

REPUBLIQUE FRANCAISE

**DEPARTEMENT
DU JURA**

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE JURA NORD
1 chemin du Tissage – 39700 DAMPIERRE**

**EXTRAIT
Du registre des Délibérations du Conseil Communautaire
Séance du Jeudi 11 avril 2024**

Conseillers communautaires en exercice : 48

L'an deux mil vingt-quatre, le 11 avril

Le Conseil Communautaire de JURA NORD s'est réuni à la salle des fêtes à Gendrey après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Gérome FASSETNET.

Le Président certifie que la convocation a été affichée le :

5 avril 2024

Présents : Brans : M. Michael PERES **Courtefontaine :** M. Jean-Noël ARNOULD **Dammartin Marpain :** M. Antony BOURCET **Dampierre :** Mme Laure VALENTIN, M. Alain GOUNAND, M. Anthony FALCONNET, Mme Nathalie HONORIO **Etrepigny :** M. Laurent CHENU **Evans :** M. François GRESET, M. Emmanuel BARBERET **Fraisans :** M. Sébastien HENGY, M. Dominique JOLY, Mme Sophie NIALON **La Barre :** M. Philippe GIMBERT **La Bretenière :** Mme Isabelle GUILLOT **Louvatange :** M. Gérôme FASSETNET **Montmirey-la-Ville :** M. Eric PERTUS **Montmirey-le-Château :** M. Martin DAUNE **Mutigny :** M. Eric DRUOT **Offlanges :** M. Jean-Claude THABARD **Orchamps :** M. Olivier DEMANDRE, Mme Michèle BOUCARD, Mme Lucette NAEGELLEN, M. Nicolas JOLY **Our :** M. Segundo ALFONSO **Pagney :** M. Michel GANET **Plumont :** M. Christophe PERRET **Ranchot :** Mme Séverine MARANO **Rans :** M. Jean-Louis MORLIER, M. Raphaël TEMPESTA **Romain :** Mme Aurélie CHANCENOTTE **Rouffange :** Mme Aurore PLANCON **Salans :** M. Philippe SMAGGHE, M. Yves COINCENOT **Saligny :** M. Gilbert LAVRY **Sermange :** M. Michel BENESSIANO **Thervay :** M. Stéphane ECARNOT **Vitreux :** M. Alain GOMOT

et qu'elle a été faite le

5 avril 2024

Suppléés :

Absents excusés : **Dampierre :** Mme Valérie BENDERITTER **Fraisans :** M. Hubert BACOT, Mme Anne-Marie LONGY **Gendrey :** M. Gilbert TSCHAIINE **Monteplain :** M. Luc BEJEAN **Orchamps :** M. Régis CHOPIN **Ougney :** M. Cédric IVANES **Ranchot :** M. Gérard ROBERT **Serre les Moulières :** M. Claude TERON **Taxenne :** M. Ludovic DUVERNOIS

Secrétaire de séance : M. Alain GOMOT

Procurations de vote :

Mandants : M. Hubert BACOT (Fraisans), Mme Anne-Marie LONGY (Fraisans), M. Régis CHOPIN (Orchamps), M. Gérard ROBERT (Ranchot), M. Ludovic DUVERNOIS (Taxenne)

Mandataires : M. Dominique JOLY (Fraisans), M. Sébastien HENGY (Fraisans) M. Gérome FASSETNET (Louvatange), Mme Séverine MARANO (Ranchot), M. Stéphane ECARNOT (Thervay)

Que le nombre des membres en exercice est de : 48

Présents : 38

Absents suppléés : 0

Absents excusés : 10

Exécution des articles L.5212-1 à L.5212-34 du Code Général des Collectivités Territoriales

Délibération n°

DCC2024_04_076

Objet :

Nouvelle organisation de la CCJN : organigramme et pistes d'actions

Le quorum étant atteint, le Président ouvre la séance à 19h10 et le Conseil Communautaire a pu délibérer valablement.

NOUVELLE ORGANISATION DE LA CCJN : ORGANIGRAMME ET PISTES D'ACTIONS

La Communauté de Communes a sollicité un Bureau d'Etudes (KPMG) pour la réalisation d'un Audit RH.

Un diagnostic a été fait dont vous trouverez ci-dessous les éléments.

1/ Rappel du contexte et des objectifs de la démarche :

Les objectifs de la démarche

Etude relative à l'organisation et au fonctionnement des services administratifs et supports de la collectivité



Objectif n°1

Questionner et améliorer le fonctionnement et l'organisation de la collectivité (services administratifs – supports)



Objectif n°2

Interroger de manière large les sujets relatifs aux missions, aux objectifs, aux ressources, aux outils, à l'architecture de l'organigramme



Pour, in fine, améliorer la qualité de service rendu à l'utilisateur et les modes de collaboration élus / agents



© 2024 KPMG S.A., société anonyme à direction simplifiée et de droit français, membre français du réseau mondial KPMG constitué de cabinets indépendants affiliés à l'IFM (International Financial Market) et affiliés au réseau mondial KPMG. Tous droits réservés. Le nom de KPMG est une marque déposée de KPMG LLP, une société à responsabilité limitée aux États-Unis.

Les dimensions interrogées dans le cadre du projet organisationnel



La méthodologie déployée



1) Elaboration du diagnostic

Evaluer et comprendre le fonctionnement de la CC Jura Nord, en mettant en avant les forces et faiblesses de l'organisation, ses grands enjeux et ses axes d'amélioration

- Trame d'entretiens (septembre)
- COPIL (élus) de lancement (17 octobre)
- Entretiens individuels et collectifs, avec les cadres, les élus et les agents (novembre)
- COPIL de restitution du diagnostic (18 janvier 2024)



2) Coconstruction du plan d'action

Mener des groupes de travail afin de coconstruire un plan d'actions concret et opérationnel.

- Animation de groupes de travail afin de coconstruire le plan d'action (S1 2024)
- COPIL de restitution du plan d'actions

Les agents rencontrés en entretien

32 entretiens individuels réalisés majoritairement sur site

- 6 responsables de service
- 16 agents des services administratifs et supports, répartis sur les sites de Ranchof et Dampierre (services RH, finances, EJE, Service Général, accueil, économie-tourisme, communication...)
- 10 responsables au sein de la direction EJE (ACM, MAC, MIC)



NOTE D'AMBIANCE

- Des agents disponibles et collaboratifs lors des entretiens, démontrant de l'intérêt pour la démarche et facilitant le travail de diagnostic.
- Des échanges variés et avec une pluralité d'acteurs, permettant d'appréhender le contexte, le fonctionnement de la collectivité, les postes et l'organisation.
- Des réserves exprimées quant aux effets que produira l'étude compte tenu d'un contexte interne parfois tendu.
- Des agents qui souhaiteraient avoir accès aux résultats de la démarche et désireux que la situation s'améliore.



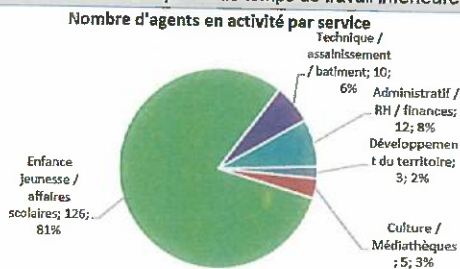
© 2023 KPMG S.A., société anonyme française soumise au droit de commerce des comptes, membre français du réseau mondial KPMG constitué de sociétés indépendantes dites « KPMG membres associés », sous contrôle de KPMG Network, la plus grande société d'audit indépendante au monde. Les membres KPMG sont des entreprises sous licence pour les conseils comptables, fiscaux et juridiques fournis par KPMG.

2/ Analyse détaillée :

La composition des effectifs (1/2)

La communauté de communes Jura Nord (12 000 habitants) emploie 156 agents (en activité) soit 125 ETP dont une grande majorité (80%) sont rattachés au service Enfance Jeunesse Scolaire.

6 agents sur 10 sont sur une quotité de temps de travail inférieure à 1.



En moyenne dans les EPCI de 100 à 250 agents, 32 % des effectifs sont des agents de catégorie B et A contre 68% d'agents de catégorie C (source : étude FNCDG, 10 groupes d'indicateurs repères pour le pilotage des RH, 3ème édition)

Au sein de la CC Jura Nord, la part d'agents de catégorie C est de 87 % avec une décomposition est plus semblable à celle d'une commune (19% d'encadrement / 81 % d'agents de catégorie C).

Par ailleurs, avec 6 agents sur 10 en qualité de fonctionnaires, la CC se positionne en deçà de la norme constatée par la DGCL (75% de titulaires dans les EPCI, 25% de contractuels), source : les collectivités locales en chiffres en 2023



© 2023 KPMG S.A., société anonyme française soumise au droit de commerce des comptes, membre français du réseau mondial KPMG constitué de sociétés indépendantes dites « KPMG membres associés », sous contrôle de KPMG Network, la plus grande société d'audit indépendante au monde. Les membres KPMG sont des entreprises sous licence pour les conseils comptables, fiscaux et juridiques fournis par KPMG.

Catégorie	ETP
Catégorie A	7,2 ETP
Catégorie B	9 ETP
Catégorie C	109 ETP
Total des ressources affectées	125,2 ETP

5 filières représentées :



Catégorie	ETP
Titulaires	73,63 ETP
CDI	7,45 ETP
Contractuels	43,24 ETP
Détachement	0,93 ETP



La composition des effectifs (2/2) Focus sur le service Enfance Jeunesse

Site de rattachement	Nombre d'agents en activité	Nombre d'agents en ETP	% sur total des effectifs
Administratif	5	5,00	4%
ACM Dampierre	4	3,66	3%
ACM ranchof	6	4,62	5%
ALSH Dampierre	9	5,88	7%
ALSH Fraisans	20	14,13	16%
ALSH Gendrey	13	10,74	10%
ALSH Montmiry-la-Ville	12	8,66	10%
ALSH Orchamps	12	8,56	10%
ALSH St Dammarin Marpein	13	10,05	10%
ALSH Vitreux	11	7,06	9%
ALSH Rams / Ranchof	5	3,05	4%
Micro crèche Salans	5	4,79	4%
Multi accueil Fraisans	11	10,02	9%
Total général	126	96,23	100%

Soit 75 % des effectifs du service au sein des ALSH

Au sein du service :

- ✓ 1 agent sur 2 est titulaire de la fonction publique
- ✓ 75% des effectifs intervient au sein d'un ALSH ce qui représente 68 ETP
- ✓ 9 agents sur 10 sont des agents de catégorie C



© 2023 KPMG S.A., société anonyme d'expertise comptable et de conseil fiscal aux services, membre français du réseau mondial de cabinets indépendants KPMG, KPMG Network Limited, une société de droit anglais à responsabilité limitée (à capital fermé) et le logo KPMG sont des marques déposées aux États-Unis et dans d'autres pays. Tous droits réservés. Le nom et le logo KPMG sont des marques déposées aux États-Unis et dans d'autres pays. Tous droits réservés. Le nom et le logo KPMG sont des marques déposées aux États-Unis et dans d'autres pays. Tous droits réservés.

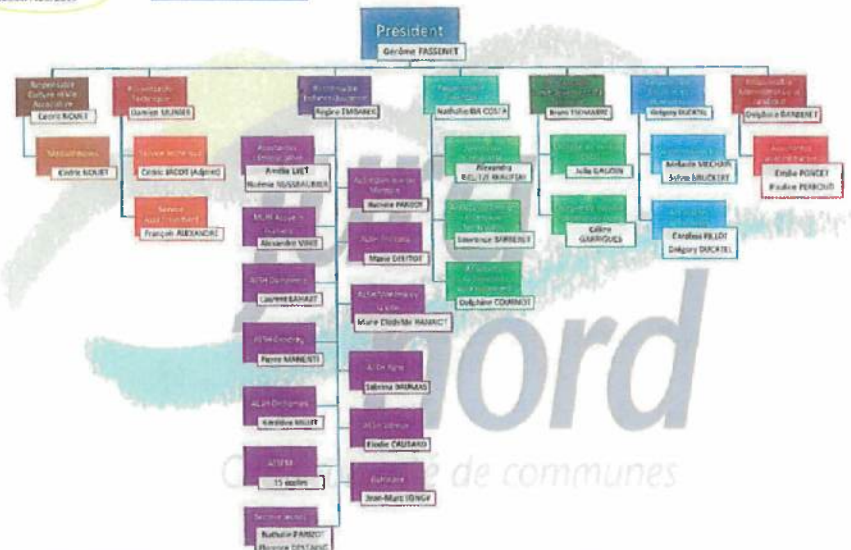
L'organisation générale de la collectivité (organigramme de 2019)



Communauté de Communes
Jura Nord

Édition : Juin 2019

11 000 habitants



- L'organigramme présente une organisation horizontale, composée de 7 services de taille très hétérogène.
- Il n'est actualisé depuis 2019)

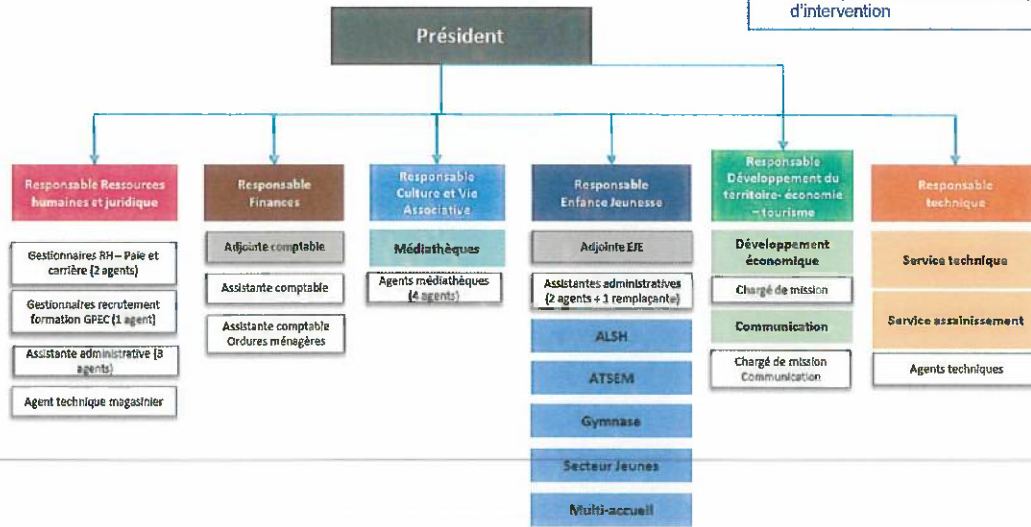
Reconstitution de l'organigramme 2023

L'organigramme actualisé



Communauté de Communes
Jura Nord
12 000 habitants

- Un organigramme équilibré
- Une répartition claire des champs d'intervention



© 2023 KPMG S.A., société anonyme d'expertise comptable et de commissariat aux comptes, membre français du réseau mondial KPMG constitué de sociétés indépendantes affiliées à KPMG Network Limited, une société de droit anglais la seule compagnie contrôlée par KPMG LLP, une société américaine. Le réseau KPMG comprend des entreprises affiliées à KPMG par les mêmes sociétés membres du réseau mondial KPMG.

19:05 min

L'organisation générale de la collectivité (1/2)



CONSTATS SUR L'ORGANISATION DES SERVICES

Un dimensionnement des services qui questionne

- La collectivité s'est développée en absorbant de nouvelles compétences (notamment scolaires) mais n'a pas pour autant augmenté significativement la taille des services supports et administratifs. Cela conduit les services à questionner leur dimensionnement
- Des recrutements récents (ex : finances) sur des profils d'adjoint au responsable de service ont permis de renforcer les fonctions supports et répondre à une partie de la problématique
- S'il n'existe pas de ratio de comparaison sur les services opérationnels (liés aux modes de gestion et aux compétences exercées), on constate habituellement que :
 - Les services RH représentent 2 à 2,5 % du total des effectifs d'un EPCI. Avec 3,5 ETP dédiés à la fonction RH, le service RH représente 2,3% du total des agents de la CC
 - Les services finances représentent en général 3,5 % du poids des effectifs totaux. Avec 4 ETP dédiés à la fonction finances, le service représente 2,6% des effectifs (NB : analyse à affiner au regard du nombre de pièces comptables gérés - en moyenne selon KPMG 2500 à 2800 pièces comptables traitées / an / gestionnaire)

Un besoin de redéfinir le « qui fait quoi » au sein des services et de clarifier la répartition des missions

- La répartition des missions est parfois définie en fonction des urgences et de la temporalité, et non en fonction des logiques de services, des projets et des compétences individuelles. Cet effet peut être accentué par l'absence de fiches de poste à jour.
- Dans tous les cas, la continuité de service et les missions sont assurées mais cela conduit les agents à délaissier par exemple leurs jours de formation ou à délaissier certains projets ou dossiers structurants (exemples : le suivi RH des agents, la formation, le magazine de la collectivité...).
- L'organisation et la répartition des tâches peuvent être rendus complexes, notamment compte tenu des temps non complets ou temps partiels (temps partiels de droit, sur autorisation...) (exemple : les 3 assistantes administratives (dont une remplaçante) au sein du service Enfance Jeunesse ont du mal à se répartir le travail et assurer la continuité de service) > une gestion fluctuante des missions ce qui nuit à la montée en compétences et la stabilité des services



© 2023 KPMG S.A., société anonyme d'expertise comptable et de commissariat aux comptes, membre français du réseau mondial KPMG constitué de sociétés indépendantes affiliées à KPMG Network Limited, une société de droit anglais la seule compagnie contrôlée par KPMG LLP, une société américaine. Le réseau KPMG comprend des entreprises affiliées à KPMG par les mêmes sociétés membres du réseau mondial KPMG.

19:05 min

L'organisation générale de la collectivité (2/2)



CONSTATS SUR L'ORGANISATION GÉNÉRALE

Une organisation collégiale par les responsables de service de la gestion de projet et du pilotage des services de la collectivité

- Cette organisation historique est théoriquement fondée sur l'agilité, la solidarité et la collégialité des 6 responsables de service. Ceux-ci disposent dans ce cadre d'une grande autonomie et responsabilités, ce qui est apprécié par le collectif managérial.
- Néanmoins, dans les faits, la différence notable de taille entre les services (et donc d'enjeux et de priorité) et certaines difficultés en matière de transversalité, ont créé plus récemment une situation plus délicate qui a impacté la collégialité et la cohésion.
- Par ailleurs, l'encadrement des services qui est confronté à l'effet combiné de plusieurs situations : L'ambivalence entre l'absence de DGS et le fait de devoir prendre part au pilotage global des projets / de la stratégie vs. la nécessité d'assurer une gestion très opérationnelle pour compenser la charge de travail des services.

Une organisation qui pourrait se passer de Direction si la feuille de route et les orientations politiques donnaient le cadrage nécessaire et la lisibilité

En pratique, cela induit :

- des effets de débordement être le rôle des élus et celui des techniciens ;
- une sur-mobilisation du Président qui est sollicité sur les affaires quotidiennes.

Dans ce cadre, l'absence de DGS questionne compte tenu des difficultés dans la prise de décision, de l'absence de relai partagé sur le portage de projet (tient essentiellement sur le Président actuellement) et dans le positionnement de chacun.



© 2023 KPMG S.A., société anonyme d'expertise comptable et de conseil fiscal, membre français du Réseau International KPMG, une entité de droit anglais à pleine responsabilité limitée. Tous droits réservés. Le nom et le logo KPMG sont des marques déposées appartenant par les soins de leurs titulaires membres du Réseau International KPMG.

14

ENJEUX

- Poser les nouvelles modalités de pilotage interne (réunions, rôles, responsabilités, modalités d'animation...)
- Interroger le recrutement et la temporalité ainsi que le profil attendu d'un DGS
- Renforcer l'accompagnement individuel des agents (objectifs, consignes, missions, cadre...) notamment par la professionnalisation des entretiens professionnels et managériaux
- Partager la répartition des missions et des rôles élus / techniciens.

Les moyens au service de l'organisation (1/2)



CONSTATS SUR L'ORGANISATION GÉNÉRALE

L'absence de documents cadres

- La collectivité ne dispose pas de projets de service / direction, de documents cadres (règlement du temps de travail, notes de services, bilans sociaux...), et certains documents réglementaires ne sont pas à jour (DUERP, etc.)
- Une gestion très administrative des RH : la collectivité ne dispose pas de politique RH stabilisée et partagée (absence de politique de prévention alors qu'une partie significative du personnel est soumise à des contraintes d'organisation de service fortes, absence de politique de formation...).
- Cela ne favorise pas le sentiment d'appartenance, ne contribue pas à la fidélisation des agents et peut générer des inéquités de traitement entre les services.

Une répartition des agents des services administratifs et supports au sein de deux sites

- Les locaux de Dampierre sont considérés par les agents comme peu adaptés (assez vétustes, manque de lumière du jour, bureaux partagés et de petite taille, absence de salle de pause adéquate, manque de confidentialité...). À l'inverse, ceux de Ranchot semblent plus adaptés mais sont excentrés,
- Même si, face à la hausse des effectifs, la répartition sur 2 sites semblait nécessaire, la séparation des services administratifs et supports engendre des difficultés de cohésion, de communication (réseau internet défaillant -- absence d'outils partagés) et dans la réponse aux usagers (qui se rendent à Dampierre pour des questions qui concernent des services à Ranchot).



© 2023 KPMG S.A., société anonyme d'expertise comptable et de conseil fiscal, membre français du Réseau International KPMG, une entité de droit anglais à pleine responsabilité limitée. Tous droits réservés. Le nom et le logo KPMG sont des marques déposées appartenant par les soins de leurs titulaires membres du Réseau International KPMG.

15

ENJEUX

- Élaborer des documents cadres (projet de service/direction, règlement du temps de travail, notes de service...) et mettre à jours les documents réglementaires afin de poser un fonctionnement commun, un cadre et de définir les grands objectifs portés par la collectivité.
- S'interroger sur le volet bâtiminaire, l'organisation et la répartition des effectifs sur les différents sites



Les moyens au service de l'organisation (2/2)



CONSTATS SUR LES MOYENS

Des procédures et des outils à renforcer

- La majorité des services ne dispose pas de procédures formalisées et lorsque ceux-ci sont formalisés, ils ne sont pas toujours respectés (exemple : délai transmission heures en paie)
- Les outils informatiques sont parfois inadaptés même si des efforts ont été réalisés dernièrement (exemple : le logiciel de paie).
- La collectivité ne dispose pas d'un logiciel de suivi et gestion du temps de travail, les données sont complétées à la main, souvent sur des fiches volantes (alors que 120 agents de la collectivité, les plannings sont amenés à fluctuer et le suivi des heures peut être chronophage)
- Des tableaux de bord partagés et outils de pilotage encore récents ce qui ne permet pas un pilotage de l'activité globale et complexifie les relations interservices.
- La gestion papier est très importante au sein de la collectivité. Cela peut engendrer un risque quant à la continuité, la sécurité des données et à la confidentialité et un temps de traitement chronophage (beaucoup de documents sont scannés / impressions - cela empêche certains agents d'effectuer du télétravail car les dossiers papiers ne peuvent pas être emportés au domicile).

Une organisation du temps de travail plébiscitée par les agents malgré un besoin de sécurisation

- La grande souplesse accordée dans l'organisation du temps de travail (cycles, horaires) est jugée comme très satisfaisante par les agents. Elle permet une autonomie dans la gestion du travail et favorise la séparation vie professionnelle et personnelle. Néanmoins, l'absence d'outils et de règles communes ne permet pas une gestion uniformisée et équitable du temps de travail des agents.

ENJEUX

- Sécuriser, simplifier et optimiser certaines tâches en utilisant des outils davantage adaptés (se doter d'un logiciel du temps de travail, optimiser les logiciels et les outils métiers...)
- Diminuer la gestion papier et envisager davantage de procédures dématérialisées
- Favoriser la continuité de service, l'homogénéisation des pratiques en élaborant des procédures



© 2024 KPMG S.A., société anonyme française soumise au droit français, membre français de l'organisation mondiale d'audit indépendante de membres indépendants affiliés à l'IFAC International Council, une société de droit anglais à prime reserve limitée par action et à responsabilité limitée. Ce service est régi par les dispositions de droit suisse par lesquelles l'organisation mondiale d'audit.

16

190 5 mm

La communication et l'animation du collectif



CONSTATS SUR LA COMMUNICATION ET L'ANIMATION DU COLLECTIF

Le manque de processus d'information et de communication uniforme à l'échelle de la collectivité

- La communication externe tend à se renforcer avec le rôle de la chargée de communication, néanmoins, elle est présente majoritairement les actions du territoire, et non de la collectivité
- La communication interne qui se développe (mais arrivée nouvel agent etc) mais la communication interne dépend également du temps qu'on a y consacrer les responsables de service (rien d'institutionnalisé sur le sujet ou à géométrie variable en fonction des services).
- Un CODIR qui se réunit régulièrement mais la redescende de l'information n'est pas réalisée de manière homogène au sein des services.

Une ambiance et une qualité de vie au travail qui peut être parfois ressentie comme dégradée

- Au sein des équipes la cohésion est présente et les agents se soutiennent, mais un ressenti selon lequel l'ambiance s'est détériorée à l'échelle de la collectivité.
- De nombreux agents semblent démotivés (sentiment de ne pas être reconnus, valorisés, ni écoutés). Les agents sont néanmoins désireux de participer à l'amélioration de la situation.

Dans ce cadre, la communauté de communes Jura Nord peut s'appuyer sur d'importants atouts :

1. La forte entraide au sein du collectif de responsables de service



© 2024 KPMG S.A., société anonyme française soumise au droit français, membre français de l'organisation mondiale d'audit indépendante de membres indépendants affiliés à l'IFAC International Council, une société de droit anglais à prime reserve limitée par action et à responsabilité limitée. Ce service est régi par les dispositions de droit suisse par lesquelles l'organisation mondiale d'audit.

190 5 mm

ENJEUX

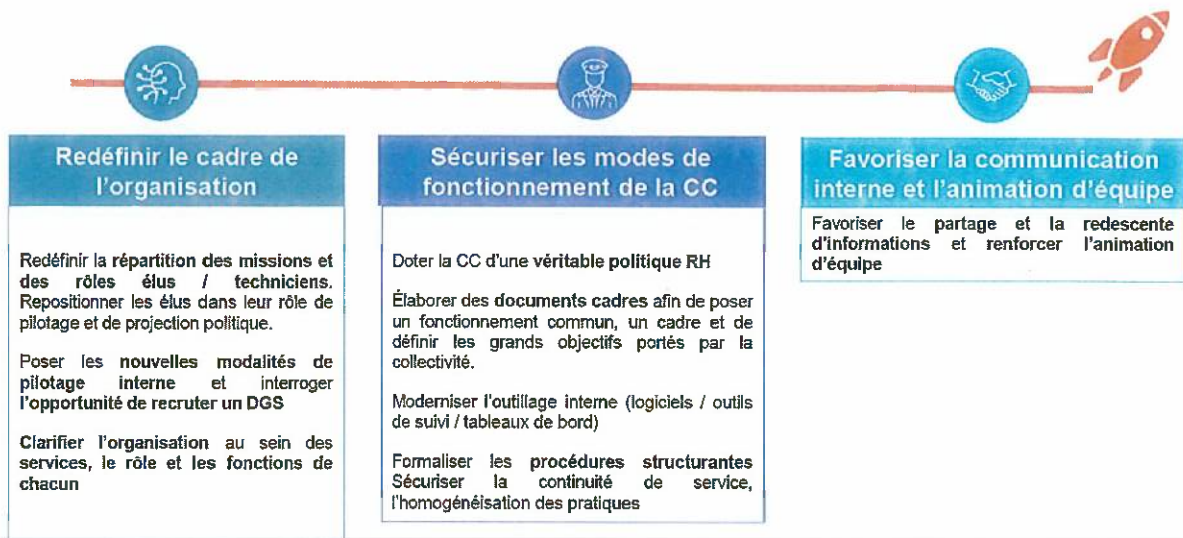
- Poursuivre les efforts en matière de communication interne à l'échelle de la collectivité
- Déployer des mesures de cohésion au sein des services (temps de convivialité, etc)
- Sécuriser les modalités d'animation et de pilotage interne (fréquence des réunions, comptes-rendus de réunions, ordre du jour, réunions interservices, réunion au sein des services...)

2. L'investissement des agents

- Les agents rencontrés ont manifesté leur souhait de contribuer au bon fonctionnement de la CC et de travailler dans un climat apaisé. Ils sont désireux d'améliorer l'ambiance générale et le fonctionnement des services.
- La démarche génère nécessairement des attentes en termes d'amélioration sur lesquelles il faudra communiquer.

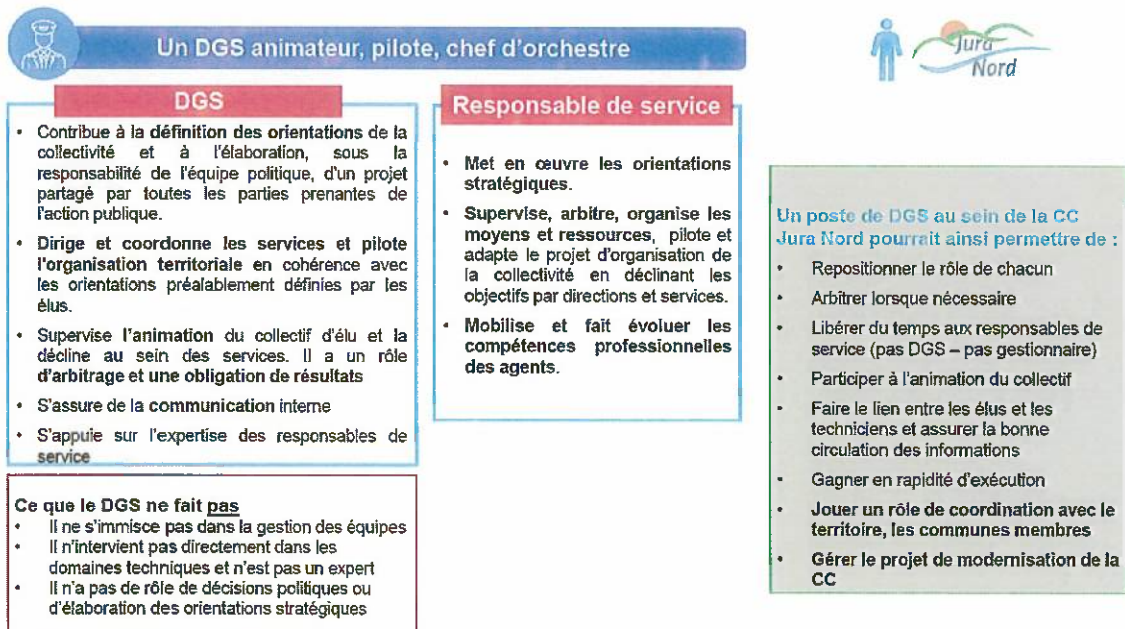
7

Synthèse des enjeux prioritaires



© 2023 KPMG S.A., société anonyme d'expertise comptable et de commissariat aux comptes, membre français du réseau mondial KPMG constitué de sociétés indépendantes affilées à l' réseau international KPMG, une entité de droit anglais (à grande responsabilité limitée) qui agit en tant que KPMG Network. Le nom et le logo KPMG sont des marques utilisées sous licence par les membres indépendants membres du réseau mondial KPMG.

Échanges autour de la question de l'organisation de la Direction

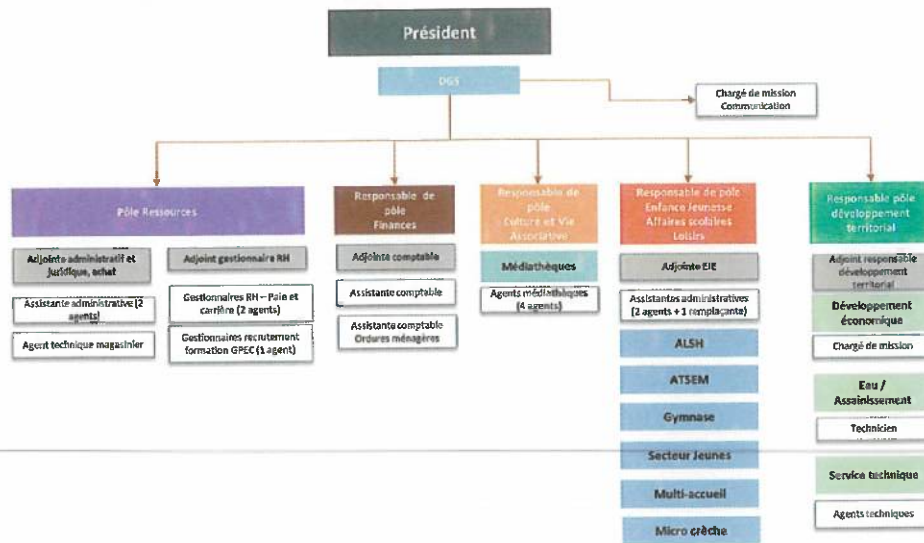


© 2023 KPMG S.A., société anonyme d'expertise comptable et de commissariat aux comptes, membre français du réseau mondial KPMG constitué de sociétés indépendantes affilées à l' réseau international KPMG, une entité de droit anglais (à grande responsabilité limitée) qui agit en tant que KPMG Network. Le nom et le logo KPMG sont des marques utilisées sous licence par les membres indépendants membres du réseau mondial KPMG.

Suite à ce diagnostic, des évolutions organisationnelles et des pistes d'a

1/ Nouvelle organisation des services :

L'organigramme cible proposé



2/ Synthèse des évolutions organisationnelles :

Synthèses des évolutions organisationnelles (suite arbitrage COPIL)

Pôle Ressources (juridique / administratif / RH) :

Modifications organisationnelles (priorité 1) :

- Transformation poste de responsable de service RH / administratif et juridique en poste de DGS
- Chargé de communication à rattacher au pôle Ressources (pour plus de transversalité)

Recrutements / renforts :

- Priorité 1 : chargé de communication (renfort site internet)
- Priorité 1 : recrutement 1 adjoint chargé de développement RH (1 rédacteur catégorie B ou A) = prévention / formalisation et amélioration de la politique RH
- Priorité 2 ? + 0,5 ETP : adjoint administratif partagé entre Enfance Jeunesse et RH + outil gestion planning (quand celui-ci sera opérant) => à mettre en lien avec projet de réorganisation du pôle EJ

Pôle finances : besoin de stabilisation du pôle du fait des recrutements récents / pas d'évolution RH

Pôle culture : Priorité 1 : Complément de temps de travail (temps non complet de 0,2 ETP à 0,5 ETP)

Pôle développement

- Priorité 1 : 1 chargé de projet sur le volet contractualisation et aménagement du territoire (catégorie A) = adjoint au responsable de pôle développement territorial. // transformation du poste de responsable de pôle assainissement / technique
- Priorité 1 : recrutement d'un technicien (catégorie B) Eau / Assainissement / GEMAPI

Pôle enfance jeunesse :

- Volet support administratif à sécuriser compte tenu des arrivées récentes.
- Volet métier en cours de réorganisation qui pourront donner lieu à des évolutions RH.

SYNTHESE PRIORITE 1 :

- 1 transformation de poste responsable de pôle (A) en poste DGS (A)
- 1 transformation poste responsable de pôle (ingénieur) en adjoint chargé développement territorial (attaché A)
- 1 création poste technicien assainissement (B)
- 1 création adjoint RH (B)
- 1 augmentation temps de travail (temps non complet) culture
- 1 renfort chargé de communication (CDD ?)

Répartition des missions DGS / responsables de service



Un DGS coordinateur et pilote

DGS

- Manager et coordonner les responsables de service
- Assurer le bon fonctionnement de la structure et la continuité du service public
- Gérer les situations de crise
- S'assurer de la mise en œuvre et de la réalisation des projets stratégiques et politiques
- Organiser, par délégation du Président, la gouvernance des élus et s'assurer de l'interface élus / responsables de service
- Organiser et s'assurer de la représentation extérieure de la CC en lien avec les élus et les responsables de service
- Piloter le pôle Ressources

Arbitrage à opérer sur quel responsable de pôle assure la continuité du DGS (fonction d'adjoint) en cas d'absence

Responsable de pôle

- Assurer l'activité de son pôle en adéquation avec les moyens disponibles
- Manager les équipes
- Participer et collaborer, notamment dans le cadre du CODIR, avec les autres responsables de pôle
- Collaborer avec les élus sur les orientations stratégiques et l'avancement des projets
- Construire et piloter des projets opérationnels
- Participer aux propositions budgétaires, exécuter et respecter le budget
- Assurer l'interface et la coordination interne au sein du pôle en lien avec les équipes
- Assurer la transversalité avec les autres pôles et équipes
- Définir et faire appliquer les procédures de leur pôle
- Porter les évolutions de la CC et de son pôle
- Représenter la structure en externe
- Réaliser une veille sectorielle

Un DGS, responsable des fonctions juridiques, administratives et RH, qui assurera la supervision et le contrôle des actes juridiques de la CC, le suivi des assemblées ainsi que les actes de passation et de suivi des marchés publics



3/ Les propositions d'actions :

Elles sont nombreuses. Les différentes propositions d'actions sont classées par ordre de priorité.

Les actions en priorité n° 1 sont détaillées ci-dessous :

- Faire évoluer l'organigramme ;
- Poser le cadre de collaboration et le rôle des élus et des techniciens ;
- Définir les modalités de pilotage interne au sein des services et entre les services ;
- Structurer les méthodes et les canaux de communication afin de favoriser le partage et la redescende d'informations et impulser une véritable politique de communication interne ;
- Poser le cadre de collaboration et le rôle des élus et des techniciens ;
- Définir les modalités de pilotage interne au sein des services et entre les services ;
- Structurer les méthodes et les canaux de communication afin de favoriser le partage et la redescende d'informations et impulser une véritable politique de communication interne ;
- Poursuivre et achever le travail d'élaboration des fiches de poste ;
- Formaliser et uniformiser les process internes ;
- Faire évoluer l'environnement et se doter d'outils de gestion adaptés, maîtrisés et sécurisés ;
- Adapter l'organisation logistique des bureaux administratifs (acquisition d'un bâtiment) ;
- Réviser les règles de temps de travail en conformité avec la réglementation et avec les nécessités de service ;
- Mettre à jour le DUERP ;
- Réviser le dispositif et les règles du RIFSEEP et mettre à jour l'entretien professionnel.

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 09/04/2024.

Le Conseil Communautaire prend connaissance de la nouvelle organisation de la Communauté de Communes Jura Nord.

Pour extrait conforme,
Le Président,
Gérome FASSET

