

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 18 décembre 2023 à 20h30

### Personnels, gestion des emplois et des compétences, formation

#### 14. Evolution de poste

Régis PICOT donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment les articles R.2313-3 et L.2313-1

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal (ou autre assemblée) de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services (création – suppression – modification de la durée hebdomadaire d'un poste).

#### 1) Direction des finances/Service commande publique/Magasin

Un agent logistique/magasinier quitte le service au profit d'une mobilité interne. Pour que les candidats puissent mieux appréhender les missions du poste et ainsi faciliter le recrutement, l'annonce a été modifiée pour mettre plus en évidence les missions administratives afférentes au poste. Ainsi il est proposé d'ouvrir ce poste sur les grades d'adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe et adjoint administratif principale de 1<sup>ère</sup> classe et sur les grades d'adjoint technique, d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe.

Les missions de l'emploi d'agent administratif/magasinier sont :

Administratif :

- Prendre en compte les besoins en matériel, fournitures et carburant et réaliser les bons de commande en respectant les imputations budgétaires et comptables,
- S'assurer de la conformité des commandes au regard des bons de livraison,
- Vérifier et viser les factures,
- Assurer le suivi des stocks informatisés,
- Réaliser ponctuellement des demandes de devis et comparer les offres.



Logistique :

- Réceptionner et contrôler l'état de la marchandise,
- Décharger les marchandises en respectant les procédures de déchargement,
- Manipuler et stocker en sécurité les produits dangereux et/ou fragiles,
- Assurer le rangement en rayon en tenant compte des règles d'hygiène et de sécurité,
- Préparer les commandes des services et assurer leurs livraisons
- Participer à la bonne tenue du magasin,
- Réaliser des opérations d'inventaire.

2) Direction des services techniques/Service bâtiments/Secteur ménage

Un agent d'entretien est parti en retraite. Pour faciliter le recrutement, il est proposé d'ouvrir ce poste sur les grades d'adjoint technique, adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe.

Les missions de l'emploi d'agent d'entretien sont :

- Effectuer l'entretien courant (ranger, balayer, laver, désinfecter les locaux au quotidien),
- Entretien des sanitaires, les bureaux, les couloirs, salles de réunions, escaliers, ascenseur etc... (nettoyer, laver et désinfecter),
- Nettoyer les vitres intérieures,
- Contrôler l'approvisionnement des produits et du matériel,
- Veiller au respect des économies d'énergie,
- Trier et évacuer les déchets,
- Appliquer les règles de sécurité (fermer les portes et les fenêtres, mettre l'alarme...),
- Contrôler l'état de propreté des locaux.

3) Direction de l'éducation

Un agent titulaire du grade d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe dispose de mission plus en lien avec le cadre d'emploi des adjoint d'animation. Aussi, il vous est proposé de créer un emploi d'adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe à 28H hebdomadaire.

Les missions de cet emploi d'animateur périscolaire et agent de surveillance périscolaire sont :

- Animer le projet pédagogique en concertation avec l'équipe d'animation et le référent,
- Elaborer des projets d'activités et ajuster les propositions aux groupes à encadrer,
- Appliquer les règles d'hygiène et les consignes de sécurité,
- Rédiger les projets d'animation,
- Préparer des cycles d'activité,
- Animer des activités récréatives sportives, culturelles ou artistiques,
- Assurer le pointage des enfants sur la tablette,
- Assurer la surveillance, la sécurité et l'hygiène des enfants,
- Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie,
- Gérer les transmissions d'informations durant les temps périscolaires et faire remonter des informations à la hiérarchie,
- Contrôler l'état de propreté des lieux accueillant les enfants.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/14 du 18 décembre 2023 à 20h30

Aussi, il vous est proposé de créer un emploi à temps non complet d'adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe à raison de 28 heures hebdomadaire.

4) Direction de l'éducation

L'emploi de responsable du centre socio culturel est ouvert sur un grade d'animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe.

Les missions de cet emploi s'étendent du fait du projet de nouveau centre socio culturel lié au désengagement de la caisse d'allocation familiale d'un des deux centres du territoire.

Les missions de cet emploi sont :

- Participer à la définition des orientations stratégiques de la structure sur la base des orientations municipales en matière de développement social et garantir la réalisation du projet social en impliquant les habitants de la commune nouvelle ;
- Impulser et mettre en œuvre avec l'équipe et les partenaires les objectifs de politique socio-éducative d'animation pour le territoire ;
- Préparer et suivre les projets opérationnels et faire des propositions d'ajustement en fonction de l'analyse des besoins du territoire tout en recherchant des subventions nécessaires au développement des actions de la structure ;
- Développer la dynamique participative avec les différents acteurs de la vie locale en construisant et coordonnant des actions partenariales ouvertes et intergénérationnelles au sein du centre social et du territoire ;
- Mettre en œuvre le travail de préfiguration dans le cadre de l'agrément centre social : consultation des habitants, animation des groupes de travail et rédaction du projet de centre du centre socioculturel ;
- Elaborer les bilans d'activités et l'évaluation des actions mises en œuvre au travers d'indicateur de gestion administratif, financier et de service rendu à la population ;
- Elaborer et suivre les dossiers de gestion administrative et budgétaire du centre ;
- Mobiliser et optimiser les ressources (RH, budget, équipements...) ;
- S'assurer du suivi de l'entretien et des travaux de la structure tout en garantissant la cohérence pédagogique des équipements et contrôler l'application des règles d'hygiène et sécurité ;
- Promouvoir le centre social et le représenter auprès des différentes partenaires.

Il vous est proposé de délibérer sur la possibilité d'ouvrir cet emploi à des contrats de 3 ans renouvelables conduisant à un CDI à l'issue de la période de 6 années.

La loi élargit les cas de recours au contrat pour occuper à titre permanent des emplois permanents. Il est désormais possible de recruter par contrat sur les emplois de catégories A, B et C (et non plus seulement de catégorie A) lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient. Il est précisé que ce poste sera susceptible d'être pourvu par un agent contractuel, sur la base des articles L332-8, L332-9, L332-12 et L332-14 du code général de la fonction publique.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent contractuel ainsi que son expérience et par référence à l'échelle indiciaire du grade de d'animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe.

L'agent contractuel devra justifier d'un diplôme de de niveau 5 (bac+2) et / ou d'une expérience professionnelle dans le secteur.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/14 du 18 décembre 2023 à 20h30

5) Direction des systèmes d'information

La direction des systèmes d'informations dispose dans ses effectifs d'un emploi d'administratrice fonctionnelle et développeur des solutions Web sur le grade de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet.

Les missions de cet emploi sont :

- Administration fonctionnelle et technique des solutions de dématérialisation et d'E-administration transversales (GED, Parapheur, GRC, ...)
- Gestion des projets d'urbanisation des solutions de dématérialisation et d'E-administration transversales ;
- Développement d'interfaces ou paramétrage des interfaces éditeurs, configuration des interconnexions logicielles ;
- Documentation techniques des outils administrés et des solutions prises en charge ;
- Participation active à la conduite du changement des processus de travail ;
- Création des documentations utilisateurs sur les solutions administrées.
- Administration technique et gestion des projets de solutions systèmes ou métiers ;
- Participation aux traitements de demandes d'assistance et maintenance.

Il vous est proposé de délibérer sur la possibilité d'ouvrir cet emploi à des contrats de 3 ans renouvelables conduisant à un CDI à l'issue de la période de 6 années.

La loi élargit les cas de recours au contrat pour occuper à titre permanent des emplois permanents. Il est désormais possible de recruter par contrat sur les emplois de catégories A, B et C (et non plus seulement de catégorie A) lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient. Il est précisé que ce poste sera susceptible d'être pourvu par un agent contractuel, sur la base des articles L332-8, L332-9, L332-12 et L332-14 du code général de la fonction publique.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent contractuel ainsi que son expérience et par référence à l'échelle indiciaire du grade de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe.

L'agent contractuel devra justifier d'un diplôme de niveau 5 (bac+2) et / ou d'une expérience professionnelle dans le secteur.

6) Direction générale adjointe aménagement et attractivité

Un emploi de chef de projet développement territorial : action cœur de ville et contractualisation sur le grade d'attaché à temps complet est rattaché à la DGA aménagement et attractivité.

Les missions de cet emploi sont :

- Manager les projets transversaux de développement des politiques publiques d'aménagement durables (articulation avec l'habitat, le transport, l'économie, l'environnement, les interventions techniques, la prévention des risques naturels et technologiques, l'éducation, la citoyenneté...) en concertation avec les services et partenaires sous couvert du DGS/DGA,
- Suivre la convention cadre pluriannuelle et préparer la rédaction des avenants et en assurer le suivi,
- Rechercher des financements publics pour la réalisation des projets,
- Piloter les études en lien avec le programme ACV et en appui des services pour les études sectorielles concernées,
- Mobiliser les différents acteurs contributeurs ou partenaires de la convention,
- Animer et organiser les comités techniques et de pilotage, suivre l'application des décisions et établir des bilans,
- Organiser l'évaluation du programme.
- Assurer la coordination stratégique des différents services et partenaires dans le cadre de projets structurants,

Mobiliser les porteurs de projet qui contribuent à la revitalisation du cœur de ville en particulier dans le périmètre de l'ORT,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-14-D

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/14 du 18 décembre 2023 à 20h30

- Analyser et rédiger des dossiers de candidature pour les appels à projet d'aménagement urbain,
- Contribuer à la réalisation d'études d'opportunité pour les services,
- Soutenir la création et la pérennisation de structures privées contribuant à l'attractivité et à la dynamique du territoire.
- Identifier et analyser les différents dispositifs de cofinancements et informer les acteurs potentiellement concernés,
- Assurer le pilotage des dossiers de financement et de subvention des projets d'investissement et de fonctionnement,
- Analyser les besoins des services et faire le lien avec les projets de la ville afin de faire appel aux financements adaptés,
- Accompagner les porteurs de projets à toutes les étapes de leurs dossiers de demande d'aide,
- Assurer le suivi administratif et financier des programmes et garantir la bonne exécution des programmes et calendriers de versements à partir d'outils de suivi,
- Proposer des nouveaux modes de financement et participer à l'élaboration budgétaire,
- Développer le réseau d'organismes susceptibles d'apporter leur concours financier pour les projets de la ville.

Il vous est proposé de délibérer sur la possibilité d'ouvrir cet emploi à des contrats de 3 ans renouvelables conduisant à un CDI à l'issue de la période de 6 années.

- La loi élargit les cas de recours au contrat pour occuper à titre permanent des emplois permanents. Il est désormais possible de recruter par contrat sur les emplois de catégories A, B et C (et non plus seulement de catégorie A) lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient. Il est précisé que ce poste sera susceptible d'être pourvu par un agent contractuel, sur la base des articles L332-8, L332-9, L332-12 et L332-14 du code général de la fonction publique.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent contractuel ainsi que son expérience et par référence à l'échelle indiciaire du grade d'attaché.

L'agent contractuel devra justifier d'un diplôme de de niveau 6 (bac+3) et / ou d'une expérience professionnelle dans le secteur.

## 7) Musée

Un emploi de médiateur culturel du musée sur le grade d'assistant de conservation à temps complet est rattaché à la DGA aménagement et attractivité.

Les missions de cet emploi sont :

- Créer et animer des visites guidées et des ateliers,
- Participer à la création d'ateliers et d'événements durant la programmation,
- Contribuer au développement des visites guidées à destination des groupes (scolaires, extra-scolaires, associations...),
- Créer des documents de médiation (livrets de visite, de jeu) en relation avec les prestataires (imprimeur, graphiste) et en autonomie (maquettage simple),
- Participer à la surveillance physique dans les salles,
- Participer à l'accueil physique et téléphonique,
- Participer à la gestion de la billetterie et de la boutique,

Il vous est proposé de délibérer sur la possibilité d'ouvrir cet emploi à des contrats de 3 ans renouvelables conduisant à un CDI à l'issue de la période de 6 années.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/14 du 18 décembre 2023 à 20h30

La loi élargit les cas de recours au contrat pour occuper à titre permanent des emplois permanents. Il est désormais possible de recruter par contrat sur les emplois de catégories A, B et C (et non plus seulement de catégorie A) lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient. Il est précisé que ce poste sera susceptible d'être pourvu par un agent contractuel, sur la base des articles L332-8, L332-9, L332-12 et L332-14 du code général de la fonction publique.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent contractuel ainsi que son expérience et par référence à l'échelle indiciaire du grade d'assistant de conservation.

L'agent contractuel devra justifier d'un diplôme de de niveau 4 (bac) et / ou d'une expérience professionnelle dans le secteur.

8) Direction des sports et de la vie locale

Cette direction dispose d'un emploi d'assistant de direction occupé par un agent titulaire du grade d'agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet. Ces missions sont plus en lien avec le grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe.

Les missions de cet emploi sont :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique de la direction, et orienter les usagers vers l'interlocuteur compétent,
- Assister le directeur dans la gestion administrative,
- Réaliser le secrétariat de la direction : organisation de réunions, rédaction de courriers, de note de synthèse et de compte-rendu,
- Assurer le suivi des projets et activités de la direction avec notamment le suivi des inscriptions aux activités menées et le suivi des outils de planification et de tableaux de bord,
- Gérer le planning des équipements sportifs en fonction des différentes demandes d'utilisation des clubs et des scolaires,
- Assurer le suivi comptable de la direction ainsi que celui du service jeunesse : rédaction des bons de commande, suivi du service fait, suivi des dépenses et des recettes,
- Traiter les demandes de subventions des associations,
- Participer à l'organisation des manifestations (fête des sports et des associations).

Aussi, il vous est proposé de créer un emploi d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet.

Vu l'avis du comité social territorial du 9 octobre 2023,

Considérant l'avis favorable de la Commission du Personnel, gestion emplois et compétences, formation du 27 novembre 2023,

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 05 Décembre 2023,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/14 du 18 décembre 2023 à 20h30

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- D'adopter les modifications du tableau des emplois ainsi proposées.
- Dire que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois sont inscrits au budget
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	44	8
Vote Pour	33	6
Vote Contre	2	0
Abstention	9	2

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

Dimitri RENAULT

L'adjointe au Maire de VIRE NORMANDIE,

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/14 du 18 décembre 2023 à 20h30

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 36

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 09

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 08

Nombre de membres absents: 02

Le 18 Décembre 2023, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, adjointe au Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 12 Décembre 2023.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 12 Décembre 2023.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
ANDREU SABATER Marc		<input checked="" type="checkbox"/>		Nicole DESMOTTES
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DRÉAU Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric		<input checked="" type="checkbox"/>		
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Claire LEMARCHAND
MALLÉON Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception en préfecture de l'arrêté

014-200060176-20231221-14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/14 du 18 décembre 2023 à 20h30



LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odile	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		Philippe MALLÉON
VIGIER Maud			<input checked="" type="checkbox"/>	
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		Régis PICOT
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Marie-Ange CORDIER
LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		Gilles MALOISEL
LEFEBVRE Yoann			<input checked="" type="checkbox"/>	
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUVAUX Maryse		<input checked="" type="checkbox"/>		Roselyne DUBOURGUAIS
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Pascal MARTIN
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEVERRIER Rosine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20231221-14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 21/12/2023

Délibération n°2023/12/18/14 du 18 décembre 2023 à 20h30