

## **Extrait du Registre des délibérations du Bureau**

### **Séance du Jeudi 12 Septembre 2019**

Membres du Bureau en exercice : 37

Le Bureau, régulièrement convoqué, s'est réuni Salle Robert Schwint - La City 4 Rue Gabriel Plançon 25043 BESANCON CEDEX, sous la présidence de M. Jean-Louis FOUSSERET, Président de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole.

Ordre de passage des rapports : 0.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 4.1, 5.1, 5.2, 7.1, 7.2, 7.3

La séance est ouverte à 18h10 et levée à 21h10.

#### **Etaient présents :**

M. Jean-Louis FOUSSERET, M. Gabriel BAULIEU, M. Michel LOYAT, M. Alain BLESSEMAILLE, Mme Françoise PRESSE, M. Jean-Yves PRALON, M. Dominique SCHAUSS, M. François LOPEZ, Mme Karima ROCHDI, Mme Martine DONEY, M. Anthony POULIN, M. Serge RUTKOWSKI, Mme Sylvie WANLIN, M. Marcel FELT, M. Daniel HUOT, M. Pascal DUCHEZEAU, Mme Catherine BARTHELET, M. Pierre CONTOZ, M. Fabrice TAILLARD, M. Yves MAURICE, M. Michel JASSEY, M. Gilles ORY, M. Nicolas BODIN, M. Thierry MORTON

#### **Etaient absents :**

M. Robert STEPOURJINE, M. Pascal CURIE, M. Jean-Paul MICHAUD, Mme Elsa MAILLOT, M. Jacques KRIEGER, M. Yoran DELARUE, M. Christophe LIME, M. Bernard GAVIGNET, M. Alain LORIGUET, M. Emmanuel DUMONT, M. Pascal ROUTHIER, Mme Catherine THIEBAUT, Mme Marie ZEHAF

**Secrétaire de séance** : M. Gabriel BAULIEU

#### **Procurations de vote :**

**Mandants** : R. STEPOURJINE, E. MAILLOT, J. KRIEGER, Y. DELARUE, C. LIME, M. ZEHAF

**Mandataires** : F. TAILLARD, P. DUCHEZEAU, A. BLESSEMAILLE, M. DONEY, A. POULIN, M. LOYAT

## Actualisation de la Liste des Emplois Permanents – Création de postes

**Rapporteur** : Gabriel BAULIEU, Vice-Président

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

<b>Inscription budgétaire</b>
« Charges de personnel » Budget principal

**Résumé :**

Modification de la Liste des Emplois Permanents de Grand Besançon Métropole afin de tenir compte de l'évolution des besoins.

### I. Création d'un poste de Géomaticien-Topographe auprès de la Direction Foncier-Topographie

#### A/ Contexte

Dans le cadre de la Réforme anti-endommagement des réseaux enterrés du 15 février 2012, obligation est faite aux concessionnaires de réseaux enterrés de répondre aux demandes de travaux (DT-DICT) en indiquant sur un même plan les éléments de leur réseau et un fond topographique de surface précis et à jour, le PCRS. Grand Besançon Métropole a engagé un partenariat avec ENEDIS pour l'acquisition initiale de ce fond de plan et prévoit un partenariat avec ENEDIS et GRDF pour sa mise à jour.

Une délibération de bureau, datée du 29 octobre 2018, entre ENEDIS et la CAGB a entériné une première convention de partage des coûts de l'acquisition d'une orthophotographie précise et d'une restitution sous forme d'un référentiel topographique à très grande échelle (RTGE = PCRS augmenté).

Une deuxième convention pour la mise à jour de ces données et les processus de remontées d'information entre les différents partenaires devra être signée en 2019-2020.

La mise en œuvre du PCRS, à la charge des services de Grand Besançon Métropole, entre dans le champ des missions du service Topographie. Elle nécessite de mettre en place immédiatement une gestion active des données pour éviter leur obsolescence : élaboration de procédure et de bases de données géographiques, animation à l'échelle du territoire, gestion des retours d'informations de fin de travaux entre services et partenaires, recherche d'autres partenaires.

La prise en charge de ces nouvelles missions par le service Topographie requiert la création d'un poste dédié.

#### B/ Evolution envisagée

Il est nécessaire de créer un poste de Géomaticien-Topographe à temps complet dans les effectifs permanents de Grand Besançon Métropole au sein du département Urbanisme et Grands Projets Urbains, direction Foncier-Topographie, service de la Topographie.

Poste de catégorie B, du cadre d'emploi des techniciens territoriaux.

### Missions générales du poste

- mise en œuvre du Plan de Corps de Rues Simplifié en lien avec le chef de service (base de données, procédures),
- animation du partenariat (réunions, procédures, convention, recherche de partenaires...),
- évaluation des besoins et des moyens à mettre en œuvre, bons de commandes, réception des prestations,
- intégration des données et finalisation des dossiers pour diffusion aux services techniques et aux partenaires,
- levés ou contrôles topographiques de surface ou de réseaux souterrains,
- délimitation du domaine public,
- instruction des dossiers « Droits du sol » pour la partie liée à la domanialité publique,
- renseignement auprès du public, des collectivités membres ou des autres services.

Il sera recherché un partage des frais liés à la gestion du PCRS entre les partenaires concessionnaires de réseaux.

Le recrutement sera effectué en fin d'année 2019.

Dans l'hypothèse où le poste ne serait pas pourvu par un fonctionnaire, un agent contractuel pourra être recruté (en application de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984) et percevra une rémunération fixée en référence à un grade du cadre d'emploi des techniciens, ainsi que le régime indemnitaire afférent dans les conditions prévues par la délibération du Conseil Districale du 15 octobre 1994 et du Conseil Communautaire du 25 juin 2009.

## **II. Création d'un poste de chargé de travaux auprès de la Direction Grands Travaux**

### A/ Contexte

La Direction Grands Travaux qui assure des missions de Maîtrise d'œuvre et d'Assistance à maîtrise d'ouvrage a besoin de consolider ses équipes, notamment pour l'activité de surveillance des travaux liée au projet de Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain.

Ce projet majeur dont il a été fait le choix de porter la maîtrise d'œuvre en interne, vient s'ajouter à une activité globalement à la hausse. En effet, que ce soit suite à la mutualisation de la Direction entre la Ville de Besançon et la Communauté d'agglomération en 2017, ou plus récemment, avec le passage en Communauté urbaine, la Direction Grands Travaux est amenée à accroître à la fois ses domaines d'activité (tourisme, habitat, transport, voirie, aide aux communes...), et son territoire d'intervention.

Le recrutement d'un chargé de travaux supplémentaire sera présenté en Comité Technique le 13 septembre, tout comme l'ajustement organisationnel de la Direction qui vise à la structurer en deux services : « études » et « conduite d'opérations ».

### B/ Evolution envisagée

Il est nécessaire de créer un poste de chargé de travaux à temps complet dans les effectifs permanents de Grand Besançon Métropole, au sein du département Urbanisme et Grands Projets Urbains, Direction Grands Travaux. Poste de catégorie B, relevant du cadre d'emploi des techniciens territoriaux.

### Missions générales du poste

Sous la responsabilité du chargé d'opérations, le chargé de travaux a en charge le suivi technique et financier des travaux dans les domaines de compétence de la direction. Les missions du chargé de travaux sont les suivantes :

- suivi quotidien des chantiers de VRD, d'aménagement urbain et paysager, de démolition, relevant des missions de maîtrise d'œuvre et de la coordination des services municipaux concernés par le projet, et ponctuellement de maîtrise d'ouvrage,
- suivi de la bonne exécution des travaux,
- rendu compte quotidien de l'avancement au chargé d'opérations,
- maîtrise des pièces techniques de marché (CCTP, BPU, plans), du CCTG et ses fascicules, des règles de l'art,

- contrôle de l'exécution financière des marchés et de son avancement,
- vérification de la bonne tenue du planning,
- contrôle de la conformité des travaux vis à vis des plans d'exécution,
- coordination du chantier avec les services techniques (topographie, éclairage public, signalisation, circulation, espaces verts, eau et assainissement, sports, etc.),
- animation des réunions de chantier et rédaction des comptes rendus,
- vérification de l'avancement du plan de récolement, complément de levé en lien avec le concepteur projeteur,
- participation aux opérations de réception.

Le recrutement sera effectué en fin d'année 2019.

Dans l'hypothèse où le poste ne serait pas pourvu par un fonctionnaire, un agent contractuel pourra être recruté (article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984) avec une rémunération en référence à un grade du cadre d'emploi de technicien et un régime indemnitaire afférent dans les conditions prévues par la délibération du Conseil Districale du 15 octobre 1994 et du Conseil Communautaire du 25 juin 2009.

### **III. Création d'un poste de chef de projet évènementiel, Coordinateur du festival Grandes Heures Nature auprès du Directeur Général Adjoint mutualisé du « Pôle Services à la Population »**

#### **A/ Contexte**

Inscrit comme 1<sup>er</sup> volet structurant de son projet de territoire, Grand Besançon Métropole entend que GRANDES HEURES NATURE contribue au rayonnement et à l'attractivité avec la qualité de son environnement naturel et patrimonial, ses qualités touristiques et un festival annuel comprenant un salon de professionnels (en partenariat avec la SEM Micropolis) dont la première édition s'est déroulé du 13 au 16 juin 2019.

GRANDES HEURES NATURE doit permettre de rassembler les 68 communes de l'Agglomération, leurs habitants, les clubs et associations autour d'une idée force : faire d'un projet sportif un projet de cohésion grâce aux liens et aux synergies développées pour y parvenir.

La préservation environnementale est au cœur du projet afin de pérenniser les qualités naturelles du territoire pour le plus grand plaisir et la bonne connaissance des pratiquants.

#### **B/ Evolution envisagée**

Il est nécessaire de créer un poste de chef de projet évènementiel à temps complet dans les effectifs permanents de Grand Besançon Métropole de catégorie A, filière administrative, du cadre d'emploi des attachés territoriaux.

#### **Missions générales du poste :**

- garantir l'avancée du projet et de sa bonne réalisation dans le respect des objectifs identifiés, fixés et des délais impartis par le comité de pilotage et la direction de projet dans le cadre du pré-programme publié,
- constituer une équipe dédiée au Festival et l'animer ; déterminer les fonctions de chacun(e), planifier et organiser les tâches ; si besoin élaborer des cahiers des charges nécessaires à la bonne réalisation du Festival,
- faire preuve d'autonomie ; décider des options techniques et non stratégiques,
- formaliser le travail réalisé et les décisions prises ou à prendre ; en rendre compte,
- être le référent de la communication générale du Festival en lien avec la direction de projet,
- participer aux choix de communication et de vecteurs. Si besoin, présenter le Festival dans d'autres évènements, à la presse ...,
- recherche des financements, des sponsors et/ou des mécènes en lien avec la direction de projet, les directions et chefs de services ainsi que la SEM Micropolis,
- assurer le suivi financier du Festival et l'exécution budgétaire en lien avec la Direction de projet.
- assurer le bilan du Festival, son évaluation et le suivi en proposant les pistes d'évolutions pour les éditions suivantes ; il contribue à installer le Festival Grandes Heures Nature en vue de sa pérennisation en lien avec le Projet Grandes heures Nature et le responsable de l'animation de la direction des Sports,

- mettre en place le Festival Grandes Heures Nature; assurer le pilotage et une coordination transversale rigoureuse; mobiliser et impulser la dynamique nécessaire, planifier ; rendre compte et faire valider ; évaluer,
- communiquer et animer ; faire preuve de créativité, de flexibilité; gérer les risques et les imprévus.

#### **IV. Création d'un poste de chargé de gestion auprès du secrétariat général du pôle culture**

##### A/ Contexte

Le Secrétariat général du pôle culture - composé d'un cadre A et de deux cadres C - a été créé en 2013 et avait pour missions la gestion des projets des établissements culturels liés à la Ville, la gestion administrative générale du pôle (commissions, CM, instances RH, promotions...), la préparation budgétaire du pôle et de la direction de l'Action culturelle, la programmation des travaux, le suivi PPI, le secrétariat et la tenue des agendas des élus, de la DAC et du SG.

Si à l'origine ce service était conçu comme un support partagé entre le secrétaire général et la Direction de l'Action Culturelle (DAC), dans la réalité, l'activité grandissante de la DAC (développement de dispositifs comme les parcours culturels, gestion du mardi des rives, du Grand 8 pour Grand Besançon Métropole, refonte du processus de subventionnement, mise en place d'un schéma d'enseignement musical...) a mobilisé à plus de 80% l'activité des deux postes C.

En parallèle, depuis 2013, la fonction de Secrétaire général du pôle elle-même s'est beaucoup développée du fait du développement d'une fonction supplémentaire d'adjoint du DGAS qui se traduit par un accompagnement plus fort des élus ville et de Grand Besançon Métropole, de la mutualisation et donc un développement du périmètre d'intervention (musée des maisons comtoises de Nancray, CRR), de la gestion de missions nouvelles (gestion des crédits de vacation et de déplacements au niveau du pôle, pilotage de la revue de projets...), d'une multiplication des projets en tant que Chef de projet (l'extension de la Rodia, la rénovation partielle du théâtre Ledoux, atelier de décors de la rue de Trey, la création de réserves à Nancray...) et du développement de la fonction opérationnelle (soutien aux projets et accompagnement des directions : MBAA, future grande bibliothèque).

##### B/ Evolution envisagée

Pour assister le secrétaire général, il est donc proposé de créer par redéploiement interne un poste de chargé de gestion relevant du cadre d'emploi des rédacteurs (catégorie B de la filière administrative) à temps complet dans les effectifs permanents de Grand Besançon Métropole.

Sous la responsabilité du Secrétaire Général le poste sera dédié au suivi de l'activité interne et externe du pôle (fonction ressources) et au soutien aux projets structurants (fonction projets).

##### **Mission générales du poste :**

##### **Missions mutualisées Direction Action Culturelle et Secrétariat Général**

- assure le suivi des marchés publics : élaboration des pièces administratives, suivi et mise en œuvre, et mise à jour de tableaux de suivi,
- contribue à la formalisation des conventions,
- référent finances.

##### **Missions propres au Secrétariat Général :**

##### **Fonction ressources :**

- suivi des délibérations des assemblées,
- assure le suivi financier et comptable du budget du pôle : élaboration OB, BP, DM, tableaux de bords financiers et suivi.

##### **Sur les établissements rattachés à Grand Besançon Métropole et la Ville (6) :**

- suivi administratif, financier, juridique des conventions d'objectifs pluriannuelles des établissements et des futurs contrats de gestion : soutien à l'élaboration, au renouvellement, versement des subventions, formalisation des avenants, demandes d'interventions,
- seconde le SG dans la préparation et le suivi des CA de l'ensemble des EP ainsi que leurs projets : montage des comités techniques, préparation de notes stratégiques aux élus...,
- élabore et suit des outils de pilotage de l'activité : tableau de bord des fréquentations (origines notamment), calendrier des programmations.

#### **Sur les directions du pôle (6) :**

- finances : crée et assure les conditions de la transversalité budgétaire du pôle : seconde le SG dans la préparation des étapes budgétaires pour le pôle, assiste à la formalisation des orientations politiques arrêtées dans ce cadre, construit un outil de suivi des taux de consommation des crédits au niveau du pôle,
- élabore et suit des outils de pilotage de l'activité des directions : tableaux de bord, programmation annuelle,
- RH : suivi des promotions avec le SG, suivi de la consommation des crédits RH (déplacements et remplacements),
- bâtiments : suivi pluriannuel de la programmation des travaux.

#### **Fonction projets :**

- suivi avec le SG des projets structurants du pôle en appui des directions ou établissements concernés (MRD et Grande Bibliothèque notamment) : création d'outils de suivi des projets, appui des directions y compris via une mise à disposition temporaire,
- pratique l'entraide auprès d'autres acteurs du service ou de la collectivité (surcharge de travail, évènements particuliers...).

Ce poste serait créé par redéploiement via la suppression d'un poste C de la filière technique, poste mis à disposition de l'EPCC les Deux scènes (départ de l'agent en décembre 2018) et d'une évolution de ce poste en catégorie B, filière administrative, du cadre d'emploi des rédacteurs.

Le recrutement sera effectué en fin d'année 2019.

#### **A l'unanimité, le Bureau se prononce favorablement :**

- **la création d'un poste de Géomaticien-Topographe relevant du cadre d'emploi des Techniciens Territoriaux au sein de la direction Foncier-Topographie,**
- **la création d'un poste de Chargé de travaux relevant du cadre d'emploi des Techniciens territoriaux au sein de la Direction Grands Travaux,**
- **la création d'un poste de chef de projet évènementiel, coordinateur du festival Grandes Heures Nature relevant du cadre d'emploi des attachés territoriaux auprès du Directeur Général Adjoint mutualisé du « Pôle Services à la Population»,**
- **la création d'un poste de chargé de gestion relevant du cadre d'emplois des rédacteurs au sein du secrétariat général du Pôle Culture,**
- **la modification en conséquence de la Liste des Emplois Permanents afin de tenir compte de l'évolution des besoins.**

Pour extrait conforme,

Le Vice-Président suppléant,

Gabriel BAULIEU  
1<sup>er</sup> Vice-Président

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 30

Contre : 0

Abstention : 0

Ne prennent pas part au vote : 0