

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT****Délibération du bureau prise par délégation****ACTE N° BC-20210621-008****du 21 juin 2021****n°008****page 1/17****EXTRAIT:**

**GRAND  
CHÂTELLERAULT**  
COMMUNAUTÉ  
D'AGGLOMÉRATION

**Nombre de membres en exercice : 26****PRESENTS (22) : M.ABELIN, M.PICHON, M.MICHAUD, M.COLIN, M.PEROCHON, Mme AZIHARI, M.DROIN, M.MATTARD, Mme DE COURREGES, Mme BOURAT, M.JUGE, M.CHAINE, Mme LAVRARD, M.PREHER, Mme LANDREAU, M.BOISSON, M.AURIAULT, M.BAILLY, M.BONNARD, M.BRAGUIER, Mme BRAUD, M.TARTARIN****POUVOIRS ( ) :****EXCUSES (4) : M.CIBERT, Mme GODET, Mme MARQUES-NAULEAU, M.MEUNIER****Nom du secrétaire de séance : Odile LANDREAU****RAPPORTEUR : Monsieur Gérard PEROCHON****OBJET : Modification et mise à jour du tableau des effectifs**

1) Dans le cadre de la promotion interne des agents de Grand Châtellerault, il est proposé de créer les postes correspondants. Les postes précédemment occupés par les agents promus seront supprimés après avis du Comité Technique.

2) Suite à l'avis du comité technique du 3 juin 2021 concernant les suppressions de postes, il est proposé de mettre à jour le tableau des effectifs.

3) En raison des difficultés de recrutement d'un(e) Manager de Commerce rattaché au sein de la direction Attractivité & Développement économique et plus particulièrement du service Économie et entreprises, ayant le statut de fonctionnaire et correspondant au profil recherché (qualifications, connaissances et expérience requises), et conformément aux dispositions de l'article 3-3 2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il est proposé que ce poste soit occupé par un agent contractuel engagé par contrat à durée déterminée pour une durée maximale de 3 ans, dont la rémunération sera calculée par rapport au grade d'attaché à temps complet. Afin de renforcer la vitalité du centre-ville de Châtellerault, Cœur de l'agglomération de Grand Châtellerault, et le dynamisme du commerce de proximité et des activités de centre-ville / centre-bourgs, le/la candidat(e) sera chargé(e) de piloter le pôle commerce et d'accompagner les projets de commerce et d'activités de centre-ville dans leur développement.

- Ses missions principales sont les suivantes :

**- Développer l'offre commerciale de proximité**

- Prospection et accompagnement des projets d'implantation
- Développement des acteurs présents sur le territoire et accompagnement à la relance
- Animation de l'observatoire économique

**- Favoriser les échanges et renforcer les partenariats**

- Renforcement de l'attractivité commerciale
- Fédération des acteurs publics et privés autour de la stratégie de dynamisation commerciale
- Interface avec les communes de Grand Châtellerault, les commerçants et les partenaires
- Animation du réseau et accompagnement des associations de commerçants

**- Encadrer**

- Encadrement de la personne en charge de l'animation commerciale
- Soutien aux initiatives les plus mobilisatrices dans le domaine du commerce
- Gestion des budgets

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT****Délibération du bureau prise par délégation****ACTE N° BC-20210621-008****du 21 juin 2021****n°008****page 2/17**

- Accompagnement de la montée en compétence des commerçants notamment autour des nouveaux modes de consommation
- Organisation d'événements fédérateurs et d'animations commerciales à l'échelle de l'Agglomération

**- Communiquer**

- Promotion et valorisation du tissu commercial et des animations
- Développement et structuration de la communication
- Gestion et animation de la plateforme « acheteza.grand-chatellerault.fr »

Le/la candidat(e) devra présenter une expérience dans l'accompagnement de porteurs de projets ainsi qu'une aisance relationnelle et des facultés d'animation.

4 ) *En raison des difficultés de recrutement d'un(e) chargé(e) de mission "programme européen LEADER", ayant le statut de fonctionnaire et correspondant au profil recherché (qualifications, connaissances et expérience requises), et conformément aux dispositions de l'article 3-3 2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il est proposé que ce poste soit occupé par un agent contractuel engagé par contrat à durée déterminée pour une durée maximale de 3 ans, dont la rémunération sera calculée par rapport au grade d'attaché à temps complet.*

**Afin de piloter et mettre en œuvre le programme LEADER et contribuer à la mobilisation des fonds européens par les porteurs de projets, publics et privés du territoire de Grand Châtellerault, le/la candidate aura pour missions :**

**- Animer le programme LEADER Nord-Vienne :**

- Impulser des initiatives locales dans les communes contribuant à la stratégie de développement du programme,
- Accompagner les bénéficiaires du montage du projet jusqu'au paiement, en collaboration avec les services de Grand Châtellerault,
- Organiser, animer et suivre les instances de décisions (GAL / Commissions de territoire),
- Assurer la gestion financière et administrative du programme,
- Participer aux actions de suivi et d'accompagnement des GAL menées par l'autorité de gestion régionale,
- Promouvoir les projets exemplaires au sein du territoire et du réseau rural national (Capitalisation LEADER)

**- Assurer la cohérence avec le programme LEADER Sud-Est Vienne** décliné dans la partie orientale du territoire communautaire (dont 9 communes de Grand Châtellerault)

**- Assurer une veille technique et réglementaire sur les fonds européens :**

- Optimiser les retombées attendues pour l'agglomération dans l'élaboration du programme contractualisé 2021-2027,
- Participer à toutes les instances de préfiguration puis de suivi du programme opérationnel 2021 – 2027 : FEDER, FSE, FEADER, futur programme LEADER.

**- Promouvoir les opportunités de financements européens auprès des publics cibles : collectivités de l'agglomération, entreprises, associations**

**- Participer aux réseaux d'échanges sur les fonds européens à l'échelle régionale et nationale**

**- Assister les services dans les montages techniques et financiers des opérations :**

- Mobiliser les fonds européens chaque fois que possible
- Articuler le montage de ces opérations avec un regard croisé sur les autres politiques contractuelles dont bénéficie la commune d'agglomération.

Le/la candidat(e) présentera une formation initiale d'ingénieur ou d'un Master 2 et d'une expérience sur des missions similaires d'une durée d'au moins 3 ans et aura une bonne connaissance des politiques et dispositifs européens ainsi que des problématiques rurales et agricoles.

5) *Chargé(e) des applications déployées sur les postes de travail et les appareils mobiles ainsi que du maintien en condition opérationnelle des applicatifs et plateformes, au sein de la direction numérique et sous l'autorité du responsable du service Solutions WEB – Cartographie et applicatifs, il est proposé de*

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT****Délibération du bureau prise par délégation****ACTE N° BC-20210621-008****du 21 juin 2021****n°008****page 3/17**

*créer un poste de technicien d'exploitation d'applications dans le cadre d'emplois des techniciens à temps complet.*

Ses activités seront les suivantes :

**- Exploiter les logiciels du Système d'information**

- Préparer les mises à jour à déployer,
- Centraliser les demandes d'intervention pour assurer le relais auprès des éditeurs,
- Assurer la cohérence applicative sur le parc informatique et suivre les prestations réalisées.

**- Déployer les mises à jour d'applications sur les postes de travail et sur les appareils mobiles**

- Assurer une veille des nouvelles versions de logiciels
- Analyser et préparer les mises à jour et coordonner le déploiement.

**- Gérer les référentiels utilisateurs du SI (Annuaire, Applicatifs, GDI)****- Contrôler la gestion courante des logiciels de sécurité****- Maintenir en condition opérationnelle des applicatifs et des plateformes**

- Contrôler les sauvegardes et les restaurations, vérifier la disponibilité des applicatifs

**- Assurer la mise à disposition des appareils mobiles**

- Suivre les évolutions fonctionnelles des outils,
- Paramétrer les systèmes d'exploitation, déployer les applications,
- Gérer l'assistance des utilisateurs d'outils nomades, organiser et contrôler les prestations.
- Rédiger des procédures techniques et utilisateurs,
- Mettre à jour le logiciel de parc,

**- Assurer le support de niveau 1**

- Enregistrer les interventions réalisées dans un logiciel de gestion d'activités,
- Répondre aux demandes d'intervention, dans le cadre du domaine d'activités, des agents des collectivités membres du service commun et assurer un support téléphonique et électronique

**- Réaliser une veille technologique**

Le(la) candidat(e) devra présenter des capacités d'adaptation et de rigueur ainsi que des connaissances des logiciels métiers Zenworks, Workspace One et Eset.

*6) Afin de poursuivre la mise en œuvre du projet alimentaire territorial de Grand Châtellerault, axe important de la stratégie territoriale, telle qu'elle s'affirme dans le projet de territoire ou dans le plan climat air énergie territorial, et labellisé récemment au niveau 1 (émergent) par la DRAAF, et conformément aux dispositions de l'article 3 II de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il est proposé de créer un poste non permanent de chargé(e) du projet alimentaire territorial pour une durée maximale de 2 ans dans le cadre d'emploi des ingénieurs ou attachés à temps complet.*

*Le contrat prendra fin lors de la réalisation du projet pour lequel il a été conclu ou, si après un délai d'un an minimum, le projet ne peut être réalisé.*

*Le contrat de projet sera renouvelable par reconduction expresse si le projet prévu n'est pas achevé au terme de la durée initialement déterminée. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans.*

Le(la) candidat(e) assurera l'animation de l'ensemble du dispositif. Ses missions seront les suivantes :

**- Mise en œuvre opérationnelle du projet**

- étudier la faisabilité d'une légumerie en coordination avec l'association TOPE 5 et le Lycée agricole de Thuré

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT****Délibération du bureau prise par délégation****ACTE N° BC-20210621-008****du 21 juin 2021****n°008****page 4/17**

- recherches des moyens pertinents pour établir un recensement de la restauration collective
- mobiliser les ressources techniques et financières (appels à projets, subventions) pour soutenir des projets agricoles durables,
- participer à la coordination de l'aide alimentaire sur le territoire
- contribuer à la structuration de la filière agricole du territoire autour de ce projet structurant d'alimentation territoriale, notamment dans l'émergence de projets économiques liés à l'Economie Sociale et Solidaire.
- Impliquer des citoyens et de la société civile
- étudier les conditions de création d'un conseil alimentaire local ou de tout autre dispositif de gouvernance approprié
- solliciter la participation du conseil de développement à l'élaboration d'une politique alimentaire de long terme
- assurer l'implication des associations du secteur de l'éducation à l'environnement auprès des publics scolaires ou autres

**- Visibilité du projet alimentaire territorial**

- poursuivre la diffusion des connaissances acquises sur le système alimentaire local en direction des publics pertinents
- organiser des ateliers par bassin de vie pour faire connaître la politique alimentaire de Grand Châtellerault
- faire des propositions pour communiquer sur les enjeux de l'alimentation tout au long de la mise en œuvre (outil participatif sur le site de l'agglomération)-
- valoriser la coopération avec le monde académique mais aussi avec les réseaux régionaux (PQNA en particulier)

**- Construction d'une politique alimentaire de long terme**

- poursuivre l'élaboration du projet alimentaire, en concertation avec l'ensemble des acteurs, en vue d'un label de niveau 2
- participer à une réflexion sur les modalités de gestion du foncier à vocation agricole
- formaliser le nouveau plan d'actions
- faciliter les échanges avec les autres échelons territoriaux (département, région, chambre d'agriculture)

**Evaluation du projet**

- évaluer le projet alimentaire conformément à la grille d'indicateurs retenus
- rédiger les rapports et les bilans destinés au financeur et aux élus

Issu(e) d'une formation en géographie, développement local ou en agronomie (BAC +3 à BAC +5), le/la candidat(e) devra maîtriser tous les enjeux de la politique alimentaire (économiques, écologiques, sociaux) et le cadre juridique dans lequel elle est définie.

*7) Afin de définir la mise en œuvre et l'évaluation de la stratégie et des projets de communication, il est proposé de créer un poste de directeur(rice) adjoint(e) de la communication chargé(e) de projets au sein de la direction communication et marketing territorial, sous la responsabilité de la directrice et en collaboration directe avec l'ensemble des services de la ville de Châtellerault et de Grand Châtellerault.*

*Conformément aux dispositions de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, ce poste est créé dans le cadre d'emploi des attachés à temps complet et est susceptible d'être occupé par un agent contractuel engagé par contrat à durée déterminée pour une durée maximale de 3 ans.*

*Le/la candidat(e) aura pour missions de :*

**- Co-construire, mettre en œuvre et évaluer la stratégie de communication des collectivités**

- Concevoir, en collaboration avec la directrice, la stratégie de communication des collectivités
- Assurer la cohérence globale de la stratégie par la prise en charge des besoins de communication avec l'ensemble des services
- Participer au déploiement de la communication de la ville et de l'agglomération et à la diffusion de l'information au plus grand nombre

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT****Délibération du bureau prise par délégation****ACTE N° BC-20210621-008****du 21 juin 2021****n°008****page 5/17**

- Proposer des évolutions de l'écosystème de communication et des canaux de diffusion de l'information
- Mettre en place et assurer une veille concurrentielle, technique et sociétale
- **Piloter des projets de communication et de la production des contenus**
  - Définir les briefs de communication avec les services, puis au sein de l'équipe communication
  - Élaborer la stratégie (objectifs, cibles, messages) et le plan de communication de chaque projet
  - Concevoir et piloter la fabrication des outils de communications et contenus
  - Assurer le suivi administratif et financier des projets
  - Évaluer l'efficacité des campagnes
- **Organiser et coordonner**
  - Établir et mettre à jour le planning projet du service
  - Encadrer et animer l'équipe
  - Définir en collaboration avec la directrice, la hiérarchisation des projets
  - Accompagner et former les services pour une meilleure collaboration avec la communication
  - Affichage Decaux et ville : valider les propositions de planning d'affichage
  - S'assurer de la diffusion des supports
- **Contribuer au bon fonctionnement du service**
  - Manager l'équipe en l'absence du chef de service
  - Co-construire les procédures et outils de gestion de projet
  - Participer à l'organisation de l'équipe pour remplir les missions du service

Le/la candidat(e) srea diplômé(e) d'une formation supérieure en communication, devra témoigner d'une expérience confirmée dans les métiers de la communication et le management.

8) Afin de participer à la mise en place du dispositif Petites Villes de Demain et accompagner le chef de projet Petites Villes de Demain à la réalisation du dispositif en concertant les usagers des centres-bourg, et conformément aux dispositions de l'article 3 II de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il est proposé de créer un poste non permanent de manager de centre-bourg pour une durée maximale de 2 ans, dont la rémunération sera calculée par rapport au cadre d'emplois des attachés à temps complet.

Le contrat prendra fin lors de la réalisation du projet pour lequel il a été conclu ou, si après un délai d'un an minimum, le projet ne peut être réalisé.

Le contrat de projet sera renouvelable par reconduction expresse si le projet prévu n'est pas achevé au terme de la durée initialement déterminée. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans.

Rattaché(e) à la direction mutualisée Communauté d'Agglomération/Ville du développement local et de l'aménagement au sein du service chargé de la maîtrise d'ouvrage urbaine, cellule développeuse de projets d'aménagement urbain structurants et intégrés, ses missions seront les suivantes :

- Accompagner le chef de projet Petites Villes de Demain
- Appuyer et conseiller les instances décisionnelles communales ou/et intercommunales engagées dans les projets.
- Animer l'opération,
  - Être l'interface entre les différents partenaires et référent de proximité auprès des commerçants,
  - Animer une réflexion prospective avec les commerçants sédentaires et non sédentaires ainsi qu'avec les usagers des centres-bourgs, en vue de l'écriture de la stratégie Petites Villes de Demain,
  - Accompagner les projets commerciaux dans les centres-bourgs de Grand Châtellerault, en lien avec le manager de commerce et l'animatrice commerce, notamment sur le linéaire commercial
  - Accompagner les commerçants aux transformations commerciales, en lien avec le volet touristique,
  - Contribuer à la mise en place d'un observatoire sur le volet foncier, commercial et d'activité, par l'acquisition d'une connaissance fine du tissu local, en lien avec la stratégie de la foncière d'activité,
  - Garantir la réalisation du schéma commercial de Grand Châtellerault à l'échelle des centres-bourgs,
  - Accompagner en mode partagé l'opération de revitalisation des centres-bourgs, ainsi que l'écriture de sa stratégie
  - Assurer une veille des appels à projets et une veille juridique du secteur,
  - Prospector et s'informer au travers du réseau et un travail de terrain

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT****Délibération du bureau prise par délégation****ACTE N° BC-20210621-008****du 21 juin 2021****n°008****page 6/17**

- Suivre les différents chantiers et actions, en lien avec les services impliqués dans les thématiques visées,
- Rendre compte de l'avancement de chacun des projets suivis dans le contexte du dispositif Petites Villes de Demain,
- Anticiper et alerter sur d'éventuels points de blocage de court et de moyen terme, ou de réorientations nécessaires

Le/la candidat(e) devra travailler en synergie avec les élus en premier lieu, des communes concernées par le dispositif, et en pivot avec le chef de projet Petites Villes de Demain. Il/elle devra démontrer une aisance relationnelle, connaître le fonctionnement des collectivités territoriales, maîtriser la gestion de projet.

9) Afin de participer à la réalisation du programme d'Action Cœur de Ville et accompagner le chef de projet Action Cœur de Ville, et conformément aux dispositions de l'article 3 II de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il est proposé de créer un poste non permanent de manager de centre-ville pour une durée maximale de 2 ans, dont la rémunération sera calculée par rapport au cadre d'emplois des attachés à temps complet.

Le contrat prendra fin lors de la réalisation du projet pour lequel il a été conclu ou, si après un délai d'un an minimum, le projet ne peut être réalisé.

Le contrat de projet sera renouvelable par reconduction expresse si le projet prévu n'est pas achevé au terme de la durée initialement déterminée. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans.

Rattaché(e) à la direction mutualisée Communauté d'Agglomération/Ville du développement local et de l'aménagement au sein du service chargé de la maîtrise d'ouvrage urbaine, cellule développeuse de projets d'aménagement urbain structurants et intégrés, ses missions seront les suivantes :

- Etre l'animateur de la redynamisation du cœur d'agglomération de Grand Châtellerault, en s'appuyant sur la stratégie défini dans le programme Action Cœur de Ville

- Appuyer et conseiller les instances décisionnelles communales ou/et intercommunales engagées dans les projets. Il entretient des liens étroits avec les partenaires locaux qu'ils soient publics, associatifs ou privés.

- Être l'interface entre les différents partenaires et référent de proximité sur les actions cœur de ville
- Animer une réflexion prospective avec les commerçants sédentaires et non sédentaires ainsi qu'avec les usagers du cœur d'agglomération
- Accompagner les projets commerciaux dans le cœur de Ville, en lien avec le manager de commerce et l'animatrice commerce, notamment sur le linéaire commercial
- Mettre en place une réflexion, une animation et une communication moderne pour renforcer la perception d'un centre commercial piétonnier à ciel ouvert.
- Contribuer à la mise en place d'un observatoire sur le volet foncier commercial sur le linéaire commercial, par l'acquisition d'une connaissance fine du tissu local,
- Coordonner une veille « Cœur de Ville » sur la thématique des travaux en étant l'interface avec les commerçants et usagers, notamment concernant les travaux à venir dans le cœur de ville, en lien avec la stratégie de remembrement foncier
- Assurer une veille sur les appels à projet, une veille juridique du secteur, prospecter et s'informer au travers du réseau et un travail de terrain
- Accompagner en mode partagé le programme Action Cœur de Ville,
- Rendre opérationnel le programme d'action Action Cœur de Ville en collaborant en transversalité avec les services de la collectivité.
- Suivre les différents chantiers et actions, en lien avec les services impliqués dans les thématiques visées,
- Rendre compte de l'avancement de chacun des projets dans le contexte du dispositif Action Cœur de Ville,
- Anticiper et alerter sur d'éventuels points de blocage de court et de moyen terme, ou de réorientations nécessaires.

Le/la candidat(e) devra travailler en synergie avec le chef de projet Action Cœur de Ville et les élus référents. Il/elle devra démontrer une aisance relationnelle, connaître le fonctionnement des collectivités territoriales, maîtriser la gestion de projet et l'accompagnement des acteurs du centre-ville.

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLEVAULT****Délibération du bureau prise par délégation****ACTE N° BC-20210621-008****du 21 juin 2021****n°008****page 7/17**

10) Conformément à la demande de réintégration de l'agent et afin de compléter l'équipe en place au sein du service gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences et prévoir une nouvelle répartition des dossiers liée au développement de l'activité recrutement, formation, mobilité, marque employeur, déploiement de la GPEEC, il est proposé de créer un poste de chargé(e) de l'emploi et des compétences dans le grade d'attaché territorial à temps complet

Placé sous l'autorité de la directrice des ressources humaines et de la responsable du service GPEEC, ses activités seront les suivantes :

**Organiser et mettre en œuvre la procédure de recrutement :**

- x Recueillir et analyser les besoins de recrutement des services,
- x Rédiger les projets de délibérations et les transmettre pour mise à jour du tableau des effectifs,
- x Diffuser les offres d'emplois et assurer la publicité de vacance légale,
- x Présélectionner les candidats, organiser et participer aux jurys de recrutement, en priorité pour les agents de catégories A et B,
- x Rédiger les courriers de réponses aux candidats et organiser l'accueil et l'intégration des nouveaux recrutés,

**Élaborer le plan de formation, piloter sa mise en œuvre et garantir l'application du règlement formation :**

- x Proposer et mettre en œuvre les orientations stratégiques de formation en lien avec les orientations politiques de la collectivité et ses besoins en compétences individuelles et collectives,
- x Communiquer sur le plan de formation ,
- x Mettre en œuvre les actions prévues au plan de formation et en réaliser l'évaluation,
- x Conseiller et accompagner les agents dans leur choix de formation individuelle en fonction de leurs droits et obligations,
- x Assurer une veille juridique et statutaire et participer à l'actualisation du règlement formation

**Favoriser la mobilité :**

- x Conseiller les agents dans le cadre d'entretiens d'évolution professionnelle (bilan professionnel, information et orientation sur les dispositifs et parcours, etc.),
- x Accompagner la réorientation des agents en situation de reclassement et mettre en place les actions correspondantes (stage d'immersion...),
- x Participer à des réunions pluridisciplinaires,
- x Participer à la mise en œuvre des actions du plan de mobilité.

**Collecter les données nécessaires à la construction d'un plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines et accompagner sa mise en œuvre :**

- x Concevoir et développer des outils de gestion prévisionnelle des ressources humaines, de pilotage et de suivi du dispositif (matrices de prévisions de flux RH, référentiels, tableaux de bord, etc.),
- x Conseiller les services dans la démarche et dans la mise en œuvre du plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines,

**Coordination de l'activité :**

- x Coordonner les missions liées à la gestion des remplacements, de la Cvthèque et des services civiques,
- x Participer à la préparation et au suivi budgétaire,
- x Réaliser des bilans d'activités.

Le/la candidat(e) devra présente une solide expérience professionnelle sur un poste similaire, connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale, les règles relatives au recrutement, la réglementation liée à la formation des agents territoriaux, les concepts et les outils de GPEEC.

Il/elle aura la maîtrise les techniques d'entretiens et à accompagnement des agents au changement.

11) Afin d'effectuer l'accueil de la maison de l'habitat, la gestion administrative, l'instruction des déclarations d'intention d'aliéner, il est proposé de créer au sein de la direction Développement Local et de l'Aménagement et sous l'autorité du responsable Habitat et Foncier, un poste d'assistante administrative habitat et instruction des DIA dans le grade d'adjoint administratif principal de 2eme classe à temps complet.

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT****Délibération du bureau prise par délégation****ACTE N° BC-20210621-008****du 21 juin 2021****n°008****page 8/17***Le/la candidat(e) aura pour mission :***- Assurer l'accueil du public et le secrétariat de la maison de l'habitat**

\* tenue du standard téléphonique lors des jours de présence à la maison de l'habitat (2 à 2,5 jours/semaine)

\* délivrance de conseils de 1<sup>er</sup> niveau sur les aides aux travaux pour les propriétaires de logements en lien avec les chargés de missions habitat et les techniciens

\* prise de rendez-vous et organisation des visites techniques pour les techniciens.

\* préparation avec les deux chargés de missions habitat des commissions d'attribution de subventions.

\* participation aux Commissions d'attribution de subventions.

\* suivi des attributions et notifications de subventions aux bénéficiaires.

\* instruction des demandes de paiements lorsque les travaux sont achevés et validés.

\* suivi financier des aides publiques accordées.

\* réponses par courriels ou par courrier aux demandes sans suite et clôture de dossiers.

\* participation avec l'équipe 1 fois par an au salon de l'habitat de Châtellerault.

**Instruire les Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) pour la commune de Châtellerault**

\* réceptionner et saisir des DIA sur le progiciel Oxalis

\* échange et transmission de questions aux notaires, recherches d'informations.

\* transmission des DIA validées à l' élu référent pour renonciation du droit de préemption urbain.

\* tenue des outils de suivi portant sur les DIA.

\* traitement des demandes de certificat de non péril.

\* traitement des courriers d'information sur les aides aux travaux pour les DIA enregistrées

**Appuyer la gestion immobilière**

\* assurer la gestion locative de deux logements temporaires en lien avec le service relations internationales et la direction de la culture.

\* suivre le recouvrement des loyers avec la gestionnaire de l'immobilier.

\* transmission des mémoires de loyers à la Direction des finances.

Le/la candidat(e) devra présenter une expérience en accueil (physique et téléphonique) et en secrétariat, posséder un solide sens du service public, maîtriser les outils numériques et logiciels informatiques de gestion et/ou progiciels métier Oxalis.

*12) Dans le cadre de la réorganisation des services de la collectivité et suite à la création d'une direction dédiée à l'aménagement du territoire regroupant quatre services : service maîtrise d'ouvrage urbaine, urbanisme, habitat et foncier et patrimoine, il est proposé de créer un poste de Directeur(rice) de l'aménagement du territoire dans le cadre d'emploi des attachés ou des ingénieurs territoriaux à temps complet.*

*Placé sous l'autorité du directeur général des services et du directeur général adjoint "transformation territoriale", ses activités seront les suivantes :*

**- Assurer l'encadrement et le management de quatre services :**

- définit des objectifs collectifs et individuels pour les 3 responsables et les 3 chefs de projets, évalue et met en perspective leur travail,
- accompagne le déroulement des opérations,
- cultive un mode de gestion de projet en transversalité, avec le sens du service aux habitants et visiteurs du territoire,
- crée les conditions d'une solidarité entre les services et pôles de la direction de l'aménagement du territoire

**- Participer à la définition des projets de la direction et à leur mise en œuvre**

- décline les orientations données par les élus en actions ou en animations,

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLEVAULT****Délibération du bureau prise par délégation****ACTE N° BC-20210621-008****du 21 juin 2021****n°008****page 9/17**

- participe aux diagnostics et audits préalables de faisabilité des opérations,
- conseille les élus dans l'appréciation des choix techniques et programmatiques, et dans la planification des actions,
- peut être impliqué dans les instances de débat, de validation et de gouvernance de projets de la collectivité ou de l'agglomération,

**- Participer au comité de projet de la direction générale adjointe, en connexion avec la direction du développement économique et de celle de la transition numérique**

**- Superviser des budgets des services et des pôles, et gestion d'une enveloppe budgétaire de direction**

**- Piloter du projet d'aménagement des bords et des quais de Vienne**

**- Assurer la Veille stratégique et vision prospective**

- est actif dans les dispositifs d'appels à projets ou à manifestations d'intérêt présentant une opportunité pour le territoire,
- mobilise les sources d'information et les réseaux professionnels

Le candidat(e) devra être force de propositions et de motivation en direction des services et des élus délégués, représenter en tant que de besoin son secteur au sein de la collectivité et auprès des partenaires extérieurs, contribuer avec les services à la construction des dossiers et à l'animation de leurs opérations avec une vision stratégique, et en favoriser la mise en œuvre et le bon déroulement. Il/elle devra créer par une gestion en mode-projet des conditions de travail synergique et interactive avec les agents, les élus, et les partenaires impliqués dans les politiques développées.

*13) Dans le cadre de la réorganisation des services de la collectivité et suite à la création d'une direction dédiée à la qualité de l'environnement regroupant trois services; gestion des déchets, cadre de vie et santé publique et sécurité civile, il est proposé de créer un poste de Directeur(rice) santé qualité de l'environnement dans le grade des ingénieurs principaux territoriaux à temps complet.*

*14) Dans le cadre de la réorganisation des services de la collectivité et suite à la création d'une direction dédiée au vivre l'espace public regroupant trois services; la conduite d'opérations et conception, la régie, l'entretien des locaux, il est proposé de créer un poste de Directeur(rice) vivre l'espace public dans le cadre d'emploi des ingénieurs territoriaux à temps complet.*

*15) Dans le cadre de la réorganisation des services de la collectivité et suite à la création d'une direction dédiée à l'engagement citoyen regroupant quatre services; le développement social et solidaire, la coordination CTG et maisons de quartier, le 4, la vie associative, il est proposé de créer un poste de Directeur(rice) engagement citoyen dans le cadre d'emploi des attachés territoriaux à temps complet.*

*16) Dans le cadre de la réorganisation des services de la collectivité et suite à la création d'une direction dédiée aux stratégies environnementales territoriales regroupant les relations internationales, le développement territorial, les politiques contractuelles, l'urbanisme PLUI et les programmes européens, il est proposé de créer un poste de Directeur(rice) des stratégies environnementales dans le cadre d'emploi des attachés territoriaux à temps complet.*

Placé sous l'autorité du directeur général des services, ses activités seront les suivantes :

- **Proposer à la DGS le document cadre de planification stratégique globale** en vue de le soumettre à la validation de l'autorité territoriale, aux deux niveaux de la ville et de l'agglomération ;
- **Revisiter annuellement ce document cadre de planification stratégique** : Pilotage de la production régulière des indicateurs stratégiques, d'avancement et de maîtrise des risques sur l'ensemble du portefeuille ;
- **Superviser et contrôler la mise en œuvre des projets stratégiques** : suivi des engagements, suivi d'avancement et suivi des risques. Maîtrise des interdépendances entre projets, suivi des arbitrages pris et de leur respect par les équipes projets ;
- **Identifier les opportunités de financement**, notamment en ce qui concerne les politiques contractuelles, et accompagner les directions générales adjointes et les directions opérationnelles dans l'élaboration des dossiers le cas échéant ;

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT****Délibération du bureau prise par délégation****ACTE N° BC-20210621-008****du 21 juin 2021****n°008****page 10/17****- Animer et administrer la commission transition écologique et le Conseil de développement.**

**- Assurer la veille territoriale et prospective**, consacrée à la lecture, à l'analyse de l'information afin de suivre l'actualité du développement territorial, les acteurs, la régulation et de projeter ces données de manière ; dynamique pour comprendre les opportunités de financement ou de développement, les rencontres et discussions avec les membres de l'organisation, le recueil d'informations sur le terrain ainsi que la rédaction qui vise à diffuser l'information en interne.

Le candidat(e) devra être force de propositions et de motivation en direction des services et des élus délégués, représenter en tant que de besoin son secteur au sein de la collectivité et auprès des partenaires extérieurs, contribuer avec les services à la construction des dossiers et à l'animation de leurs opérations avec une vision stratégique, et en favoriser la mise en œuvre et le bon déroulement.

Il/elle devra garantir la bonne exécution des missions de la direction, avoir toutes compétences à organiser, piloter, encadrer, animer le travail des équipes de la direction, représenter plus particulièrement le secteur du développement durable : Relai la stratégie énergie-climat de la collectivité au sein des services, auprès des partenaires extérieurs, dans les structures dont les communes sont membres, actionnaires, partenaire institutionnel ou financier et animer la commission thématique transition écologique.

*17) Afin de seconder la DRH et assurer l'interface entre l'encadrement du CCAS, les agents et les différents services de la DRH, dans le contexte de la mutualisation des fonctions supports RH entre Grand Châtellerault et le CCAS, il est proposé de créer un poste d'adjoint(e) à la direction des ressources humaines dans le grade des attachés territoriaux à temps complet.*

*Placé sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, le/la candidat(e) participera à la définition et à la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines.*

*Ses activités seront les suivantes :*

**- Interface CCAS – Directrice des Ressources Humaines**

- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines et veiller aux enjeux concernant les agents du CCAS,
- Représenter la directrice des ressources humaines lors d'entretiens de recrutement, réunions ou instances,
- Contribuer à la mise en œuvre de l'ensemble des procédures de gestion collective et individuelle des ressources humaines (procédure de recrutement, de mobilité et de promotion, plan de formation, gestion de carrière,...),
- Apporter son expertise dans la gestion des ressources humaines auprès des agents,
- Réaliser une veille juridique

**- Préparation pilotage budgétaire du CCAS**

- Assurer la préparation de la masse salariale du CCAS,
- En collaboration avec la cellule d'appui au pilotage, élaborer des indicateurs RH mensuels, renseigner les études statistiques et prévisionnelles demandées, élaborer le Rapport Unique, les indicateurs RH nécessaires du CCAS.

**- Digitalisation des Ressources Humaines**

- Impulser et coordonner la digitalisation de la DRH en proposant et coordonnant les projets relatifs à la dématérialisation des processus et des documents (archivage numérique, dématérialisation des bulletins de paie, mise en place d'un Chabot RH...)
- Proposer des indicateurs de suivi et en assurer la mise à jour.

**- Dialogue social**

- Participer au dialogue social et à la concertation avec les représentants des personnels en fonction des dossiers (instances paritaires en remplacement de la DRH, groupes de travail),
- Organiser et préparer la tenue des élections professionnelles, préparer les documents et notes afférentes,

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT****Délibération du bureau prise par délégation****ACTE N° BC-20210621-008****du 21 juin 2021****n°008****page 11/17**

- Élaborer les listes électorales pour les 3 établissements et coordonner les opérations de dépouillement,
- Calculer la représentativité après les élections.

Le/la candidat(e) devra présenter une expérience professionnelle sur un poste similaire de 5 ans minimum, faire preuve de grandes capacités managériales et organisationnelles ainsi qu'une connaissance complète du fonctionnement des collectivités territoriales, des CCAS et du statut de la fonction publique.

*18) Dans le cadre de la réorganisation des services de la collectivité et suite à la création d'une direction dédiée à aux stratégies environnementales territoriales placé sur l'autorité de la direction générale des services, il est proposé de créer un poste de chargé(e) de projet veille territoriale et recherche de financements sur le grade d'attaché principal à temps complet.*

*Conformément aux dispositions de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, ce poste est susceptible d'être occupé par un agent contractuel engagé par contrat à durée déterminée pour une durée maximale d'un an.*

*Le/la candidat(e) aura pour missions de :*

- Assurer une veille active sur tous les dispositifs contractuels de financements, des programmes européens de financement, et plus largement, sur les appels à projets sectoriels constituant des opportunités de financement,
- Rechercher et mettre en cohérence les opportunités de financement avec les projets de la collectivité et du territoire,
- Participer à la rédaction des candidatures aux appels à manifestation d'intérêt et aux appels à projets soumis aux directions et services,
- Contribuer à l'animation, au suivi administratif, technique et financier des contrats,
- Accompagner et conseiller les directions de Grand Châtellerault et les collectivités de l'agglomération, et assurer une assistance technique dans le montage des demandes de financement dans le respect des calendriers et des règles des financeurs,
- Participer au processus de construction budgétaire et assurer un suivi financier des opérations,
- Produire un reporting/bilan régulier des financements mobilisés,
- Construire un réseau professionnel actif en matière d'ingénierie financière de projet.

Le/la candidat(e) devra maîtriser l'environnement institutionnel des collectivités et des partenariats locaux, avoir une expertise dans les modalités de financement des collectivités et des dispositifs de contractualisation territoriale et dans le montage et le suivi des dossiers de demande de financement, des Connaissances des réglementations sur les aides d'État, de l'Europe, et les aides aux entreprises, être force de propositions.

*19) Afin d'étoffer les services et compétences du service achats publics placé au sein du Secrétariat Général et dans un objectif d'optimisation financière des achats de fournitures et suivis de contrats, il est proposé de créer un poste d'acheteur public dans le grade d'attaché territorial à temps complet*

*Ses activités seront les suivantes :*

- Conseiller et assister les services prescripteurs dans l'évaluation et la définition du besoin
  - Définir la typologie des achats et gérer la nomenclature des familles d'achats
  - Recenser les besoins auprès des services dans le cadre d'une programmation des achats
  - Contribuer à la rédaction de référentiels (guides, outils, modèles types)
  - Analyser les besoins des services prescripteurs et les formaliser
- Élaborer ou participer à l'élaboration des stratégies d'achats dans le cadre réglementaire des marchés publics
  - Identifier les produits ou prestations adaptés aux besoins
  - Échanger sur les pratiques d'achats avec les services de diverses collectivités
  - Accompagner la prise en compte du développement durable dans les différentes étapes d'achat (besoins conditions d'exécution...) et étudier les leviers de rationalisation
- Participer à la mise en œuvre des procédures de marchés publics

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT****Délibération du bureau prise par délégation****ACTE N° BC-20210621-008****du 21 juin 2021****n°008****page 12/17**

- Déterminer la démarche et le planning associé
- rédiger ou aider à la rédaction des pièces du dossier de consultation, en lien avec les prescripteurs
- Analyser, négocier (selon la procédure) et sélectionner les offres en collaboration avec les services prescripteurs

**- Assurer le suivi de l'exécution des marchés**

- Fournir les pièces nécessaires à l'exécution du marché au gestionnaire des marchés
- Vérifier auprès des services la réception dans les délais, la qualité et la quantité des biens et services
- Mettre en place un dispositif de gestion de la qualité de la prestation
- Assure un bilan de l'exécution des marchés

**- Évaluer le dispositif achats (Mécanismes de pilotage, de contrôle et d'évaluation de la performance des achats, outils de reporting)**

Le/la candidat(e) devra maîtriser le cadre réglementaires des marchés publics, des techniques d'achats et des règles en vigueur dans la collectivité en matière de déontologie de l'achat, bien connaître les méthodes et ingénierie de gestion de projet, les méthodes d'analyse et de contrôle des coûts, la pratique de la négociation ainsi que les mécanismes de pilotage, de contrôle et d'évaluation de la performance des achats. Il/elle sera force de propositions.

*20) Au titre de la réorganisation des services et au sein de la direction des finances et dans le cadre de la mutualisation avec le service finances du CCAS, il est proposé de créer 3 postes d'agent de gestion financière sur le grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe à temps complet.*

*Les missions attendues sont :*

**- assurer la gestion comptable des dépenses et/ou recettes et des opérations complexes**

- effectuer le rapprochement de la commande et de la facture jusqu'à la liquidation
- créer les mandats et les titres

**- participer à la sécurisation de l'exécution financière et à l'amélioration des pratiques**

- veiller à la bonne intégration des factures via chorus
- participer à l'optimisation du délai de paiement des factures

**- assurer les relations avec les services comptables de l'Etat**

Les agents doivent connaître le fonctionnement des collectivités et maîtriser les finances locales.

*21) Au titre de la réorganisation des services, au sein de la direction des affaires institutionnelles et juridiques et afin d'assurer d'une manière spécifique les missions réglementaires de collecte, de traitement et de diffusion documentaire, il est proposé de créer un poste d'agent responsable du pôle archive et documentation sur le grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe à temps complet au service archives et documentation.*

*Ses missions seront les suivantes :*

**Gestion documentaire:**

- Construire et conduire la fonction documentaire à l'intention des usagers des services en prenant en compte les évolutions numériques dans le domaine de l'information et de la communication,
- Assurer le suivi des commandes des ouvrages et des périodiques,
- Gérer et traiter l'information,
- Concevoir des produits documentaires
- Assurer une veille documentaire
- Conduire le stockage de la documentation
- Préparer et suivre le budget de la documentation.

**Gestion administrative :**

- Assurer l'accueil physique et téléphonique de premier niveau et la communication interne,

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT****Délibération du bureau prise par délégation****ACTE N° BC-20210621-008****du 21 juin 2021****n°008****page 13/17**

- Assurer et mettre en œuvre le planning du service et les outils de secrétariat (enregistrement des courriers,...),
- Effectuer et gérer les approvisionnements en fournitures (administratives, spécialisées, d'entretien)
- Gérer l'exécution budgétaire avec les applications informatiques.
- Suppléer en fonction des nécessités de service, aux tâches de gestion archivistique et administrative (accueil, communication, animations culturelles et éducatives)

Le/la candidat(e) devra présenter une formation documentaire ou de bibliothéconomie, ou une expérience de plusieurs années dans ce domaine d'activité notamment dans les pratiques administratives (qualités rédactionnelles, pratique du classement de secrétariat, des procédures comptables.

22) *Au titre de la réorganisation et afin d'organiser et coordonner l'accompagnement au numérique des agents et des usagers de la collectivité sur les outils existants au sein du service Projets et Accompagnement Fonctionnel de la Direction Transformation Numérique, il est proposé de créer un poste d'assistant de projets accompagnement au numérique sur le grade d'adjoint technique principal de 1ère classe à temps complet.*

Les missions seront les suivantes :

**- Accompagner la mise en œuvre des projets**

- participer à la rédaction du cahier des charges avec le service concerné,
- préparer la communication nécessaire au projet en lien avec le service communication.

**- Accompagner les services dans leurs changements de méthodes dans le cadre de projets numériques**

- mettre en place des actions de formation et rédiger les supports utiles,
- élaborer des procédures permettant le bon fonctionnement du projet,
- accompagner les usagers et utilisateurs dans leurs processus de changement.

**- Mettre en place les indicateurs nécessaires au suivi des projets**

- concevoir et structurer les indicateurs utiles au suivi du projet,
- alimenter les indicateurs de temps nécessaire à l'évaluation du projet.

**- Coordonner l'action pour l'inclusion numérique de l'ensemble des agents de la collectivité en lien avec les axes stratégiques du schéma directeur de la transformation numérique**

- concevoir et réaliser des actions de formation au sein de l'administration de la collectivité visant à accompagner les agents sur l'utilisation des outils numériques mis en place dans la collectivité
- Animer un réseau d'agents formateurs sur la dimension culture numérique en lien avec le service GPEEC de la Direction des Ressources Humaines.
- Formaliser les retours des usagers tant en termes de satisfaction globale des outils que des remontées d'informations permettant une amélioration continue des outils proposés.

**- Coordonner les acteurs et partenaires autour de la démarche d'inclusion numérique**

Dans un second temps, le chargé de projet et d'accompagnement numériques peut être amené à travailler sur les activités suivantes : 4 Conseillers numériques de la collectivité, associations à but non lucratif, maisons de quartier, centres sociaux-culturels, médiathèques...et coordination générale de l'axe « Culture et Inclusion Numériques » du Schéma Directeur de la Transformation Numérique de l'agglomération

23 ) *Au titre de la réorganisation des services, au sein de la direction Qualité de la construction et afin d'assurer la conduite d'opération pour des projets de bâtiments de la Ville et de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault, il est proposé de créer un poste de conducteur d'opération sur le grade de technicien à temps complet.*

Ses missions seront les suivantes :

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT****Délibération du bureau prise par délégation****ACTE N° BC-20210621-008****du 21 juin 2021****n°008****page 14/17****- Étudier, préparer et planifier les opérations :**

- Analyser les besoins des services gestionnaires,
- Élaborer les dossiers de consultation, les contrats de maîtrise d'œuvre et d'études, CSPS, Bureau de contrôle, analyse de sol et le planning prévisionnel des opérations,
- Préparer le chantier (organisation en fonction des contraintes ; branchements, installations...).

**- Participer aux procédures et suivi des marchés publics :**

- Être le référent du service pour les procédures de conduite d'opérations (marchés, préparation des opérations, suivi financier, suivi des réceptions et parfait achèvement,...),
- Rédiger avec le service Achats publics les pièces administratives (avis, RC, AE, CCAP), rédiger les délibérations),
- Rédiger (ou participer à la rédaction avec un maître d'œuvre externe) les pièces techniques des marchés (CCTP, devis ),
- Suivre l'élaboration des plans réalisés par un BE ou un architecte,
- Analyser les offres, notifier les marchés.

**- Suivre les opérations :**

- Suivre le chantier et contrôler les ouvrages réalisés,
- Rédiger des compte-rendus de chantier (en maîtrise d'œuvre interne),
- Faire respecter le planning des opérations,
- Faire valider les TS et avenants (chef de service, DGA, élu concerné),
- Suivre les engagements et la facturation,
- Suivre la levée de réserves, faire les PV de réception et suivre le parfait achèvement.

Le/la candidat(e) devra présenter une formation Bac+2 dans le domaine du bâtiment, disposer d'une expérience significative dans le suivi des projets de bâtiment et de connaissances dans le domaine des marchés public et maîtriser la réglementation liée au domaine d'intervention.

**Pour information, 6 recrutements externes, 1 mobilité interne et 1 nomination suite à réussite à concours viennent pourvoir des postes vacants :**

**- 1 poste de directeur(rice) général(e) adjoint(e) services à la population au sein de la direction générale des services dans le cadre d'emploi des attaché sur le grade d'attaché hors classe, à temps complet.**

*En raison des difficultés de recrutement d'un directeur(rice) général(e) adjoint(e) services à la population ayant le statut de fonctionnaire et correspondant au profil recherché (qualifications, connaissances et expérience requises), et conformément aux dispositions de l'article 3-3 2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il est proposé que ce poste soit occupé par un agent contractuel engagé par contrat à durée déterminée pour une durée maximale de 3 ans, dont la rémunération sera calculée par rapport au grade d'attaché hors classe.*

*Sous l'autorité du directeur général des services et au sein du comité de direction (Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault/Ville de Châtellerault), il/elle sera chargé(e) de l'encadrement et de l'animation des équipes de la direction générale adjointe des services à la population pour la communauté d'agglomération et la ville de Châtellerault.*

*Ses activités seront les suivantes :*

- Participer à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre, en particulier dans le secteur de délégation (services à la population)
- Participer et être acteur au comité de direction générale :
- Superviser le management des directions et services du secteur :
- Animer des relations sociales pour le secteur de délégation :
- Piloter la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources dans le secteur :
- Assurer la médiation avec l'environnement institutionnel en interface avec le pouvoir politique :

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLEVAULT****Délibération du bureau prise par délégation****ACTE N° BC-20210621-008****du 21 juin 2021****n°008****page 15/17**

**- 1 poste d'animateur information-jeunesse, relai information-jeunesse de l'IUT au sein du 4 dans le grade d'animateur, à temps complet – le grade précédent d'adjoint d'animation pal de 2eme classe sera supprimé après avis du prochain comité technique.**

**- 1 poste de gestionnaire paie-carrière à la DRH dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs à temps complet.**

**- 1 poste de responsable de la médiathèque d'Archigny dans le grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1ère classe à temps complet.**

**- 1 poste d'agent de caisse, accueil et entretien à la piscine Centre aquatique sur le grade d'adjoint technique à temps complet.**

**- 1 poste de responsable collecte déchets dans le cadre d'emploi des techniciens, à temps complet. Le poste créé précédemment dans le grade d'adjoint administratif principal de 2eme classe à temps sera supprimé, après avis du prochain comité technique.**

**- 1 poste d'assistante pépinière d'entreprise dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs principal 2<sup>e</sup> classe à temps complet. Le poste créé précédemment dans le grade d'adjoint de patrimoine principal de 2eme classe à temps complet sera supprimé, après avis du prochain comité technique.**

**- 1 poste de chargé d'accueil et d'accompagnement des gens du voyage dans le grade de rédacteur à temps complet. Les poste créés précédemment dans les grades de rédacteurs de 2eme et 1ere classe à temps seront supprimés, après avis du prochain comité technique.**

\* \* \* \* \*

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

**VU** la délibération n°3 du conseil communautaire du 22 juillet 2020, déléguant une partie des attributions du conseil au bureau,

**VU** la délibération n°10 du 3 mai 2021 portant modification et mise à jour du tableau des effectifs,

**CONSIDERANT** qu'il est nécessaire de mettre à jour les effectifs,

**CONSIDERANT** le tableau des emplois ci-annexés,

Le bureau communautaire, ayant délibéré :

- décide de créer les postes suivants dans le cadre de la promotion interne:

- 1) 1 poste dans le grade d'attaché à temps complet
- 1 poste dans le grade de rédacteur à temps complet
- 2 postes dans le grade d'agent de maîtrise à temps complet,

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT****Délibération du bureau prise par délégation****ACTE N° BC-20210621-008****du 21 juin 2021****n°008****page 16/17**

- de supprimer les postes liés au toilettage du tableau des effectifs

- 2) 1 poste de DGA 40 à 150 000 h à temps complet  
1 poste dans le grade d'attaché principal à temps complet  
1 poste dans le grade d'attaché à temps complet  
1 poste de rédacteur principal 1e classe à temps complet  
1 poste de rédacteur principal 2e classe à temps complet  
1 poste d'adjoint administratif principal 1e cl à temps complet  
7 postes d'adjoint administratif principal 1e cl à temps complet  
2 postes d'adjoint administratif à temps complet
- 1 poste Ingénieur Principal à temps complet  
1 poste Ingénieur à temps complet  
2 postes technicien à temps complet  
2 postes d'adjoint technique principal 1e cl à temps complet  
7 postes d'adjoint technique principal 2e cl à temps complet  
6 postes d'adjoint technique à temps complet
- 1 poste d'adjoint du patrimoine principal 1e cl à temps complet  
4 postes d'adjoint du patrimoine principal 2e cl à temps complet  
2 postes d'adjoint du patrimoine à temps complet  
1 poste de professeur EA CLN à temps complet  
2 postes d'assistant EA principal 1e cl à temps complet  
1 poste d'assistant EA principal 2e cl à temps complet
- 1 poste d'éducateur des APS principal 2e cl à temps complet
- 1 poste d'infirmier en soin généraux hors classe à temps complet  
1 poste d'infirmier en soin généraux classe supérieure à temps complet
- 1 poste d'animateur principal 1e cl à temps complet  
2 postes d'adjoint d'animation principal 2e cl à temps complet  
1 poste d'adjoint d'animation à temps complet
- 1 poste d'adjoint administratif à temps non complet  
1 poste d'assistant EA à temps non complet

- décide de créer les postes suivants :

- 5) 1 poste dans le cadre d'emploi des techniciens à temps complet
- 6) 1 poste non permanent dans le cadre d'emploi des ingénieurs ou attachés à temps complet
- 7) 1 poste dans le cadre d'emploi des attachés à temps complet
- 8/9) 2 postes non permanents dans le grade d'attaché à temps complet
- 10) 1 poste dans le grade d'attaché à temps complet

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT**

**Délibération du bureau prise par délégation**

**ACTE N° BC-20210621-008**

**du 21 juin 2021**

**n°008**

**page 17/17**

- 11) 1 poste dans le grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe à temps complet
- 12) 1 poste dans le cadre d'emploi des attachés ou des ingénieurs à temps complet
- 13) 1 poste dans le grade des ingénieurs principaux à temps complet
- 14) 1 poste dans le cadre d'emploi des ingénieurs à temps complet
- 15) 1 poste dans le cadre d'emploi des attachés à temps complet
- 16) 1 poste dans le cadre d'emploi des attachés à temps complet
- 17) 1 poste dans le cadre d'emploi des attachés à temps complet
- 18) 1 poste dans le grade d'attaché à temps complet
- 19) 1 poste dans le grade d'attaché à temps complet
- 20) 1 poste dans le grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe à temps complet
- 22) 1 poste dans le grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe à temps complet
- 23) 1 poste dans le grade d'adjoint technique principal de 1ère classe à temps complet
- 24) 1 poste dans le grade de technicien à temps complet

- décide d'autoriser les recrutements dans les postes suivants :

3/4) 2 postes d'attaché à temps complet,

- décide d'adopter le tableau des emplois ci-annexé,

- autorise le Président ou son représentant à signer les décisions administratives et documents afférents à l'exécution de la présente délibération.

**Adopté à l'unanimité**

Pour ampliation,  
Pour le président et par délégation,  
La directrice des affaires juridiques et institutionnelles,  
Céline NICOU