

DEPARTEMENT
DU RHONE

ARRONDISSEMENT
DE LYON

CANTON
DE SAINT GENIS LAVAL

REPUBLIQUE FRANCAISE

CANTON DE SAINT GENIS LAVAL

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du : 07 octobre 2021

Compte-rendu affiché le 11 octobre 2021

Date de convocation du Conseil Municipal : 01
octobre 2021

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

Président : Madame Marylène MILLET

Secrétaire élu : Madame Camille EL-BATAL

Membres présents à la séance :

Marylène MILLET, Stéphane GONZALEZ, Laure LAURENT, Jacky BÉJEAN, Ikrame TOURI, Françoise BÉRARD, Patrick FAURE, Céline MAROLLEAU, Yves GAVault, Aïcha BEZZAYER, Delphine CHAPUIS, Frédéric RAGON, Camille EL-BATAL, Claudia VOLFF, Etienne FILLOT, Eric VALOIS, Bruno DANDOY, Coralie TRACQ, Laurent KAZMIERCZAK, Yamina SERI, Emile BEYROUTI, Céline BALITRAN-FAURE, Philippe MASSON, Eliane NAVILLE, Pascale ROTIVEL, Fabienne TIRTIAUX, Guillaume COUALLIER, Fabien BAGNON, Eric PEREZ, Nejma REDJEM

Membres absents excusés à la séance :

David HORNUS, Laurent DURIEUX, Sonia MONFORT,
Caroline VARGIOLU, Jean-Christian DARNE

Pouvoirs :

David HORNUS à Céline MAROLLEAU, Laurent
DURIEUX à Aïcha BEZZAYER, Sonia MONFORT à
Françoise BÉRARD, Caroline VARGIOLU à Stéphane
GONZALEZ, Jean-Christian DARNE à Philippe MASSON,

Membres absents à la séance :

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

CRÉATION D'EMPLOIS AU SEIN DE
LA DIRECTION DE
L'AMÉNAGEMENT ET DE LA VIE
ÉCONOMIQUE

Délibération : 10.2021.133

Transmis en préfecture le : 12/10/2021

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.

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

Pour cela, une information complète a été faite lors des comités techniques des 17 décembre 2020 et 16 mars 2021. Ainsi, à l'occasion de chaque vacance d'emploi et quel qu'en soit le motif (mutation, retraite, fin de contrat...) il appartiendra au conseil municipal de prendre une délibération reprenant l'ensemble des éléments juridiquement obligatoires en matière de création d'emploi puis, une fois les modalités de recrutement effectuées, de supprimer l'emploi existant.

En parallèle, dans le cadre de la restructuration des services, la Direction de l'aménagement et de la vie économique a été créée il y a déjà plusieurs mois et elle intègre aujourd'hui, au-delà du service urbanisme, les missions relevant des dynamiques économiques et commerciales. Par ailleurs, le prochain départ en disponibilité de droit d'un fonctionnaire affecté à l'un de ces derniers amène la collectivité à redéfinir les missions liées à l'animation des commerces et de fait à la création d'un emploi de manager de commerce et de centre-ville.

1- / Dans ce contexte, il est proposé de créer l'emploi de manager de commerces et de centre-ville

En effet, la ville de Saint-Genis-Laval s'affirme aujourd'hui avec de grands projets urbains pour répondre au défi de développement qui accompagnera l'arrivée du métro Vallon des Hôpitaux et l'aménagement d'un nouveau quartier sur un temps relativement long (échéance 2035-2040).

La commune profite de cette dynamique pour engager une réflexion sur la requalification et la revitalisation du centre-ville. Le dynamisme du tissu commercial et artisanal de proximité est un maillon essentiel en terme d'emplois, de services à la population, d'animation et de lien social. Cet objectif passe par la définition d'une stratégie, cohérente à l'échelle de la commune et une réflexion sur l'espace public, l'apaisement des flux et les mobilités actives.

Au sein du service dynamiques économique, artisanale et commerciale, l'agent devra exercer les missions suivantes :

1- Piloter la stratégie de redynamisation du centre-ville et des pôles périphériques de la Commune (Centre-ville, Collonges, Barolles ou celles à venir sur le Vallon des Hôpitaux)

- Poursuivre l'état des lieux, actualiser les données et optimiser le suivi des tableaux de bord technique et politique en matières de commerces ;
- Définir une stratégie de redynamisation commerciale des différentes polarités de la Commune ;
- Coordonner la mise en œuvre du plan d'actions, qui découlera de la stratégie, quant aux diverses problématiques territoriales (attractivité, animation, stationnement, flux/circulation, sécurité en transversalité) avec les services supports concernés. A ce titre, l'agent sera amené à suivre les études thématiques/techniques, organiser et animer une instance de pilotage et de suivi du projet ;
- Mettre en place une concertation adaptée avec les commerçants, les associations, les riverains du centre ville et les partenaires (chambres consulaires...) pour accompagner le projet de redynamisation du centre ville (réunions de concertation, petit-déjeuner...) ;

2- Suivre et accompagner le développement et le renouvellement du tissu commercial sédentaire et non-sédentaire: rencontrer, écouter, conseiller, orienter

Sur le commerce sédentaire :

- Prospecter les enseignes et franchises, identifier des investisseurs / commerçants / porteurs de projets en les incitant à venir s'implanter sur le territoire, en les aidant dans leur démarche ;
- Rechercher de potentiels partenariats publics et/ou privés, acteurs locaux ;
- Rencontrer régulièrement les commerçants, être à l'écoute des demandes sur la gestion quotidienne des commerces ;

- Accompagner les porteurs de projets en concertation/coordination avec les services compétents : demandes d'installations et d'autorisations spécifiques ;
- Accompagner la montée en compétence des commerçants (digitalisation, merchandising ;
- Informer sur les dispositifs d'aide aux commerces et le projet de redynamisation du centre-ville ;
- Assurer une veille foncière et informer les élus/services sur les mutations à venir : identifier et suivre les locaux vacants notamment via la mise à jour de la base de données partagée, définir et mettre en œuvre la stratégie foncière commerciale en cohérence le projet de la commune.

Sur le commerce non sédentaire :

- Être force de proposition sur le développement et l'animation des marchés en lien avec le projet requalification du centre-ville : lieux/périmètres, emplacements, organisation (propreté, animations ...) ;
- Mettre en œuvre la campagne d'abonnement annuelle via la distribution des places et suivre les demandes d'implantation ;
- Organiser et veiller au bon déroulement des marchés en lien avec les ASVP régisseurs-placiers
- Rencontrer régulièrement le représentant des commerçants non-sédentaires et autres partenaires pour suivre et proposer l'animation des marchés.

3- Animer et faire vivre le centre ville

- Mobiliser les commerçants, associations et partenaires sur les grands événements annuels de la Ville portés par les services communication et culture dans le but de les inciter à être acteur de l'attractivité du centre-ville et des polarités ;
- Définir, avec l'aide d'un prestataire extérieur, une stratégie d'animation commerciale du centre-ville à partir des événements existants. Organiser et veiller au bon déroulement de ces derniers ;
- Accompagner les commerçants dans la création des divers outils de communication : livret des commerçants, affiches/flyers/posts sur les réseaux sociaux et veiller à leur distribution dans les points de vente, veiller à une cohérence.

Il convient ainsi de créer l'emploi permanent de la façon suivante :

Service	Emploi	Catégories	Cadres d'emploi	Grades	Temps de travail
Service dynamique économique, artisanale et commerciale	Manager de commerce et de centre-ville	A	Attaché territorial	- Attaché principal	Temps complet
		B	Rédacteur territorial	- Rédacteur principal de 2ème classe - Rédacteur principal de 1ère classe	

Sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi du 26 janvier 1984, ces emplois pourront être occupés 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 2ème 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 ou plus. De même, la rémunération de l'agent contractuel sera fixée en référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi de recrutement.

2-/ En parallèle, à l'occasion du conseil municipal du 8 juillet 2021, un emploi d'Instructeur urbanisme (catégorie B) a été créé. Une fois les démarches de recrutement effectuées, il convenait de supprimer l'emploi d'assistant urbanisme (catégorie C) tel que créé précédemment.

3-/ De plus, suite à la réorganisation des ex-services développement économique, urbanisme, logement, dans le cadre de la construction de l'actuelle DAVE, il s'avère nécessaire de créer un emploi d'assistant de la direction.

Les missions dévolues à ce poste sont :

1-Assurer les tâches d'assistant de direction de l'aménagement et de la vie économique (DAVE) :

- organisation des réunions et préparation des supports,
- rédaction / mise en forme de compte-rendus,
- mise en forme et suivi des tableaux de bords partagés,
- mise en forme et enregistrement des courrier / délibération (Post office),
- contribution à l'organisation de la direction : classement informatique/papier, archivage...
- gestion des besoins de la direction / des budgets en matériels, fournitures...,
- mise à jour et diffusion des outils de communication auprès des services
- suivi et traitement du courrier / demandes mails via les logiciels
- organisation des événements de la direction (visite de site, déplacements, formations...)

2-Assurer des tâches de gestion et de comptabilité en appui des chefs de service de la direction :

- suivi de l'exécution budgétaire de la direction
- aide à la rédaction des bons de commandes, suivi de la facturation des prestataires dans le cadre des études, prestations intellectuelles, actions et animations

3-Assurer un appui administratif sur les tâches de secrétariat spécifique et courant du service urbanisme :

- accueil, conseil et orientation du public sur les demandes d'ADS
- tamponnage et enregistrement et des dossiers d'ADS sur logiciel spécifique et numérotation des pièces des dossiers
- consultation des services
- transmission journalière des arrêtés d'ADS aux services concernés
- gestion et suivi des ouvertures de chantiers et des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux
- gestion et suivi des affichages (arrêtés d'ADS, procédures de modification et révision du PLU), etc.

Il convient ainsi de créer l'emploi de la façon suivante :

Service	Emploi	Catégories	Cadres d'emploi	Grades	Temps de travail
Direction de l'Aménagement et de la Vie Économique	Assistant de la direction	C	Adjoint administratif territorial	- Adjoint administratif territorial - Adjoint administratif principal de 2ème classe- Adjoint administratif principal de 1ère classe	Temps complet

Sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi du 26 janvier 1984, ces emplois pourront être occupés 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 2ème 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.

La rémunération de l'agent contractuel sera fixée en référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux.

4-/ De même, suite à la campagne des avancements de grades 2021, il convient d'ouvrir les emplois des agents sélectionnés aux grades correspondants. Dans ce sens, l'emploi de référent habitat - logement doit être créé de la façon suivante :

Service	Emploi	Catégories	Cadres d'emploi	Grades	Temps de travail
Direction de l'Aménagement et de la Vie Économique	Référent habitat logement	C	Adjoint administratif territorial	- Adjoint administratif territorial - Adjoint administratif principal de 2ème classe - Adjoint administratif principal de 1ère classe	Temps complet

Les missions dévolues à ce poste sont :

En qualité de référent logement-habitat:

- Accueil, renseignement et orientation des usagers
- Gestion des demandes de logements sociaux :
 - Rapprochement offre/demande de logement social
 - Démarchage et négociation avec les bailleurs
- Suivi des demandes de logement social
- Suivi de tableaux de bord concernant les demandes de logement
- Secrétariat du service habitat-logement
- Participation aux différentes instances techniques et réunions relatives au secteur logement : commissions d'attributions de logements avec les bailleurs, comité de suivi...

En qualité d'assistant urbanisme:

- Sous l'autorité du responsable du service, vous assurez l'ensemble des missions de secrétariat, d'accueil et de conseil (téléphonique et physique) auprès du public et des professionnels sur toutes les questions liées au droit des sols.

Réception et accueil du public (professionnels et administrés) : en binôme sur la permanence :

- Renseignements, assistance et conseils réglementaires sur le montage de projets.
- Assistance à la consultation et application du PLU/PLU-H auprès des professionnels (architectes, promoteurs, agents immobiliers, aménageurs et lotisseurs) et des particuliers.

Secrétariat spécifique et courant du service :

- Instructions diverses (déclarations d'intention d'aliéner, certificats d'urbanisme, demandes de renseignements d'urbanisme des notaires)
- Enregistrement des dossiers d'ADS sur logiciel spécifique et numérotation des pièces des dossiers

- Consultation des services
- Transmission journalière des arrêtés d'ADS aux services concernés
- Gestion et suivi des ouvertures de chantiers et des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux
- Gestion et suivi des affichages
- Réponses réglementaires et techniques aux courriers/courriels du service et suivi (hors projets complexes et dossiers stratégiques)

En qualité de correspondant RIL (répertoire d'immeubles localisés)

- Contrôle des numéros de permis, des parcelles, du nombre de logement créés, du numérotage
- Si discordance, se rendre sur le terrain pour vérification

Sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi du 26 janvier 1984, ces emplois pourront être occupés 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 2ème 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.

La rémunération de l'agent contractuel sera fixée en référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux.

5-/ Enfin, à l'occasion du conseil municipal du 8 juillet 2021, un emploi de chef du service de la Planification Urbaine, Politique Foncière et de l'Habitat a été créé. Une fois les démarches de recrutement effectuées, il convenait de supprimer l'emploi de Responsable du service urbanisme tel que créé précédemment.

Dans le même sens, un emploi de chef du service urbanisme - instruction ADS a été créé lors du même conseil municipal. De la même façon, il convenait de supprimer l'emploi d'instructeur urbanisme, adjoint au responsable du service tel que créé précédemment.

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'information faite lors du Comité Technique commun Ville et CCAS du 21 septembre 2021 ;

Vu l'avis de la commission n°4 « Finances, Affaires générales, Développement économique, Ressources humaines et Numérique » du 30 septembre 2021 ;

Ouï l'exposé du rapporteur ;

Mesdames, Messieurs,

Je vous demande de bien vouloir,

- **CRÉER** les emplois permanents tels que proposés dans la présente délibération.
- **SUPPRIMER** les emplois permanents de responsable du service urbanisme, instructeur urbanisme - adjoint au responsable et assistant urbanisme.
- **APPROUVER** le tableau des emplois permanents de la ville, affectés à la DAVE 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 A L'UNANIMITE CETTE DELIBERATION -

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 GAVault, 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, Philippe MASSON, Jean-Christian DARNE, Eliane NAVILLE, Pascale ROTIVEL, Fabienne TIRTIAUX, Guillaume COUALLIER, Fabien BAGNON, Eric PEREZ, Nejma REDJEM

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