



Extrait du Registre des délibérations du Bureau

Séance du jeudi 28 avril 2016

Membres du Bureau en exercice : 29

Le Bureau, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle du 1^{er} étage de la CAGB à Besançon, sous la présidence de M. Jean-Louis FOUSSERET, Président de la CAGB.

Ordre de passage des rapports : 0.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.2.1, 1.2.2, 3.1, 3.2, 4.1, 5.1, 6.1.

La séance est ouverte à 18h10 et levée à 20h05.

Etaient présents : M. Jean-Louis FOUSSERET, M. Gabriel BAULIEU, M. Michel LOYAT, Mme Françoise PRESSE, M. Robert STEPOURJINE, M. Jean-Yves PRALON, M. Dominique SCHAUSS (jusqu'au 1.2.2), Mme Elsa MAILLOT, M. François LOPEZ, Mme Karima ROCHDI (à partir du 3.1), Mme Martine DONEY, M. Jacques KRIEGER, M. Yoran DELARUE, Mme Sylvie WANLIN, M. Bernard GAVIGNET (à partir du 3.1), M. Marcel FELT, M. Daniel HUOT, M. Pascal DUCHEZEAU, M. Fabrice TAILLARD, M. Alain LORIGUET, Mme Catherine BARTHELET, M. Emmanuel DUMONT (à partir du 1.1.5)

Etaient absents : M. Alain BLESSEMAILLE, M. Pascal CURIE, M. Jean-Paul MICHAUD, M. Christophe LIME, M. Anthony POULIN, M. Serge RUTKOWSKI, M. Pierre CONTOZ

Secrétaire de séance : M. Alain LORIGUET

Procurations de vote :

Mandants : JP. MICHAUD, A. POULIN, P. CONTOZ

Mandataires : M. DONEY, F. PRESSE, D. HUOT

Délibération n°2016/003186

Rapport n°1.2.2 - Ajustement technique de la Liste des Emplois Permanents suite à une procédure de recrutement (SYBERT)

Ajustement technique de la Liste des Emplois Permanents suite à une procédure de recrutement (SYBERT)

Rapporteur : Gabriel BAULIEU, Vice-Président

Commission : Finances, ressources humaines, communication et aide aux communes

Inscription budgétaire
« Charges de personnel » Budget principal

Résumé :

Suite à la création du poste de chargé de gestion administrative et marchés publics, une procédure de recrutement a été lancée. Il est proposé de retenir la candidature d'une personne non titulaire et de définir les conditions de son recrutement.

Par délibération du Conseil de Communauté en date du 24 septembre 2015, un poste de catégorie B de chargé de gestion administrative et marchés publics au sein du SYBERT a été créé. Aussi, une procédure de recrutement a été engagée afin de pourvoir cet emploi par voie de mutation ou de détachement d'un fonctionnaire, ou de recrutement d'un lauréat du concours correspondant. A cet effet, il a été procédé à une large publicité.

Il est rappelé que le chargé de gestion administrative et marchés publics a notamment pour mission de :

- pour les marchés publics :
 - rédiger, sécuriser et suivre les marchés publics, au niveau administratif et juridique,
 - gérer la Commission d'Appel d'Offres et la Commission des Achats,
 - organiser et classer les marchés pour une gestion transversale et efficace,
- pour la gestion des assemblées :
 - garantir le respect du calendrier et des procédures des instances en lien avec les élus et la direction générale du SYBERT ; organiser et planifier ce calendrier,
 - participer à l'élaboration des dossiers préparatoires,
 - assurer la gestion du Comité Syndical (quorum, signatures, logistique...),
 - rédiger des arrêtés et tenir les recueils administratifs,
 - mettre à jour les données du site internet sur la problématique Assemblées,
- contribuer à l'expertise juridique (veille juridique, contentieux) dans les domaines des marchés, des assemblées, des RH et tous autres domaines intéressants le SYBERT,
- apporter une aide ponctuelle auprès du référent RH dans la gestion RH du SYBERT (saisie des éléments de paye, déclarations diverses...).

La personne retenue à l'issue de cette procédure de recrutement est titulaire d'un master de droit public. Elle dispose d'une expérience professionnelle de 8 ans dans le domaine des marchés publics et d'une expérience avérée en collectivité locale.

Toutefois, celle-ci n'est ni titulaire, ni lauréate inscrite sur liste d'aptitude. Il est donc proposé de retenir sa candidature dans le cadre de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, qui prévoit notamment que, « pour les besoins de continuité du service, les emplois permanents des collectivités et établissements peuvent être occupés par des agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an ».

Il convient en conséquence de définir les conditions de son recrutement.

Considérant notamment :

- la déclaration de vacance de l'emploi,
- le recrutement infructueux de fonctionnaires territoriaux ou de candidats sur liste d'aptitude correspondant au profil recherché,
- la nature des fonctions afférentes à cet emploi,
- les activités et responsabilités à confier à l'agent recruté,
- les besoins du service en raison du caractère particulier des missions confiées.

Éléments du recrutement :

- contrat de droit public,
- durée d'un an à compter du 1^{er} mai 2016,
- travail à temps complet,
- indice brut de rémunération 367, en référence au grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe et le cas échéant le supplément familial de traitement, afférent à cet indice brut,
- régime indemnitaire conforme aux délibérations du Conseil Districale du 15 octobre 1994 et du Conseil Communautaire du 25 juin 2009 (de niveau 4B en référence au grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe).

A l'unanimité, le Bureau :

- **se prononce favorablement sur le recrutement d'un agent non titulaire sur le poste de chargé de gestion administrative et marchés publics à temps complet dans le cadre des dispositions de l'article 3-2 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984,**
- **autorise Monsieur le Président, ou son représentant, à signer le contrat à intervenir dans ce cadre.**

Pour extrait conforme,

Le Président

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 23

Contre : 0

Abstention : 0

Préfecture du Doubs

Reçu le

10 MAI 2016

Contrôle de légalité

