

DEPARTEMENT
DU RHONE

ARRONDISSEMENT
DE LYON

CANTON
DE SAINT GENIS LAVAL

REPUBLIQUE FRANCAISE

CANTON DE SAINT GENIS LAVAL

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du : 09 décembre 2021

Compte-rendu affiché le 16 décembre 2021

Date de convocation du Conseil Municipal : 03
décembre 2021

Nombre des Conseillers Municipaux
en exercice au jour de la séance : 35

Président : Madame Marylène MILLET

Secrétaire élu : Madame Caroline VARGIOLU

Membres présents à la séance :

Marylène MILLET, Stéphane GONZALEZ, Laure LAURENT, Jacky BÉJEAN, Ikrame TOURI, Françoise BÉRARD, Patrick FAURE, Céline MAROLLEAU, Yves GAVAUT, Aïcha BEZZAYER, Delphine CHAPUIS, Laurent DURIEUX, Frédéric RAGON, Claudia VOLFF, Etienne FILLOT, Eric VALOIS, Sonia MONFORT, Caroline VARGIOLU, Coralie TRACQ, Laurent KAZMIERCZAK, Yamina SERI, Emile BEYROUTI, Philippe MASSON, Jean-Christian DARNE, Fabienne TIRTIAUX, Guillaume COUALLIER, Fabien BAGNON, Eric PEREZ, Nejma REDJEM

Membres absents excusés à la séance :

David HORNUS, Camille EL-BATAL, Bruno DANDOY, Céline BALITRAN-FAURE, Eliane NAVILLE, Pascale ROTIVEL

Pouvoirs :

David HORNUS à Stéphane GONZALEZ, Camille EL-BATAL à Aïcha BEZZAYER, Bruno DANDOY à Laure LAURENT, Céline BALITRAN-FAURE à Patrick FAURE, Eliane NAVILLE à Philippe MASSON,

Membres absents à la séance :

CRÉATION ET SUPPRESSION DES
EMPLOIS PERMANENTS AU SEIN
DU SERVICE COMMUNICATION

Délibération : 12.2021.182

Transmis en préfecture le : 15/12/2021

Nombre de membres	
Art L2121-2 code des collectivités territoriales :	35

RAPPORTEUR : Madame Laure LAURENT

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de celle-ci. Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

En interne, la pratique a été transformée au fil des ans, au profit de la création de grades et non plus d'emplois et il nous appartient de se remettre en conformité avec la réglementation.

Ainsi, à l'occasion de chaque vacance d'emploi et quel qu'en soit le motif (mutation, retraite, fin de contrat ...) il conviendra de prendre une délibération reprenant l'ensemble des éléments juridiquement obligatoires puis, une fois les modalités de recrutement effectuées, de supprimer l'emploi initialement créé.

Cette étape sera définitivement achevée dès lors que l'ensemble des emplois aura été repris. Ainsi, cela peut prendre plus ou moins de temps et sera lié aux différentes vacances de postes.

Dans ce contexte, les emplois de Chargé(e) de communication et gestion de projets, Content manager et Responsable publication du magazine et attaché de presse ont été créés conformément à la réglementation lors du conseil municipal du 7 octobre 2021. Les démarches ont été effectuées, il appartient dorénavant de supprimer ces emplois tel qu'initialement créés.

En parallèle, un emploi de Chargé(e) de mission événementiel et protocolaire a été créé à l'occasion d'une précédente délibération. La possibilité de recruter, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté, un contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-3 2° de la loi du 26 janvier 1984, n'a pas été prévue.

Or, au regard du contexte national actuel et de la difficulté de recruter et pérenniser des agents sur certaines fonctions à forte valeur ajoutée, il est souhaitable que cet emploi soit ouvert à ce type de recrutement.

Il convient de procéder à la création de l'emploi cité de la façon suivante :

<i>Service</i>	<i>Emploi</i>	<i>Catégories</i>	<i>Cadres d'emploi</i>	<i>Grades</i>	<i>Temps de travail</i>
Communication	Chargé(e) de mission événementiel et protocolaire	B	Rédacteur territorial	- Rédacteur territorial - Rédacteur principal de 2ème classe - Rédacteur principal de 1ère classe	Temps complet

Les missions confiées à ce poste sont :

Secteur événementiel :

- Piloter les manifestations clés de la Ville (inaugurations, temps forts, commémorations, cérémonies officielles...),
- Organiser et coordonner des événements,
- Élaborer et suivre les budgets respectifs de chaque événement,
- Coordonner les prestataires,
- Avoir un rôle de conseil auprès des services,
- Assurer le suivi technique, contrôler la mise en place, le bon déroulement des événements,
- Gérer les plannings et les équipes de vacataires,
- Suivre et évaluer les actions menées par rapport aux objectifs fixés,
- Travailler en lien avec la personne en charge de la communication/gestion de projets pour le plan de communication,

- Gérer les invitations et envois,
- Élaborer et suivre le budget.

Missions secondaires :

- Gérer les réseaux sociaux sur le terrain,
- Réaliser des reportage photos liés aux événements en cas de nécessité de service,
- Assurer le renfort sur l'une des missions d'un des postes du service communication ou du cabinet du maire

Secteur protocolaire

- Organiser, piloter, coordonner le volet protocolaire des réunions, cérémonies, inaugurations, manifestations initiées par la collectivité en lien avec l'autorité territoriale, le chef de cabinet, la responsable de la communication, les collaborateurs du service pilote et les partenaires internes et externes de l'institution, en amont et le jour J,
- Proposer les déroulés des cérémonies en lien avec le chef de cabinet et la responsable de la communication, organiser les placements protocolaires lors des manifestations,
- Assurer le suivi administratif (déroulé des cérémonies, rédaction des courriers, notes internes),
- Préparer les éléments de langage en vue des discours en lien avec le cabinet,
- Gérer les outils de relations publiques et de protocole (drapeaux, badges...),
- Construire, mettre à jour et exploiter le fichier institutionnel,
- Proposer et organiser les relations protocolaires de l'autorité territoriale lors de l'accueil de délégations ou de personnalités.

Missions secondaires :

- Réaliser les cartons d'invitation,
- Réaliser des reportages photos liés aux événements en cas de nécessité de service,
- Assurer le renfort sur l'une des missions d'un des postes du service communication ou du cabinet du maire.

Secteur relations internationales

- Accompagner à la définition de la politique municipale liée à la dimension internationale,
- Conduire la dynamique des échanges avec les partenaires internationaux et locaux,
- Organiser des relations avec les partenaires locaux dont la mission a un lien avec l'international (représenter la ville dans leurs instances représentatives, gérer l'attribution des subventions...),
- Gérer les événements liés aux Relations Internationales,
- Élaborer et suivre le budget.

Sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi du 26 janvier 1984, cet emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2^{ème} alinéa de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

Enfin, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi du 26 janvier 1984, l'emploi est susceptible d'être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-3 2° de la loi du 26 janvier 1984.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Il pourra être prolongé, par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans.

A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent ne pourra être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée. Les agents contractuels exerceront les fonctions afférentes à cet emploi.

Compte tenu du niveau de responsabilité de celui-ci, le niveau de recrutement se situe au niveau bac et +. De même, la rémunération de l'agent contractuel sera fixée en référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi de recrutement.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée et notamment ses articles 34, 3-2, 3-3 ;

Vu le budget ;

Vu le tableau des emplois et des effectifs ;

Vu l'avis du Comité technique commun ville et CCAS du 9 novembre 2021 ;

Vu l'avis de la commission n°4 « Finances, Affaires générales, Développement économique, Ressources humaines et Numérique » du 2 décembre 2021 ;

Où l'exposé du rapporteur ;

Mesdames, Messieurs,

Je vous demande de bien vouloir,

- **SUPPRIMER** les emplois cités ;
- **CRÉER** l'emploi permanent tel que proposé dans la présente délibération ;
- **APPROUVER** le tableau des emplois permanents de la ville, affectés au service communication, tel que proposé dans la présente délibération ;
- **INSCRIRE** les crédits nécessaires au budget de la ville au chapitre 012 ;
- **AUTORISER** madame la maire ou son représentant, à signer tous les documents relatifs à ce dossier et à procéder au recrutement.

Après avoir entendu l'exposé de **Madame Laure LAURENT**,
Invité à se prononcer et après en avoir délibéré,

LE CONSEIL ADOPTE CETTE DELIBERATION A LA MAJORITE
Motion adoptée par 29 voix Pour et 0 voix Contre, Abstention : 5.

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

La Maire,

Marylène MILLET



Liste des élus ayant voté POUR

Marylène MILLET, Stéphane GONZALEZ, Laure LAURENT, Jacky BÉJEAN, Ikrame TOURI, David HORNUS, Françoise BÉRARD, Patrick FAURE, Céline MAROLLEAU, Yves GAVAUULT, Aïcha BEZZAYER, Delphine CHAPUIS, Laurent DURIEUX, Frédéric RAGON, Camille EL-BATAL, Claudia VOLFF, Etienne FILLOT, Eric VALOIS, Sonia MONFORT, Caroline VARGIOLU, Bruno DANDOY, Coralie TRACQ, Laurent KAZMIERCZAK, Yamina SERI, Emile BEYROUTI, Céline BALITRAN-FAURE, Fabien BAGNON, Eric PEREZ, Nejma REDJEM

Liste des élus s'étant ABSTENU

Philippe MASSON, Jean-Christian DARNE, Eliane NAVILLE, Fabienne TIRTIAUX, Guillaume COUALLIER

En cas de contestation, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.