



Extrait du Registre Des Délibérations

L'an deux mille vingt-et-un

Le 07 Juillet 2021 à 18 heures

Le Conseil Communautaire de Grand Cubzaguais Communauté de Communes dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au siège de Grand Cubzaguais Communauté sous la présidence de Madame Valérie GUINAUDIE, Présidente de séance.

Date de convocation le 28 Juin 2021.

DELEGUES EN EXERCICE : 37

NOMBRE DE PRESENTS : 23

NOMBRE DE VOTANTS : 27

Objet : Création de postes et validation du tableau des effectifs

Présents : 23

BORRELLY Marie Claire (Saint André de Cubzac), BRIDOUX-MICHEL Nadia (Cubzac les Ponts), BRUN Jean Paul (Saint Antoine-Val de Virvée), CAILLAUD Mathieu (Saint André de Cubzac), COURSEAUX Michael (Saint André de Cubzac), DARHAN Laurence (Bourg), FUSEAU Michael (Pugnac), GALLIER Patrice (Saint Gervais), GUINAUDIE Valérie (Mombrier), HERNANDEZ Sandrine (Saint André de Cubzac), JEANNET Serge (Gauriaguet), JOLLIVET Célia (Peujard), JOLY Pierre (Bourg), LAVAUD Véronique (Saint André de Cubzac), LOUBAT Sylvie (Salignac-Val de Virvée), MARTIAL Christophe (Val de Virvée), MONSEIGNE Célia (Saint André de Cubzac), PEROU Laurence (Saint André de Cubzac), PINSTON Stéphane (Saint André de Cubzac), RAMBERT Jacqueline (Saint Gervais), SUBERVILLE Jean Pierre (Saint Laurent d'Arce), TARIS Roger (Tauriac), TELLIER Nicolas (Saint André de Cubzac).

Absents excusés ayant donné pouvoir : 4

AYMAT Pascale (Saint André de Cubzac) à BORRELLY Marie Claire (Saint André de Cubzac), MABILLE Christian (Peujard) à JOLLIVET Célia, POUX Vincent (Saint André de Cubzac) à PINSTON Stéphane (Saint André de Cubzac), TABONE Alain (Cubzac les Ponts) à BRIDOUX-MICHEL Nadia (Cubzac les Ponts).

Absents excusés : 4

BAGNAUD Gérard (Cubzac les Ponts), BLANC Jean Franck (Teuillac), COUPAUD Catherine (Pugnac), POUCHARD Éric (LANSAC).



Absents : 6

BELMONTE Georges (Saint André de Cubzac), BOUCHET Marie Christine (Prignac et Marcamps), BOURSEAU Christiane (Virzac), FAMEL Olivier (Saint André de Cubzac), GRAVINO Bruno (Saint Trojan), GUINAUDIE Sylvain (Aubie/Espessas-Val de Virvée).

Secrétaires de séance : COURSEAUX Michaël

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), et notamment ses articles L5111-7 et L 5111-8,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la Loi 84-53 du 26 janvier 1984 – articles 3 II,

Vu le Décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,

Vu le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

Vu le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,

Vu le Décret n°2006-1693 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation,

1-Assistant(e) de gestion des ressources humaines

La procédure de recrutement d'un.e Assistant(e) de gestion des ressources humaines n'a pas permis de recruter un agent sur les grades ouverts par la délibération n°2021-39 (adjoint territorial ou rédacteur territorial).

La candidature retenue concerne un **agent adjoint administratif principal 1ère classe** pour lequel il est nécessaire d'ouvrir un poste au tableau des effectifs.

Considérant la nécessité de recruter des agents permanents sur les postes ci-dessous :

2-Instructeur(trice) Autorisation du droit des sols



Il est proposé la création d'un poste à temps complet afin de permettre le renfort du service commun IADS.

Ce renfort des ETP mis à disposition du service commun fait suite à l'évolution substantielle et pérenne du nombre de dossiers d'autorisation du droit des sols gérés par le service.

En effet, le nombre d'actes traités par le service commun a augmenté de 7.25% depuis 2016. Aussi, en moyenne nationale, si un agent instructeur traite 250 actes pondérés par an, la moyenne des agents du service commun intercommunal s'élève à 372 actes. Au regard du premier semestre 2021, le volume du nombre de dossier à instruire continue d'augmenter.

Les missions principales assurées sur ce poste sont :

- Instruction des demandes d'Autorisation d'Occupation du Sol (certificat d'urbanisme -type b, déclarations préalables, permis de construire et de démolir, permis d'aménager). Cette instruction est effectuée à l'aide du logiciel CART@DS.
- Consultations des services en fonctions des dossiers
- Rédaction des arrêtés et courriers inhérents aux actes d'urbanisme et suivi administratif des dossiers (recevabilité, proposition des arrêtés d'autorisation ou de refus).
- Conseil aux Maires des Communes des dossiers instruits
- Veille juridique

Cette ouverture de poste donnera donc lieu à déclaration de vacance d'emploi avec appel à candidature sur les grades suivants :

- Adjoint administratif
- Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe
- Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe
- Adjoint technique
- Adjoint technique principal de 2^e classe
- Adjoint technique principal de 1^{ère} classe

En ce qui concerne ce poste Instructeur(trice) Autorisation du droit des sols, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi sera susceptible d'être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 en cas de vacance temporaire d'un emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale d'un an, renouvelable une fois si la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'a pas abouti.

Le poste sera ouvert à des agents possédant au minimum un diplôme de niveau 6 (bac +3, licence, licence pro).



Les candidats devront posséder des compétences ou une expérience en instruction ou bureau d'études associé d'au moins 1 an.

L'agent sera recruté par référence à un indice Majoré sur la grille indiciaire des adjoints administratif ou adjoint technique selon le profil du candidat.

La rémunération brute sera établie par référence à la grille indiciaire des grades de recrutement entre le premier et le dernier échelon.

Les postes sur les grades qui ne seront pas utiles seront fermés et donc supprimés du tableau des effectifs selon la procédure classique.

3-Animateur(trice) de Relais d'Assistante Maternelles/LAEP/OAPE

Il est proposé de créer un poste d'animateur(trice) de Relais d'Assistante Maternelles/LAEP/OAPE en **quotité 18/35^{ème}**.

Ce poste à temps non complet existe depuis mars 2019 du fait de la mise en place de l'offre d'accueil petite enfance mais n'avait pas fait l'objet d'une création d'emploi permanent. La création de poste permettra de stabiliser l'équipe sur un recrutement sur emploi permanent.

Les missions du poste consistent principalement pour le volet RAM/OAPE en :

- L'information des parents
- L'information des professionnels de l'accueil de la petite enfance
- Participer à l'observation des conditions locales d'accueil du jeune enfant

Pour le volet LAEP :

- Accompagnement et soutien à la fonction parentale
- Favoriser et accompagner la première séparation
- Favoriser le lien enfant parent
- Mettre en place des espaces propices à l'échanges entre pairs

Cette ouverture de poste donnera donc lieu à déclaration de vacance d'emploi avec appel à candidature sur le **grade d'adjoint d'animation**.

En ce qui concerne ce poste d'animateur(trice) de Relais d'Assistante Maternelles/LAEP/OAPE, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi sera susceptible d'être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 en cas de vacance temporaire d'un emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale d'un an, renouvelable une fois si la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'a pas abouti.

Le poste sera ouvert à des agents possédant au minimum un diplôme de niveau 5 (bac +2, notamment EJE, puéricultrice, infirmière, assistant.e de service social, conseiller.e en



économie sociale et familiale, animateur(trice) socio-culturel(le), psychomotricien(ne), psychologue, etc.) pour un recrutement sur le grade d'adjoint d'animation.

Les candidats devront justifier d'un diplôme ou d'une expérience professionnelle confirmée dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants ou du travail social.

L'agent sera recruté par référence à un indice Majoré sur la grille indiciaire des adjoints d'animation selon le profil du candidat.

La rémunération brute sera établie par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement entre le premier et le dernier échelon.

4-Responsable du Service « Planification Territoriale et habitat »

Ce poste à temps complet est actuellement pourvu sur le grade d'attaché mais n'avait pas fait l'objet d'une création d'emploi permanent.

L'agent sera chargé de :

- Traduire les orientations politiques des élus communautaires en coordonnant l'élaboration d'un Programme Local de l'Habitat du Grand Cubzaguais
- Accompagner les élus dans la définition et l'animation d'une politique intercommunale d'attributions de logements sociaux et de mixité sociale
- Suivre et piloter les dispositifs d'amélioration de l'habitat existant sur le territoire
- Participer à la concertation organisée par les bailleurs sociaux du Territoire, dans le cadre de l'élaboration des Conventions d'Utilité Sociales signées avec l'Etat
- Représenter la collectivité auprès des comités de pilotage ou techniques organisés par les partenaires de la collectivité, en matière d'habitat et de logements
- Piloter, en lien avec les deux Communautés de Communes adhérentes, la procédure d'élaboration du SCoT du Cubzaguais Nord Gironde

A ce titre, l'agent sera mis à disposition du Syndicat Mixte de SCoT à hauteur de 40% de son temps de travail.

Cette ouverture de poste donnera donc lieu à déclaration de vacance d'emploi avec appel à candidature sur le grade d'attaché territorial pour un poste à pourvoir à compter du 01/09/2021.

En ce qui concerne ce poste de Responsable du Service « Planification Territoriale et habitat », en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi sera 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 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.



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 pourra être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

Le poste sera ouvert à des agents possédant au minimum un diplôme de niveau 7 (bac+5 Master) et d'une expérience significative d'au moins 4 ans dans le domaine de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme, notamment en matière de SCOT et PLH.

L'agent sera recruté par référence à un indice Majoré sur la grille indiciaire des attachés territoriaux selon le profil du candidat.

La rémunération brute sera établie par référence à la grille indiciaire des grades de recrutement entre le premier et le dernier échelon.

Le poste étant déjà prévu au tableau des effectifs sur le grade d'attaché territorial il n'est pas créé au tableau des effectifs ce jour.

5-Agent d'accueil

Il est proposé la création d'un poste à temps complet afin de permettre le renfort du service accueil de la Maison France Service à compter du 01/10/2021.

Ce renfort des ETP du service commun fait suite à la fin du contrat en Parcours Emploi Compétence d'un des agents d'accueil au 30/09/2021.

Conformément à l'avenant n°2 à la Convention Départementale France Services du 8 janvier 2020, la France Services se doit de proposer à minima 24 heures par semaine, un effectif précis d'agents d'accueil pouvant prendre en charge les demandes d'accompagnement aux démarches. Ainsi, afin de maintenir cet engagement, selon les besoins de la structure et en adéquation avec le territoire, il est recommandé qu'un minimum de 2 agents soient en capacité d'accueillir les usagers, de les aiguiller, de les accompagner et d'assurer la continuité du service public.

Les missions principales assurées sur ce poste sont :

- Accueil physique de la Communauté de Communes au siège de la CdC à Saint-André de Cubzac
- Accueil téléphonique : filtrage de tous les appels et des visites, relais public – services
- Accompagnement des administrés dans leurs démarches administratives via l'espace multimédia : 10 opérateurs nationaux et autres partenaires.
- Gestion de l'espace de documentation
- Enregistrement et archivage (scan et classement informatique), des courriers en entrée et en sortie, affranchissement et dépôt du courrier de la Communauté de Communes et des partenaires.



- Accueil des partenaires en permanences, de leurs rendez-vous et gestion des flux vers les salles de réunion.
- Gestion des stocks des fournitures administratives de la MSP
- Tenue et mise à jour du panneau d'affichage extérieur
- Secrétariat du DGS et des DGA à leur demande (courriers, prises de rdv...)

Cette ouverture de poste donnera donc lieu à déclaration de vacance d'emploi avec appel à candidature sur le **grade d'Adjoint Administratif**.

En ce qui concerne ce poste d'Agent d'Accueil, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi sera susceptible d'être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 en cas de vacance temporaire d'un emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale d'un an, renouvelable une fois si la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'a pas abouti.

Le poste sera ouvert à des agents possédant au minimum un diplôme de niveau 3 (BEP).

Les candidats devront posséder une expérience d'un an en tant qu'agent d'accueil d'une collectivité territoriale. Les candidatures des agents ayant suivis les formations Maison France Services seront priorisées.

L'agent sera recruté par référence à un indice Majoré sur la grille indiciaire des adjoints administratif selon le profil du candidat.

La rémunération brute sera établie par référence à la grille indiciaire des grades de recrutement entre le premier et le dernier échelon.

Les postes sur les grades qui ne seront pas utiles seront fermés et donc supprimés du tableau des effectifs selon la procédure classique.

6-Secrétaire des Assemblées

Il est proposé la création d'un poste à temps complet à compter du 19/10/2021 afin de pérenniser le poste de secrétaire des Assemblée, assuré jusqu'au 18/10/2021 par un contrat PEC.

Les missions principales assurées sur ce poste sont :

- Préparation des séances du bureau, Conseil communautaire et commissions :
- Réalisation des convocations : garantir la tenue des délais d'envoi et de réception en direction des membres du conseil, des commissions et autres instances, vérification préalable des projets de délibérations auprès de chaque service émetteur et mise en forme des délibérations, rédaction de l'ordre du jour et de la note de synthèse, rédaction du procès-verbal et des comptes rendus de séance



- Mise en place d'un pré-contrôle de légalité et transmission des actes aux services chargés du contrôle de légalité (pastell)
- Réaliser les mesures de publicité des actes dont affichage et certificat d'affichage
- Assurer le suivi des délibérations et conventions/actes, diffusions aux services et destinataires des actes
- Archivage électronique et papier (registre) des délibérations, décisions et arrêtés de portée générale
- Réalisation du Recueil des Actes Administratifs
- Tenue à jour du tableau des décisions prises en vertu des délégations, à rapporter en Conseil Communautaire
- Concevoir des tableaux de bord de gestion de ces actes et impulser des dispositifs de veille
- Ponctuellement : Assister le DGS et Rédaction de courriers et actes administratifs

A titre accessoire l'agent effectue des heures au sein de l'équipe des agents d'accueil Maison France Service.

Cette ouverture de poste donnera donc lieu à déclaration de vacance d'emploi avec appel à candidature sur **le grade d'Adjoint Administratif**.

En ce qui concerne ce poste de Secrétaire des Assemblées, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi sera susceptible d'être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 en cas de vacance temporaire d'un emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale d'un an, renouvelable une fois si la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'a pas abouti.

Aucun niveau de diplôme n'est exigé pour pouvoir candidater à ce poste. Néanmoins les candidats devront démontrer soit une expérience d'au moins un an sur ce type de poste dans une collectivité soit un cursus en rapport avec les missions exercées.

L'agent sera recruté par référence à un indice Majoré sur la grille indiciaire des adjoints administratif selon le profil du candidat.

La rémunération brute sera établie par référence à la grille indiciaire des grades de recrutement entre le premier et le dernier échelon.

Les postes sur les grades qui ne seront pas utiles seront fermés et donc supprimés du tableau des effectifs selon la procédure classique.



Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- Créer au tableau des effectifs, à compter du 1 septembre 2021, les postes suivants :
 - 3 postes d'Adjoint administratif à temps complet
 - 1 poste d'Adjoint administratif principal de 2ème classe à temps complet
 - 2 postes d'Adjoint administratif principal de 1ère classe à temps complet
 - 1 poste d'Adjoint technique à temps complet
 - 1 poste d'Adjoint Adjoint technique principal de 2e classe à temps complet
 - 1 poste d'Adjoint Adjoint technique principal de 1ère classe à temps complet
 - 1 poste d'adjoint d'animation à temps non complet 18/35ème

Les crédits correspondants sont inscrits au Budget.

- D'approuver le tableau des effectifs joint en annexe.

Pour : 27

Contre : 0

Abstention : 0

Enregistrée en sous-préfecture

Le :

Pour extrait certifié conforme

Publiée le :

Fait à Saint André de Cubzac,
Le 08 Juillet 2021.

La Présidente,

Valérie GUINAUDIE.



NATURE DES EMPLOIS	TABLEAU 01/04/2021	MODIFICATIONS 2021 DU TABLEAU		MODIFICATIONS DU TABLEAU	Nouveau tableau 01/09/2021	EMPLOIS	
		Création	suppression			POURVUS	NON POURVUS
EMPLOIS FONCTIONNELS	3			0	3	3	0
* TEMPS COMPLET	3			0	3	3	0
Directeur Général 20 000 à 40 000 Hbts	1			0	1	1	
Directeur Général Adjoint 20 000 à 40 000 Hbts	2			0	2	2	
FILIERE ADMINISTRATIVE	31	6		6	37	28	9
* TEMPS COMPLET	29	6		6	35	27	8
Attaché Principal	4			0	4	4	0
Attaché Territorial (dont 2 emplois non permanents)	9			0	9	9	0
Rédacteur Principal 1ère classe	0			0	0		
Rédacteur Principal 2ème classe	0			0	0		
Rédacteur	4			0	4	3	1
Adjoint Administratif Principal 1ère classe	2	2		2	4	2	2
Adjoint Administratif Principal 2ème classe	4	1		1	5	4	1
Adjoint Administratif	6	3		3	9	5	4
* TEMPS NON COMPLET	2			0	2	1	1
Attaché Territorial (14/35ème)	1			0	1	0	1
Adjoint Administratif Principal 1ère classe (30/35ème)	1			0	1	1	0
Adjoint Administratif Principal 2ème classe (30/35ème)	0			0	0	0	0
FILIERE TECHNIQUE	16	3		3	19	15	4
* TEMPS COMPLET	15	3		3	18	14	4
Ingénieur	0			0	0		0
Technicien principal 1ère classe	0			0	0		
Technicien principal 2ème classe	0			0	0		
Technicien	3			0	3	3	0
Agent de Maîtrise Principal	2			0	2	1	1
Agent de Maîtrise	2			0	2	2	0
Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		1	2	1	1
Adjoint technique principal de 2ème classe	1	1		1	2	1	1
Adjoint technique	6	1		1	7	6	1
* TEMPS NON COMPLET	1			0	1	1	0
Adjoint technique (28/35ème)	1			0	1	1	
FILIERE ANIMATION	20	1		1	21	18	3
* TEMPS COMPLET	18			0	18	16	2
Animateur Principal 1ère classe	1			0	1	1	
Animateur Principal 2ème classe	0			0	0		
Animateur	6			0	6	6	0
Adjoint d'animation principal 1ère classe	3			0	3	2	1
Adjoint d'animation principal 2ème classe	4			0	4	3	1
Adjoint d'animation	4			0	4	4	0
* TEMPS NON COMPLET	2	1		1	3	2	1
Adjoint d'animation principal 1ère classe	0			0	0		
Adjoint d'animation Principal 2ème classe (11,30/35ème) + (19/35ème)	2			0	2	2	
Adjoint d'animation (18/35ème)	0	1		1	1	0	1
FILIERE MEDICO SOCIALE	51			0	51	50	1
* TEMPS COMPLET	42			0	42	41	1
Puéricultrice hors classe	0			0	0		
Puéricultrice classe supérieure	1			0	1	1	
Puéricultrice classe normale	1			0	1	1	
Technicien paramédical classe supérieure	1			0	1	1	
Technicien paramédical classe normale	0			0	0		
Educateur Jeunes Enfants 1ère classe	3			0	3	3	
Educateur Jeunes Enfants 2ème classe	1			0	1	1	
Auxiliaire de soins principal 1ère classe	1			0	1	1	
Auxiliaire de soins principal 2ème classe	0			0	0	0	
Auxiliaire de Puériculture principal 1ère classe	5			0	5	5	
Auxiliaire de Puériculture principal 2ème classe	4			0	4	4	
Agent social principal 1ère classe	3			0	3	3	
Agent social principal 2ème classe	8			0	8	8	
Agent social	13			0	13	13	0
Psychomotricien de classe normale	1			0	1	0	1
* TEMPS NON COMPLET	9			0	9	9	0
Agent social principal 2ème classe (20/35ème) et (24/35ème)	1			0	1	1	
Agent social (17,30/35ème), (32/35ème), 3*(20/35ème), (31,30/35ème), (15/35ème), (24/35ème)	8			0	8	8	
FILIERE CULTURELLE	17			0	17	16	1
* TEMPS COMPLET	2			0	2	2	0
Assistant Enseignement Artistique principal 1ère classe	2			0	2	2	
Assistant Enseignement Artistique principal 2ème classe	0			0	0		
Assistant Enseignement Artistique	0			0	0		
* TEMPS NON COMPLET	15			0	15	14	1
Assistant Enseignement Artistique principal 1ère classe 2*(3/20ème), (6/20ème), (9/20ème)	6			0	6	5	1
Assistant Enseignement artistique principal 2ème classe (9/20ème) / (3,75/20ème)	2			0	2	2	
Assistant Enseignement artistique	7			0	7	7	
TOTAL GENERAL	138	10		10	148	130	18