

Conseil Municipal du 17 octobre 2023

Extrait du registre des délibérations

D 6-1/2023

Ressources
Humaines

-

Création d'un
emploi permanent
de Chargé(e) de
mission Vie
Associative,
Animation et
Protocole

L'an deux mil vingt-trois, le dix-sept du mois d'octobre à 19h04, le Conseil Municipal, convoqué le 11 octobre 2023, s'est réuni en séance ordinaire sous la présidence de Madame Elisabeth MASSE, Maire

Conseillers en exercice

Présents :

Mme Elisabeth MASSE, Maire,

M. EURIN, Mme LAHOUSTE, Mme FARINEAUX, M. LE NEINDRE, M. THIBAUT, Mme SENECHAL, M. HUYLEBROECK, M. GOVAERT, Mme MARCHAND, M. HARDY, M. LOGIER, Mme DURIEUX, M. LESIEUX, Mme YAP, M. GOSTIJANOVIC (à partir de 19h09), Mme RONCHIADIN (à partir de 19h34), Mme SEGUIN (à partir de 19h09), M. ANDRÉ, Mme HENNEBELLE, M. LEBLANC, M. PARSY, M. GARCIA, Mme DUVAUX, M. RICHER, M. MERCIER, Mme BRILLOT (jusque 22h21), M. RENOUF, Mme LAURENT.

Absents ayant donné procuration :

M. GOSTIJANOVIC ayant donné procuration à Mme MASSE (jusque 19h09)
Mme RONCHIADIN ayant donné procuration à M LE NEINDRE (jusque 19h34)
Mme SEGUIN ayant donné procuration à Mme FARINEAUX (jusque 19h09)
Mme GONZALEZ RUIZ ayant donné procuration M. EURIN
M. CRUCHET ayant donné procuration à Mme SENECHAL
Mme ANDRÉ ayant donné procuration à M. RICHER
Mme BERTHELOT ayant donné procuration à M. GARCIA

Absente :

Mme BRILLOT (à partir de 22h21)

Mme Joséphine FARINEAUX a été élue secrétaire de séance

Rapport de Madame le Maire :

Les collectivités seront confrontées à des enjeux d'harmonisation des statuts des agents, dans un contexte de respect nécessaire de l'équité entre agents et de maîtrise de la masse salariale.

Les créations d'emploi font suite à une réflexion de réorganisation et permettent de mettre en adéquation les effectifs, les emplois et les compétences avec les objectifs stratégiques. La création d'un emploi résulte obligatoirement d'un besoin de la collectivité. Elle doit répondre à un intérêt public ou à une meilleure organisation du service.

La création d'un emploi doit cependant s'exercer dans le respect des prescriptions légales et réglementaires s'imposant aux collectivités territoriales.

Nombre de conseillers :

En exercice : 33

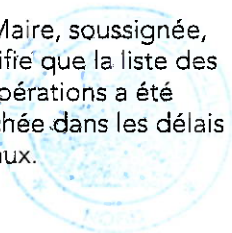
Présents : 29

Absent : 0

Excusés-représentés : 4

Votants : 33

Le Maire, soussignée,
certifie que la liste des
délibérations a été
affichée dans les délais
légaux.



Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L102-6-2

Vu les décrets n° 88-145 du 15 février 1988 et n°2019-1414 du 19 décembre 2019,

Il est proposé au Conseil Municipal :

La création d'un emploi de Chargé(e) de mission Vie Associative, Animation et Protocole dans le cadre d'emploi des Rédacteurs Territoriaux (Catégorie B) ou Adjoints Administratifs Territoriaux (Catégorie C) à temps complet pour exercer les missions principales suivantes :

Vie associative

Participe à la définition des orientations stratégiques en matière de vie associative

- o Elabore et rédige l'ensemble des documents juridiques propres au secteur ;
- o Réalise une veille prospective et juridique dans le domaine associatif ;
- o Organise et met en œuvre de la politique municipale en direction des associations
- o Est force de proposition auprès de sa Direction et des élus sur l'évolution de la vie associative du territoire ;
- o Soutien juridique, en financier et logistique aux associations locales ;
- o Instruit les dossiers de financement en lien avec les autres directions concernées ;
- o Organise le travail des agents en favorisant l'esprit d'équipe et l'autonomie ;
- o Pilote l'affectation des locaux et du matériel mis à disposition des associations ;
- o Fait évoluer les procédures et les documents réglementaires dans un souci de modernisation du service ;
- o Gère les plannings des salles municipales ;
- o Manage l'agent du service.

Animation

Coordonne des manifestations en lien avec les autres responsables de la Direction

- o Rédaction et suivi des outils de gestions nécessaires à la bonne organisation des manifestations : fiche projet, rétroplanning, budget, bilan ;
- o Suivi administratif et financier : devis, bon de commande, contrat, convention ;
- o Pilotage et accompagnement des équipes techniques et administratives les jours de manifestation ;
- o Accueil des artistes, partenaires, associations et publics lors de manifestations ;
- o Apporte un soutien organisationnel et opérationnel aux animations portées par d'autres directions de la collectivité.

Protocole

En lien avec le Cabinet du Maire, organise des manifestations patriotiques

- o Propose les déroulements des manifestations patriotiques
- o Assure la bonne organisation des cérémonies (pavoisements, commandes de gerbes, pupitre, sono....)
- o Assure le protocole aux côtés de Madame le Maire et des élus lors des manifestations ;

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-8-2° du code général de la fonction publique. En effet, cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée de 3 ans compte tenu des missions très spécialisées du poste et des besoins de la Direction Ville Attractive et Festive.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat pourra être reconduit pour une durée indéterminée.

L'agent devra donc justifier d'une expérience professionnelle dans les missions susvisées et diplômé dans ce secteur d'activité. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,**

- CREE le poste au tableau des effectifs
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer les actes afférents
- **DIT** que cette délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Maire,



Elisabeth MASSE

Le Secrétaire de séance,



Joséphine FARINEAUX