

**Extrait du registre des délibérations
de la Ville de Villeneuve d'Ascq**

Conseil municipal du mardi 27 septembre 2022

N° VA_DEL2022_158

Objet : Autorisation de recrutement par voie contractuelle sur des emplois permanents

L'an deux mille vingt-deux, le 27 septembre à 18h45, le conseil municipal de Villeneuve d'Ascq s'est réuni en l'hôtel de ville, lieu ordinaire des séances, sous la présidence de Maryvonne GIRARD, suite à la convocation qui a été adressée à ses membres cinq jours francs avant la séance, laquelle convocation a été affichée à la mairie, conformément à la loi.

Étaient présents tous les membres en exercice à l'exception de Dominique FURNE, ayant donné pouvoir à Gérard CAUDRON, Florence BARISEAU, ayant donné pouvoir à Violette SALANON, Dominique GUERIN étant absent.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L311-1, L313-1 et L332-8 ;

Conformément à l'article L313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Conformément à l'article L311-1 du Code général de la fonction publique, chaque emploi permanent de la commune a vocation à être occupé par un agent titulaire de la fonction publique.

Par dérogation à ce principe, l'article L332-8 du Code général de la fonction publique, précise que des emplois permanents peuvent être occupés par des agents contractuels lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et que le recrutement de fonctionnaires a été infructueux. Compte tenu de la spécificité de certains emplois et de l'anticipation nécessaire à leur pourvoi, il est demandé d'autoriser le recrutement par voie contractuelle pour 3 ans renouvelables, dès lors que les publications sur les emplois cités ci-dessous n'auraient pas permis de recruter un titulaire de la fonction publique ou un candidat inscrit sur liste d'aptitude.

Après avis de la Commission Plénière du jeudi 15 septembre 2022, Il est proposé aux membres du conseil :

Article 1 : de permettre le recrutement d'agents par voie contractuelle sur le fondement de l'article L332-8 du Code général de la fonction publique, pour

les emplois tels que fixés en annexe.

Article 2 : Le contrat des agents sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

Article 3 : Les agents devront remplir les conditions permettant d'accéder au cadre d'emploi concerné. La rémunération allouée sera fixée sur la base du traitement indiciaire.

Article 4 : Le recrutement 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.

Article 5 : Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte à l'unanimité des présents et des représentés cette proposition.

Ainsi fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.
Ont signé au registre tous les membres présents.

Pour extrait conforme,
Le Maire,
Gérard CAUDRON

Extrait de la présente délibération a été affiché le jeudi 29 septembre 2022 à la porte de la mairie, en exécution des dispositions des articles L.2121-25 et R.2121-11 du code général des collectivités territoriales

ID télétransmission : 059-215900930018-20220927-190243-DE-1-1
Date AR Préfecture : jeudi 29 septembre 2022

EMPLOIS CREES	SERVICE D'AFFECTATION	GRADES	MISSIONS DE L'EMPLOI
Archiviste	Archives et Documentation	Rédacteur	Encadrement d'équipe : piloter, suivre et contrôler les activités des agents. Mener les entretiens professionnels des agents, animer et participer aux réunions et groupes de travail internes et externes. Pilotage et gestion de l'archivage électronique : organiser, prendre en charge et contrôler la collecte des archives électroniques, sensibiliser les services à la gestion des données électroniques. Collecte et traitement des archives papier : coopérer à la préservation des fonds d'archives anciennes, modernes et contemporaines. Contribuer au conseil en archivage auprès des services versants. Médiation numérique : collaborer à la mise en œuvre du site internet des archives, participer à l'élaboration du programme de numérisation des documents, veiller au respect de la réglementation relative à la diffusion des données en lignes. Accueillir et orienter les publics internes et externes, collaborer aux animations mises en place et participer à la gestion de la salle de lecture.
Conseiller développement durable-écocitoyenneté	Mission citoyenneté durable et inclusive	Attaché	Mettre en place et assurer le suivi d'ateliers pratiques et d'information pour les habitants et les agents, conduire les évaluations des ateliers et événements, les ajuster si nécessaire, développer les partenariats avec les services internes et externes, participer aux réunions, colloques ou événements thématiques, rédiger et diffuser les comptes rendus. Assurer la mise en œuvre et le suivi du projet « Zéro déchet », participer aux groupes de travail avec les partenaires internes et externes, animer la concertation avec les commerçants sur l'éco responsabilité. Sensibiliser aux économies d'énergie, instruire et assurer le suivi du dispositif des primes municipales sur l'énergie, repérer et diffuser les bonnes pratiques et les éco gestes. Rédiger les réponses aux usagers sur les questions liées à la mission, participer à la rédaction de cahiers des charges et actes des marchés publics, répondre aux appels à projet, assurer la veille juridique.