



EXTRAIT DU REGISTRE des Délibérations du Conseil Municipal

Séance du 22 juin 2017

Le Conseil Municipal, convoqué le 15 juin 2017, s'est réuni dans le lieu habituel de ses séances.

Conseillers Municipaux en exercice : 55

Présidence de M. Jean-Louis FOUSSERET, Maire.

Étaient présents :

M. Jean-Louis FOUSSERET, M. Eric ALAUZET, M. Frédéric ALLEMANN, Mme Anne-Sophie ANDRIANTAVY, Mme Sorour BARATI-AYMONIER (à compter de la question 21), M. Thibaut BIZE, M. Nicolas BODIN, M. Patrick BONTEMPS, M. Emile BRIOT, Mme Claudine CAULET, M. Gueric CHALNOT, M. Pascal CURIE (jusqu'à la question 66 incluse), M. Yves-Michel DAHOUI, Mme Danielle DARD, M. Cyril DEVESA, M. Emmanuel DUMONT, Mme Béatrice FALCINELLA, M. Abdel GHEZALI, Mme Solange JOLY, Mme Myriam LEMERCIER, M. Jean-Sébastien LEUBA, M. Christophe LIME, M. Michel LOYAT, Mme Elsa MAILLOT, Mme Carine MICHEL (jusqu'à la question 38 incluse), Mme Danielle POISSENOT, M. Yannick POUJET, M. Anthony POULIN (à compter de la question 3), Mme Françoise PRESSE, Mme Rosa REBRAB, Mme Karima ROCHDI, M. Dominique SCHAUSS, M. Rémi STHAL, Mme Ilva SUGNY (jusqu'à la question 38 incluse), Mme Catherine THIEBAUT, M. Gérard VAN HELLE, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Marie ZEHAF, Mme Catherine COMTE-DELEUZE, M. Laurent CROIZIER, Mme Marie-Laure DALPHIN, Mme Odile FAIVRE-PETITJEAN, M. Philippe GONON, M. Jacques GROSPERRIN, M. Michel OMOURI, Mme Sophie PESEUX, Mme Mina SEBBAH, Mme Christine WERTHE, M. Philippe MOUGIN.

Secrétaire :

Mme Sylvie WANLIN.

Absents :

Mme Sorour BARATI-AYMONIER (jusqu'à la question 20 incluse), M. Pascal CURIE (à compter de la question 67), Mme Myriam EL-YASSA, Mme Carine MICHEL (à compter de la question 39), M. Thierry MORTON, M. Anthony POULIN (jusqu'à la question 2 incluse), Mme Ilva SUGNY (à compter de la question 39), M. Pascal BONNET, M. Ludovic FAGAUT, M. Julien ACARD.

Procurations de vote :

Mme Sorour BARATI-AYMONIER à M. Abdel GHEZALI (jusqu'à la question 20 incluse), M. Pascal CURIE à M. Dominique SCHAUSS (à compter de la question 67), Mme Myriam EL-YASSA à M. Nicolas BODIN, Mme Carine MICHEL à Mme Sylvie WANLIN (à compter de la question 39), M. Thierry MORTON à Mme Marie ZEHAF, M. Anthony POULIN à Mme Anne VIGNOT (jusqu'à la question 2 incluse), Mme Ilva SUGNY à M. Gérard VAN HELLE (à compter de la question 39), M. Pascal BONNET à Mme Christine WERTHE, M. Ludovic FAGAUT à M. Jacques GROSPERRIN, M. Julien ACARD à M. Philippe MOUGIN.

OBJET : 20 - Actualisation de la liste des emplois permanents - Création d'un poste de chargé de gestion et d'un poste d'adjoint de gestion administrative auprès de la Direction de l'Éducation

Actualisation de la liste des emplois permanents

Création d'un poste de chargé de gestion et d'un poste d'adjoint de gestion administrative auprès de la Direction de l'Education

Rapporteur : Mme l'Adjointe MICHEL

I - Création d'un poste de chargé de gestion

A / Contexte

Le 18 janvier 2016, la Municipalité a validé la mise en place d'accueils périscolaires déclarés auprès de la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations) ainsi que le budget afférent (impliquant un renfort à hauteur d'un poste consacré à la gestion de ces déclarations).

La déclaration des accueils périscolaires permet d'obtenir des prestations de la CAF (ASRE et PS).

B / Evolution envisagée

Il est nécessaire en conséquence de créer un poste de chargé de gestion, relevant de la catégorie B de la filière administrative, à temps complet, dans les effectifs permanents de la Ville de Besançon pour faire face à la charge de travail causée par les nouvelles obligations de la DDCSPP.

Sous l'autorité du chef du service périscolaire, l'agent :

- appuie la direction sur la mise en conformité des accueils périscolaires avec la réglementation des accueils collectifs de mineurs,
- assure les enregistrements du personnel concerné par le périmètre de la déclaration des accueils périscolaires dans le logiciel de la DDCSPP et accompagne les chargés de gestion RH dans les modalités administratives de ce personnel,
- compile les données nécessaires à la CAF et à la DDCSPP (suivi d'activités, tableau de reporting...),
- assure le suivi des commissions de sécurité des locaux périscolaires. Il rédige et saisit les fiches déclaration (fiches complémentaires, fiches PMI...),
- organise, met en œuvre et assure le suivi du plan de formation BAFA selon les directives de la direction Education.

II - Création d'un poste d'adjoint de gestion administrative

A / Contexte

Il y a un an, l'organisation de la direction de l'Education a été territorialisée (c'est-à-dire découpée en 4 secteurs géographiques) à l'exception du service accueil - inscriptions qu'il convient aujourd'hui de réorganiser dans cette même logique.

Parallèlement le calendrier d'inscriptions scolaires et périscolaires, même s'il est ouvert toute l'année, connaît des variations saisonnières qu'il convient de lisser sur l'année afin de rendre un meilleur service à l'usager et de mieux anticiper les rentrées.

Le renforcement du service inscriptions par la création d'un poste répond à ces deux enjeux.

B / Evolution envisagée

Il est nécessaire de créer un poste d'adjoint de gestion administrative, relevant de la catégorie C de la filière administrative, à temps complet, dans les effectifs permanents de la Ville de Besançon.

Sous l'autorité du chargé de gestion inscriptions et facturation, l'agent :

- assure en polyvalence avec les autres agents du service la fonction d'accueil inscriptions (accueil des familles pour inscriptions scolaires et périscolaires),
- régle en collaboration avec ses trois autres collègues la mission d'accueil inscription (organisation des campagnes d'inscriptions scolaires et périscolaires, traitement statistique des données d'inscription et de fréquentation scolaires et périscolaires, régulation avec les différents sites de la Direction, préparation des commissions d'inscription périscolaires).

Propositions

Le Conseil Municipal est invité à se prononcer sur :

- la création d'un poste de chargé de gestion relevant de l'ensemble des grades du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux,
- la création d'un poste d'adjoint de gestion administrative relevant de l'ensemble des grades du cadre d'emploi des adjoints administratifs au sein de la direction de l'Education,
- la modification en conséquence de la Liste des Emplois Permanents afin de tenir compte de l'évolution des besoins.

Après en avoir délibéré et sur avis favorable unanime (1 abstention) de la Commission n° 2, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés (2 abstentions), décide d'adopter les propositions du Rapporteur.

Pour extrait conforme,
Pour le Maire,
La Première Adjointe,


Danielle DARD.



Rapport adopté à l'unanimité

Pour : 53

Contre : 0

Abstentions : 2

Préfecture du Doubs

Reçu le

03 JUL. 2017

Contrôle de légalité

