Département du Nord
Arrondissement de Lille
Ville de Villeneuve d'Ascq

Villeneuve d'Ascq
Une ville en mouvement

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

Conseil municipal du mardi 7 février 2023

N° VA_DEL2023_10

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

L'an deux mille vingt-trois, le 07 février à 18h45, le conseil de municipal de Villeneuve d'Ascq s'est réuni en l'hôtel de ville, lieu ordinaire des séances, sous la présidence de Gérard CAUDRON,maire, 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 Jean PERLEIN, ayant donné pouvoir à Annick VANNESTE, Alizée NOLF, ayant donné pouvoir à Maryvonne GIRARD, Violette SALANON, ayant donné pouvoir à Innocent ZONGO , Dominique GUERIN étant absent, Saliha KHATIR étant excusée.

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 n°1 Finances, économie, ressources humaines, moyens généraux, emploi, commerce, achats du lundi 23 janvier 2023, 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 tel que fixé 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 vendredi 10 février 2023 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 : 059-215900930018-20230207-192952-DE-1-1
Date AR Préfecture : jeudi 9 février 2023

Annexe unique

Emploi créé	Service d'affectation	Missions	Cadre d'emploi
1 Adjoint au chef de service petite enfance	Petite enfance	Assister le chef de service dans les fonctions administratives, coordonner l'équipe administrative dans les missions Responsable de la cellule administrative Assistance au chef de service dans les missions générales, Suppléer le chef de service en son absence ou lors de missions spécifiques Contacts directs et échanges permanents avec le chef de service petite enfance Contacts avec les autres collectivités et instances extérieures (CAF, Conseil Général et toutes autres établissements et services concernant la petite enfance…) Relations avec les autres services de la collectivité Rédaction des actes administratifs (délibérations, décisions, règlements intérieurs, conventions...) Élaboration des dossiers financiers et juridiques relatifs à la CAF en étant en contact avec les partenaires Élaboration des dossiers juridiques relatifs à l'activité Conception et suivi des tableaux de suivi d'activités du service petite enfance Organisation et animation du conseil de gestion de la crèche les Astromômes en lien avec les partenaires Suivi des dossiers spécifiques en lien avec la hiérarchie Élaboration des outils de communication Organisation et animation des réunions, représentation de la hiérarchie lors de réunions ou instances Participation à l'organisation d'évènements petite enfance	Attaché territorial Catégorie A
2 Chargés de dossiers marchés publics	Marchés publics	Conseiller et accompagner les services acheteurs dans la définition de leurs besoins (montage, critères de choix, modalités d'analyse des offres …), l'élaboration des documents constitutifs, des pièces contractuelles du marché, dans l'analyse des offres et information sur le suivi de l'exécution des marchés Expliquer les modalités de passations et de contrôles des marchés publics, sensibiliser les services aux évolutions et risques juridiques Mettre en œuvre les différentes procédures de marchés de l'établissement du calendrier à la notification des marchés aux entreprises attributaires Assurer l'effectivité et l'efficacité de la mise en concurrence Intègrer les exigences issues des diverses réformes liées à la commande publique Gèrer les risques contentieux (respect des délais réglementaires, des obligations …) Mèner la réflexion sur l'insertion de clauses environnementales et sociales dans les marchés Réaliser les montages annexes : avenant, marché complémentaire, d'exclusivité … marchés au regard du code de la commande publique ; suivre les dossiers qui sont présentés en commission (CAO) Réaliser des études spécifiques Réflechir sur des logiques de mutualisations des achats	Rédacteur territorial Catégorie B