de son patrimoine immobilier, parfois vétuste et complexe à gérer.

Ensuite, les services de la Communauté d'Agglomération et de la Ville de Dole se trouvaient disséminés et à l'étroit, parfois au sein de locaux inadaptés (caisse des écoles pour la Ville de Dole) et dont la destination n'était pas celle de bâtiments administratifs (Ecole Rochebelle ou Pépinière d'Entreprises pour la Communauté d'Agglomération).

Enfin, les rapprochements de locaux paraissaient tout à fait intéressants à étudier dans le but de recherches d'économies de fonctionnement, avec des recherches de synergies en matière de traitement du courrier, d'impressions, de coûts de télécommunications...

## RAPPORT SUR LA MUTUALISATION DES SERVICES



2012 la ville et l'agglomération mutualisent...



Il a donc été décidé :

- De considérer que le bâtiment de la Mairie et le futur « Arc 2 » constituaient de fait l' « Hôtel de Ville et d'Agglomération »,
- De ne pas s'empêcher d'attendre la livraison de l' « Arc 2 », prévue en septembre 2013, pour procéder à de premiers déménagements physiques,
- De regrouper autant que faire se peut les services entre pôles,
- De procéder au rapprochement de certains agents « isolés » au sein de leurs pôles de rattachement,
- De créer, de façon opportune, dans le cadre de travaux de rénovation menés par la Ville de Dole, un accueil téléphonique et physique unique, au sein de la Mairie de Dole, composé d'agents de Dole et du Grand Dole, qui sera en fonction au 1<sup>er</sup> janvier. Au niveau de l'accueil téléphonique, les deux numéros (Ville et CAGD) sont maintenus et les agents feront un accueil différencié selon les interlocuteurs.

Les principaux mouvements sont les suivants :

- Départ progressif de la Communauté d'Agglomération de l'école Rochebelle. Les services concernés par ce départ iront soit au sein de la Mairie de Dole (pilotage et coordination), soit dans son annexe (Cabinet du Président, bureau du Président), soit au sein du Centre d'Activités Nouvelles (Environnement), soit au sein du Centre technique Municipal (Energie – Travaux). Ceci permettra en outre de libérer l'Ecole Rochebelle, qui bénéficie d'une forte dynamique en matière d'inscriptions scolaires et au sein de laquelle la municipalité souhaite ouvrir un restaurant scolaire,
- Modifications internes au sein de la Mairie de Dole, avec la création d'un nouvel accueil, d'un bureau courrier, et le déménagement du service « Moyens Généraux et gestion du patrimoine »
- Regroupement du pôle « Actions sportive et Educatives » au sein des bâtiments accueillant déjà à ce jour la Police Municipale et le CCAS, dans le cadre du déménagement depuis le 1<sup>er</sup> septembre de la Chambre des métiers et de l'Artisanat du Jura dans ses nouveaux locaux. Les collectivités ont accepté de jouer le jeu de cette opportunité pour organiser de façon complète un pôle extrêmement important en matière de services à la Population. Le lieu unique et le guichet d'accueil unique favoriseront fortement les synergies et la qualité de service.
- D'autres modifications plus mineures au sein du Centre technique Municipal avec le déplacement du service « marchés publics »,

Il importe maintenant de communiquer au plus vite sur ses évolutions, notamment en direction des usagers.



## GOVERNANCE

La mise en œuvre de la mutualisation des services impose à la Communauté d'Agglomération et à la Ville de Dole de rénover sa gouvernance.

Un certain nombre de questions se ont ainsi posées et élus et agents territoriaux :

- Comment travailler ensemble en tenant compte de la légitimité, des fonctions, des responsabilités de chacun ?
- Comment les élus de 2 collectivités travaillent avec des services dans le cadre d'une organisation mutualisée ?
- Comment suivre le déroulement et la mise en place de la mutualisation dans le temps ?
- Comment assurer un fonctionnement le plus pérenne possible et instituer des « lieux » officiels de concertation et de régulation Dole / Grand Dole
- Comment assurer aux services mutualisés un fonctionnement politique clair ?

A ces enjeux, il est apparu rapidement qu'il fallait poursuivre au niveau des élus la dynamique de mutualisation engagée par les services, pendant la phase de mise en place (COFIL), et après, par la création d'une instance, à la fois chargée de veiller au bon fonctionnement et à la transparence de la démarche, et plus largement dédié aux réflexions sur des projets intéressant les deux entités.

Il faut pour se faire s'appuyer en majorité sur la gouvernance actuelle, en partie obligatoire (conseil, bureaux...)

Enfin, il faudra pour les élus communautaires et municipaux assurer à la fois une transversalité et un suivi par pôle.

Ainsi, pour les services supports, fortement impactés par des politiques qui devront être communes, on pourra penser à la création de lieux de décisions conjointes : Commission d'Appel d'Offres de groupement, instances communes en matière de politique des ressources humaines...

Pour les pôles opérationnels, le fonctionnement actuel des commissions de travail ne sera pas fortement impacté.

Enfin, la question de la transversalité est une question fondamentale. Elle sera traitée au niveau de l'administration par le comité de direction. Au niveau des élus, proposition de création d'un « comité stratégique », héritier du Comité de pilotage, à une fréquence au moins semestrielle.

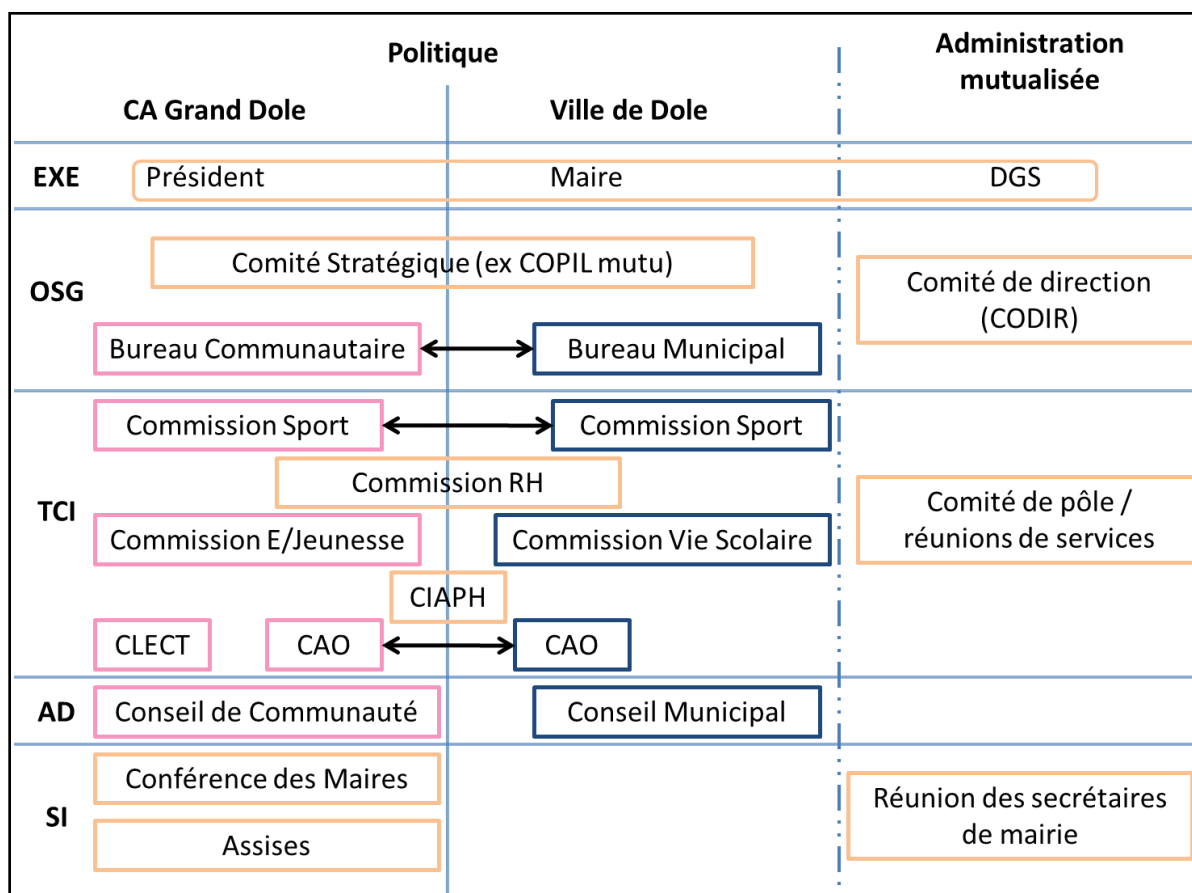
Ce comité stratégique sera le garant du fonctionnement de la mutualisation dans tous ses aspects (évaluation, évolution...) et l'espace de rencontre et de régulation sur certains dossiers stratégiques partagés (projet gare, pacte fiscal, politique RH...).

Les bureaux municipaux et communautaires continuent de fonctionner comme auparavant, dans leurs attributions respectives. Il pourrait être imaginé 2 temps de rencontre annuel.

D'autres espaces pourraient être des lieux de retour et d'information sur la mutualisation, pour les communes membres : la conférence des maires pourrait réserver un temps d'information et de communication sur la mutualisation, tout comme les assises de l'Agglomération.

Au niveau technique, la réunion annuelle des secrétaires de mairie continuera à être organisée, à un rythme plus soutenu.

Le schéma suivant illustre cette problématique, à titre d'exemple pour un certain nombre de commissions.



EXE : exécutif / OSG : Orientations et Stratégie générale / TCI : Travail au sein des Commissions, Information/ AD : assemblées délibérantes / SI : Suivi, information

## RAPPORT SUR LA MUTUALISATION DES SERVICES



2012 la ville et l'agglomération mutualisent...



Le comité technique et le comité de pilotage ont également veillé et réfléchi aux relations élus / services, qui sont de nature différentes, parfois réglementaires (procédures, engagements...)

Ces procédures sont précisées dans les projets de pôle sachant qu'il faudra veiller particulièrement, lors de la phase de mise en œuvre de la mutualisation, à organiser une régulation des dossiers au sein de chaque pôle, aux prises de contact élus / chefs de service pour les services impactés par les changements, à l'organisation du travail pour les agents devant répondre à deux élus et à deux commissions (sports, finances...), à la mise en place, au moins au début de la mutualisation, de réunions de calage élus / chefs de service par pôle (2/an).

Ainsi, un suivi contradictoire régulier de l'application de la mutualisation est assuré par un Comité Stratégique composé des représentants de la Commune, nommé par le Maire, et des représentants de la Communauté, nommés par le Président.

Le Comité stratégique se réunit au moins deux fois par an pour établir un bilan financier et qualitatif succinct relatif à l'application de la présente convention.

Ce rapport est transmis au Président de la Communauté et au Maire de la Commune et est intégré ou annexé au rapport annuel d'activité de la Communauté, visé à l'article L 5211-39 du CGCT.

Il est ainsi en charge de préparer et de valider les modifications à apporter à l'annexe financière.

Il est également en charge d'élaborer dans l'année suivant chaque renouvellement des conseils municipaux le rapport et le projet schéma de mutualisation instauré par l'article L. 5211-39-1, et de constater son état d'avancement lors des débats annuels d'orientations budgétaires.

Le comité stratégique constitue par ailleurs un espace de rencontre et de réflexion stratégique sur les dossiers intéressant à la fois la commune ou la communauté.

Le comité de suivi se réunit dans les 10 jours à la demande de l'un ou l'autre partenaire.





## CONVENTION JURIDIQUE ET FINANCIERE

La convention a été validée dans son ensemble par le Comité de Pilotage du 12 juillet. (Annexe 9)

La convention constitue le fondement de la mutualisation et reprend en des termes juridiques les grands principes de la mutualisation tels qu'exposés au sein du présent rapport.

Elle prévoit à sa date d'effet la caducité de facto de toutes les conventions antérieures passées entre la Communauté d'Agglomération et la Ville de Dole dans ce cadre, et notamment la Convention de prestations de services techniques passée entre la Communauté de Communes du Jura Dolois et la Ville de Dole, autorisée par délibération n°56/03 du 27 novembre 2003 du Conseil de Communauté, la convention de mise à disposition d'un agent « urbanisme », en charge du projet « Gare », la convention de mutualisation de services techniques pour la gestion de l'aire de passage des gens du voyage d'Authume, la Convention de mutualisation DGS du 17 février 2011, la convention de gestion du fonds associatif...

Cette convention rendra ainsi plus lisibles les relations entre la Ville de Dole et la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

La Convention prévoit également une date d'effet, fixée au 1<sup>er</sup> janvier 2012 et indique que celle-ci aura une durée de 3 ans.

La Convention indique qu'elle pourra être renouvelée annuellement de façon tacite et que toute modification n'entraînant pas un bouleversement de son économie générale fera l'objet d'un avenant, validé par les assemblées délibérantes.

Dans le cas contraire, il s'avérera nécessaire d'adopter une nouvelle convention.

La convention prévoit également une annexe financière.

Cette annexe sera remise à jour chaque année par voie d'avenant sur la base du suivi financier de la mutualisation, réalisé sur la base des comptes administratifs de chaque collectivité et validé par le Comité Stratégique et les assemblées délibérantes.

En matière de dénonciation, si le principe de mutualisation venait à être remis en cause, la convention peut être dénoncée librement par l'une ou l'autre des parties avec préavis écrit de 1 an. Dans ce cas, il sera effectué un récapitulatif financier et la Commune et la Communauté s'acquitteront des sommes restantes à payer.

En cas de non-paiement, la convention pourra être résiliée par la Commune/Communauté de façon unilatérale, un mois après mise en demeure restée sans effet, sans préjudice de tous dommages et intérêts.

Enfin, tout manquement de l'une ou l'autre des parties à ses obligations entraînera, si bon semble au créancier de l'obligation inexécutée, la résiliation de plein droit de ladite convention, un mois après mise en demeure d'exécution par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

## RAPPORT SUR LA MUTUALISATION DES SERVICES



2012 la ville et l'agglomération mutualisent...



Pour revenir à l'annexe financière, celle-ci doit rendre compte fidèlement de l'état de la mutualisation, qui n'est constatable qu'en fin d'année, une fois pris en compte les recrutements effectués et les éventuels transferts de charges qui auront comme conséquence de faire évoluer les clés de répartition.

Le coût financier de la mutualisation, pour l'une ou l'autre des parties, est basé sur la masse salariale constatée au compte administratif.

Le calcul est basé sur la masse salariale, tenant compte des charges patronales, en ne prenant en compte que les agents réputés « mutualisés ».

Ainsi, sur la base du compte administratif 2010, environ 235 agents sont concernés (55 Communauté d'Agglomération, 180 Ville de Dole), représentant une masse salariale de 6,9 millions d'euros.

La Ville de Dole et la Communauté d'Agglomération définissent chaque année, au vu des transferts de compétences et des dépenses effectivement réalisées, une quotité théorique de travail affecté par service mutualisé.

Ces quotités sont définies soit en fonction de données objectives et quantifiables (nombre de mandats pour le service Finances, paies pour le service Rh), soit en fonction de données « symboliques » (CODIR).

Par exemple, pour un service composé de 2 agents de la Communauté et de 8 agents de la Ville de Dole, travaillant à 50% pour le compte de chacune des entités, le calcul sera le suivant :

SERVICE	QUOTITE VILLE / QUOTITE AGGLO	Masse salariale Ville	Masse salariale Agglomération	Total	Du Ville	Du CAGD
XXX	50/50	320 000	80 000	400 000	200 000	200 000

Dans cet exemple, la Communauté d'Agglomération remboursera à la Ville de Dole la somme de 200 000 euros (ce qu'elle doit) – 80 000 euros (ce qu'elle supporte réellement), soit 120 000 euros

Une annexe financière sera jointe à la convention, réactualisée chaque année au vu de la réalité de l'exercice, des services rendus par chacune des collectivités, des transferts de compétence...

Cette annexe financière sera validée chaque année par délibération conjointe des deux entités.

RAPPORT SUR LA MUTUALISATION DES SERVICES



2012 la ville et l'agglomération mutualisent...



Le tableau ci-dessous illustre, sur la base 2010, et en fonction de quotités déterminées en comité de pilotage, les coûts supportés par la Communauté d'Agglomération.

	Quotité Ville / CAGD	Masse Salariale Ville	Masse salariale GD	TOTAL	du Ville	du CAGD	NET CAGD
<b>Equipe de direction</b>	<b>50/50</b>	471	249	<b>720</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>-111</b>
<b>Finances / RH / Informatique</b>	<b>70/30</b>	778	214	<b>992</b>	<b>694</b>	<b>298</b>	<b>-84</b>
<b>Moyens Généraux</b>	<b>80/20</b>	413		<b>413</b>	<b>330</b>	<b>83</b>	<b>-83</b>
<b>Affaires juridiques / marchés</b>	<b>70/30</b>	80	23	<b>103</b>	<b>72</b>	<b>31</b>	<b>-8</b>
<b>ASE – administration</b>	<b>40/60</b>	97	131	<b>228</b>	<b>91</b>	<b>137</b>	<b>-6</b>
<b>ASE – Enf Jeunesse</b>	<b>05/95</b>		94	<b>94</b>	<b>5</b>	<b>89</b>	<b>5</b>
<b>ASE- Sports</b>	<b>80/20</b>	80	48	<b>128</b>	<b>102</b>	<b>26</b>	<b>22</b>
<b>RCT – administration</b>	<b>90/10</b>	53		<b>53</b>	<b>48</b>	<b>5</b>	<b>-5</b>
<b>RCT – Vie Asso</b>	<b>90/10</b>	89	18	<b>107</b>	<b>96</b>	<b>11</b>	<b>7</b>
<b>AAT – Administration</b>	<b>70/30</b>	64	56	<b>120</b>	<b>84</b>	<b>36</b>	<b>20</b>
<b>AAT – Dev Eco</b>	<b>05/95</b>		43	<b>43</b>	<b>2</b>	<b>41</b>	<b>2</b>
<b>AAT – Transports</b>	<b>05/95</b>		99	<b>99</b>	<b>5</b>	<b>94</b>	<b>5</b>
<b>AAT – Environnement</b>	<b>05/95</b>		154	<b>154</b>	<b>8</b>	<b>146</b>	<b>8</b>
<b>AAT – Habitat</b>	<b>20/80</b>		38	<b>38</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>8</b>
<b>AAT - Planification</b>	<b>90/10</b>	56	0	<b>56</b>	<b>50</b>	<b>6</b>	<b>-6</b>
<b>DST</b>	<b>95/05</b>	2971	138	<b>3 109</b>	<b>2 954</b>	<b>155</b>	<b>-17</b>
<b>Pilotage / Coordination</b>	<b>60/40</b>	57	132	<b>189</b>	<b>113</b>	<b>76</b>	<b>56</b>
<b>Communication</b>	<b>80/20</b>	229	78	<b>307</b>	<b>246</b>	<b>61</b>	<b>17</b>
<b>vacances</b>	<b>30/70</b>	200		<b>200</b>	<b>140</b>	<b>60</b>	<b>-60</b>
<b>TOTAL</b>		5 638	1 515	<b>7 153</b>	<b>5 409</b>	<b>1 684</b>	<b>-229</b>

Tout l'enjeu financier et organisationnel réside dans une refonte complète du cadre budgétaire et du cadre RH qui permettront d'avoir une vision unique de l'organisation mutualisée.

Dès le BP 2012 et de façon complète pour le BP 2013, ceci permettra de suivre de façon transparente l'évolution de cette mutualisation des services et de généraliser l'idée que les dépenses de fonctionnement (RH et autres) devront être portées par la CAGD, contre remboursement par la Ville, selon des critères de répartition clairs et sous la forme soit d'un remboursement par la Communauté d'Agglomération, soit d'une ponction sur l'Attribution de Compensation de Taxe Professionnelle versée à la Communauté.



2012 la ville et l'agglomération mutualisent...



Ceci permettra :

- une lisibilité accrue du dispositif
- Une cohérence en matière de recrutement et de gestion du personnel
- Une simplification et rationalisation des achats
- Une augmentation du CIF de la CAGD, sans obérer le CIF de la commune de Dole, et donc de sa DGF, dans un contexte national plus que contraint et qui n'évoluera pas vu la constitution future d'environ 40 Communautés d'agglomération supplémentaires dans le cadre de la Loi et de la raréfaction des dotations d'Etat.
- Le respect du décret 2011-515 du 10 mai 2011 relatif au calcul des modalités de remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition.

## LA PRISE EN COMPTE DES COMMUNES MEMBRES DANS LE CADRE DE LA MUTUALISATION

Un des enjeux majeurs de la mutualisation est de mettre en œuvre une administration apte à pouvoir répondre aux attentes des communes, de plus en plus confrontées dans leur gestion quotidienne à la complexité des normes ou à la spécialisation du droit.

Dès l'origine, le développement de services aux communes, par le biais d'un système basé sur la souplesse et le volontariat, a été fixé comme un des objectifs de la mutualisation.

Ainsi, dès 2008, dans le cadre de conventions de mutualisation de service, le Grand Dole a offert à ses communes membres des prestations partagées en matière d'assistance à la recherche de subventions et de montage de dossiers, ainsi qu'en matière de conseil juridique.

Ces services, regroupés sous le vocable de « plateforme », sont offerts aux communes contre une participation financière à leur mise en œuvre, fixée à 50 centimes d'euros par an et par habitants.

D'autres services avaient été auparavant mis à disposition des communes, comme la télétransmission des actes ou le développement d'un Système d'Information Géographique. Des postes avaient également été partagés, comme dans le domaine technique avec la Commune de Damparis.

L'administration mutualisée a souhaité conserver cet esprit de plateforme, en la développant. La communauté d'Agglomération souhaite ainsi développer un certain nombre de services nouveaux, afin de répondre aux attentes des communes intéressées et volontaires.

Ainsi, les services mutualisés ont-ils réfléchi, dans le cadre de leur projet de pôle respectifs, à la mise en œuvre de « packs », dans des domaines variés correspondant aux attentes communales (ressources Humaines, marchés Publics...).

Les communes auront ainsi accès, dans le cadre de la mutualisation de service garantissant aux maires un entier pouvoir de décision finale, aux prestations des services mutualisés, que ces derniers rendront dans les mêmes conditions que s'ils œuvraient pour le compte de la Ville de Dole ou du Grand Dole.

Cette démarche est basée sur un rapport gagnant-gagnant, l'enjeu étant de pouvoir donner une plus-value aux communes en matière d'expertise, de continuité du service public, à un coût moindre. En regard, la Commune, par le biais d'une convention de mutualisation, qui lui assure la maîtrise du service, paie une participation au Grand Dole.

Cette participation financière aura comme finalité de renforcer les services concernés pour répondre aux besoins engendrés par cette nouvelle charge de travail et de participer à l'économie générale du projet de mutualisation, en faisant baisser le coût global des services mutualisés. Dans ce cadre, le premier service mis en place consiste en la mutualisation du service « Ressources Humaines ».



Ceci débouche sur une nouvelle organisation interne de la Communauté et des Communes, le service « Ressources Humaines », en plus d'être le service de la Ville et de la Communauté d'Agglomération, devenant à part entière le service de la ou des communes intéressées.

Juridiquement, cette situation s'analyse, dans le cadre de la Loi portant réforme des collectivités territoriales, comme la mise en œuvre de services communs, codifiés à l'article L 5211-4-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Concrètement, le Maire de la ou des Communes intéressées détiendra un pouvoir hiérarchique lorsqu'il s'adressera au service, qui reste un service chargé d'instruire les dossiers amenés à une prise de décisions des Maires ou conseils municipaux communes adhérentes à la démarche.

Le service « Ressources Humaines » délivrera à la commune une prestation globalisée en matière de ressources humaines, sur les nombreux volets relatifs à cette dernière, à la fois récurrents (gestion de la rémunération, gestion des carrières, congés maladie...) ou plus ponctuels (dossiers de départ en retraite, adoption d'un plan de formation, politique de recrutement, analyse budgétaire...)

Le coût relatif à la mutualisation de service est le coût total du service « ressources humaines » mutualisé, ramené au nombre d'agents gérés par le service, lui-même multiplié par le nombre d'agents de la commune.

Les sommes versées par les communes membres contre ce service rendue viendront diminuer d'autant la part consacrée par l'Agglomération et la CAGD à ces dépenses.

Par exemple :

Dole : 450 agents, la CAGD : 150 agents, la Commune 1 : 50 agents et la Commune 2 : 10 agents participent au service, soit 660 agents gérés par la DRH mutualisée.

Coût service RH : 400 000 euros (8 agents), employés par la CAGD.

Coût par agent traité :  $400\ 000 / 660 = 606$  euros

**Remboursement :**

Dole doit  $450 \times 606 = 272\ 700$  euros : Dole verse 272 700 euros à la CAGD

Commune 1 = 30 300 euros versés à la CAGD

Commune 2 = 6 060 euros versés à la CAGD

La CAGD reçoit bien 209 060 euros

Le pack « ressources Humaines » a été présenté aux communes intéressées et devrait se mettre en place à compter de 2012.

**MISE EN ŒUVRE DE LA MUTUALISATION ET PHASE TRANSITOIRE**

L'organigramme a été définitivement adopté au mois de juin. Ceci a permis de le communiquer largement avant les vacances auprès des agents, qui identifient dorénavant leur chef de service ainsi que l'économie générale du projet.

Les chefs de pôle et les chefs de service ont été légitimés auprès de leurs nouveaux élus de référence et de leurs nouveaux collaborateurs, pour ceux qui étaient concernés, par :

- Une rencontre « officielle » avec leurs élus de référence, réunions qui se sont tenues pendant les mois de septembre et octobre, avec pour dossier principal à l'ordre du jour la présentation du projet de leur pôle ou de leur service

Ces réunions se sont tenues les :

<b><u>Pôle Attractivité et Aménagement du Territoire :</u></b>	- <b>Lundi 10 octobre 2011</b> Rencontre avec Mrs Fumey, Genestier, Lombard, Gatinault, Louvrier, Bernardin, Daubigney, Laroche, Chalon, Borneck, Bouvret-Maire, Rosat, Card, Creuze, Nouvelon, Barbagelata.
<b><u>Pôle Moyen et Ressources :</u></b>	- <b>Jeudi 13 octobre 2011,</b> Rencontre avec Mme Creuze et Mr Ginies
<b><u>Pôle Solidarités, Services et Citoyenneté :</u></b>	services uniquement municipaux
<b><u>Pôle Actions Sportive et Educative :</u></b>	- <b>Vendredi 9 septembre 2011,</b> Rencontre avec Mme Epinat - <b>Jeudi 22 septembre 2011,</b> Rencontre avec Mme Sciquot Bérodière et Mr Genestier - <b>Début septembre</b> Rencontre avec Mrs Macard et Alonzo.
<b><u>Pôle Rayonnement Culturel et Touristique :</u></b>	- <b>Jeudi 27 octobre 2011,</b> Rencontre avec Mr Parent.
<b><u>Pôle Direction des Services Techniques :</u></b>	- <b>jeudi 30 juin 2011,</b> Rencontre avec Mrs Barbagelata, Louvrier, Michaud

- Une lettre de mission, signée par monsieur le Maire et monsieur le Président, pour chaque chef de pôle et adjoints, qui a validé les nouvelles attributions à compter du mois de janvier et permis d'envisager de façon sereine la période de transition.



Par ailleurs, la période septembre – décembre sera une phase transitoire, où les agents et chefs de service concernés par des changements d'affectation devront pouvoir transmettre leur savoir et acquérir de nouvelles connaissances.

Ainsi, cette phase transitoire s'est caractérisée par une construction simultanée, par pôles, des projets de budgets 2012 de la Ville et de la Communauté d'Agglomération. Cette préparation budgétaire effectuée par pôles mutualisés, a permis aux chefs de pôles et de services de s'imprégner des réalités budgétaires des deux entités, tout en essayant de dégager des sources d'économies engendrées par cette mutualisation en matière de dépenses de fonctionnement.

La période du 15 octobre au 15 décembre sera réservée aux transmissions de missions entre agents touchés par la réorganisation, ainsi qu'à la formation de ces derniers (gestion de la TEOM, Taxe de Séjour, marchés publics, circulation, gestion des espaces naturels dolois...).

La mise en œuvre du nouvel accueil mutualisé entre la Communauté et la Ville de Dole sera officialisée le 25 novembre 2011

Le recrutement automatique à la CAGD, dès octobre, des postes mutualisés, avec une incidence financière qui jouera sur les montants finaux de la convention de mutualisation, a été acté et commence à être mis en œuvre dans le cadre des procédures de recrutement.

Sur le plan de la concertation et de la communication, les mois de novembre et décembre constituent une phase d'accompagnement au changement avec le maintien des carrefours de la mutualisation jusqu'en décembre et le renforcement de la fréquence de la lettre d'information « Entre-Nous ».

Au niveau des usagers, une campagne de communication devra être imaginée, à la fois pour valoriser l'action des collectivités, mais aussi pour informer bien en amont quant aux changements qui interviendront, qu'ils soient organisationnels ou physiques (déménagements)

Enfin, le lancement à titre expérimental d'une démarche de mobilité interne, sur huit postes identifiés, a été engagée afin de permettre à la nouvelle organisation de fonctionner dès le mois de janvier. Cette démarche, aujourd'hui en cours, a été lancée au mois de septembre 2011.

Elle semble rencontrer un certain succès et correspondre à une vraie attente des agents en matière d'évolution et de mobilité professionnelle, facilitées sur une administration élargie à plus de 600 fonctionnaires territoriaux.

Ce sont ainsi 26 agents qui ont fait acte de candidatures pour les postes proposés. Ces agents seront reçus individuellement avant toute prise de décision.

Les nouvelles affectations entraîneront une deuxième vague de mobilité interne.

Il est prévu, à l'issue de cette démarche, de pouvoir pérenniser ce type de bourse à la mobilité, à raison d'une à deux sessions par an.





<b>DECISIONS A ACTER</b>
--------------------------

Il sera demandé aux assemblées délibérantes de bien vouloir :

- Prendre acte du présent rapport, présentant la démarche de mutualisation engagée entre la Ville de Dole, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole et les communes intéressées
- Valider le modèle organisationnel retenu et prendre acte du nouvel organigramme
- Autoriser monsieur le Maire et monsieur le Président à signer la convention juridique et financière correspondante