

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SÉANCE DU 20 DECEMBRE 2024

Sous la présidence de : Monsieur Jean-François FOUNTAINE.

Autres membres présents : Madame Danièle CARLIER-MISRAHI - Monsieur Jean-Bernard HARENG - Madame Chantal MURAT – Madame Aya KOFFI – Monsieur Joseph BROCHET - Madame Marylise FLEURET-PAGNOUX - Monsieur Eric PASQUIER - Madame Marie-Bernadette GAUTHIER-VATRÉ - Monsieur El Abbès SEBBAR- Madame Anne-Marie BAUDON - Madame Françoise COHEN- Madame Catherine MARCY

Etaient absents/excusés : Madame Delphine CHARIER - Madame Anne de CHALENDAR (pouvoir à M. HARENG) - Monsieur Vivien JULHES (pouvoir à Mme CARLIER-MISRAHI) - Madame Frédérique MORANGE (pouvoir à Mme MARCY).

Secrétaire de séance :

Dates de convocation :	16 décembre 2024
Nombre de membres en exercice :	17
Nombre de membres présents ou ayant donné procuration :	16
Nombre de votants :	16
Nombre d'absent :	1
Pour :	15
Contre :	0
Abstention : Mme KOFFI	1

N°2 : Nouvel organigramme du CCAS : Organisation de la Direction générale, regroupement des fonctions supports au sein d'un pôle unique et rattachement du service remplacement au pôle gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Contexte et constats :

En juillet 2021, il avait été acté le passage à un organigramme réparti en 4 pôles :

- Pôle action sociale et innovations (PASI)
- Pôle autonomie (PA)
- Pôle développement et ressources humaines
- Pôle finances achats et services techniques

Depuis lors il y a donc 2 pôles dédiés aux services tournés vers le public que sont les usagers rochelais et 2 pôles dédiés aux services tournés vers l'interne et intervenant en appui aux 2 autres pôles « opérationnels ».

Les services dits supports ont donc été, ces dernières années, dirigés par deux pôles distincts :

- le pôle développement et ressources humaines, regroupant l'informatique, la communication, la documentation, le secrétariat général, l'analyse des besoins sociaux et les ressources humaines.
- le pôle « finances achats et services techniques » regroupant comme le nom l'indique, le service des finances, de la commande publique (achats et marchés publics) et les services techniques liés au patrimoine.

Propositions

1) Organisation de la direction générale :

Deux changements :

- Lien fonctionnel entre la Direction Générale du CCAS et la nouvelle DRH mutualisée ville-agglomération

La création de la nouvelle direction des ressources humaines mutualisée de la ville d'agglomération CCAS (cf. rapport séparé) crée un lien fonctionnel entre cette dernière et la Direction Générale du CCAS lorsqu'elle agit pour le compte du CCAS.

- Rattachement à la direction générale de l'agent responsable de l'élaboration du projet stratégique d'établissement.

Jusqu'à présent seul le conseil de gestion était rattaché directement à la direction générale. Toutefois au niveau stratégique, le besoin de travailler en transversalité amène à repositionner le poste de chargé(e) d'études « Analyse des besoins sociaux et projet d'établissement » jusqu'ici rattaché au pôle Ressources Humaines et Développement. La pertinence de ce positionnement s'entend par le contenu même du poste lié au projet d'établissement. La fiche de poste de chargé(e) d'étude reste pour l'instant inchangée.

- 2) Rattachement du service remplacement au pôle gestion établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESMS) et renforcement des moyens humains

Le service gérant les remplacements était jusqu'à présent intégré aux ressources humaines. Or il s'avère que ce service intervient pour répondre aux besoins de remplacement des EHPAD ce qui nécessite une forte expertise médico-sociale et des relations quotidiennes avec ces derniers. En outre ce service manage une équipe de plus de cinquante agents.

Il est proposé de le rattacher au pôle gestion des ESSMS.

Les moyens humains dédiés à cette équipe s'élevaient jusqu'ici à 2,5 ETP : 2 ETP de gestionnaire et 0,5 ETP de responsable.

Il est proposé de renforcer l'encadrement de ce service et d'affecter à temps plein le cadre A jusqu'ici chargé du service Administration RH et équipe de remplacement à temps plein sur la fonction de responsable du service remplacement, soit 3 ETP dorénavant dédiés à ce service. Ceci doit notamment permettre de renforcer le management de cette équipe (organisation de réunions d'équipe, accompagnement des agents, mise en place de formations et parcours d'intégration des nouveaux agents, etc.), d'améliorer l'accueil des remplaçants et de préparer leur intervention au sein des établissements, de consacrer davantage de temps au pilotage de projets stratégiques permettant d'améliorer la gestion des remplacements et par là-même les conditions de travail des agents (acquisition d'un logiciel partagé de gestion des remplacements entre le service remplacement et les établissements, développement du partenariat avec les écoles de formation et fidélisation d'un vivier de remplaçants, etc.).

La fiche de poste du responsable du service remplacement reprend les missions exercées jusqu'ici par ce cadre sur le volet remplacement.

Cette modification interviendrait à compter du 1er janvier 2025.

- 3) Regroupement des fonctions supports au sein d'un pôle unique

La mutualisation des ressources humaines entre la Communauté d'agglomération, la ville de La Rochelle et le CCAS (cf. rapport séparé), conduit à repenser le positionnement des services dits supports.

Il est proposé dans un objectif de simplification, de transversalité et de meilleure articulation de l'intervention des services supports de les regrouper au sein d'un pôle unique.

Les fonctions supports suivantes sont intégrées au sein du nouveau pôle « Administration-fonctions supports » : Finances, Patrimoine, Documentation, Communication, Informatique, Secrétariat général, Commande publique.

Le regroupement de ces services au sein d'un même pôle permettra d'apporter une réponse globale aux besoins des services dit opérationnels du Pôle Action sociale et Innovations et du Pôle gestion des ESMS.

Concernant les finances :

Ce service depuis 2022 a débuté une restructuration visant à recentraliser les tâches comptables afin de gagner en efficacité dans le circuit de la chaîne comptable, en améliorant le suivi et le

Accusé de réception en préfecture
017 261700108-20241220-99241231-469-DF
Date de publication : 31/12/2024
Date de réception préfecture : 31/12/2024
PUBLIE LE 31/12/2024

recouvrement des recettes et en travaillant à améliorer le délai global de paiement pour ce faire l'équipe d'agents comptable est passée de 2 à 4 agents gestionnaires comptables par repositionnement du poste d'assistant administratif et référent comptable informatique en juillet 2022 et création d'un 4° poste de gestionnaire comptable en juin 2023.

Une situation de mal-être au travail s'est révélée (en 2023 et s'est poursuivie en 2024) et a nécessité de repenser la professionnalisation de l'encadrement des finances. Il convient aujourd'hui de consacrer pleinement un encadrant sur le service finances par redéploiement du poste de coordinateur comptable (poste de rédacteur) en poste de chef de service (catégorie d'attaché). Ce changement s'accompagne de la modification du régime indemnitaire de l'agent positionné sur ce poste. La fiche de poste en annexe est recentrée sur les missions globales d'encadrement de l'équipe des gestionnaires comptables et de l'agent chargé des budgets du CCAS et du GCSMS. Ce positionnement vise à fluidifier la qualité comptable et à travailler de façon proximale entre budget et gestion comptable.

Le centre du projet reste la transformation des missions confiées aux gestionnaires comptables. En effet, les missions fragmentées entre services peuvent générer des erreurs multiples et des pertes de temps. Le fonctionnement de recentralisation de la chaîne comptable est opérationnel pour les services finances, informatique et ressources humaines. Ainsi les gestionnaires comptables ont des missions complètes sur un service. Seul le « service fait » reste à valider par le service demandeur. Les 4 gestionnaires comptables fonctionnent sur un roulement par quart (4 mois/an avant de changer de roulement), ceci a permis à chacun des agents d'augmenter son niveau de qualification et d'avoir une vision entière sur toutes les tâches à effectuer en comptabilité. La sécurisation de la chaîne comptable est en marche. Les échanges doivent pouvoir être permanents au sein du service pour progresser ensemble, comprendre les activités et travailler de façon à faciliter la professionnalisation et le suivi des obligations comptables.

Une réflexion très avancée, mais non finalisée à ce stade, s'oriente par ailleurs vers une gestion spécifique des recettes liées à la facturation dans les établissements pour personnes âgées. Ce volet vous sera présenté ultérieurement lors d'un prochain CA. Ce versant du projet de sécurisation de la chaîne comptable est mis en œuvre par redéploiement de postes.

Concernant le Patrimoine, la documentation, la communication, l'informatique, le secrétariat général et la commande publique : pas de changement au niveau de l'organisation.

Au vu de ces éléments le Conseil d'administration est appelé à se prononcer sur ce projet d'organigramme présenté le 3 décembre pour avis en CST (avis favorable du CST).

CES PROPOSITIONS, MISES AUX VOIX, SONT ADOPTÉES.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME.

Le Président du CCAS,

Jean-François FOUNTAINE