

L'An deux mille vingt-deux, le 13 septembre, les membres du Bureau communautaire, convoqués individuellement par lettre en date du 7 septembre 2022, se sont réunis dans la salle de leurs délibérations, afin de délibérer.

La séance est ouverte à 16h30, sous présidence de Monsieur Guy LEFRAND, Président.

PRÉSENTS : Monsieur BERNARD Franck, Monsieur DERRAR Mohamed, Monsieur DOSSANG Guy, Monsieur DOUARD Daniel, Madame HAGUET VOLCKAERT Florence, Monsieur HAMEL Raynald, Monsieur HUBERT Xavier, Monsieur LEFRAND Guy, Monsieur MABIRE Arnaud, Monsieur NOGARÈDE Alain, Monsieur NORBLIN Raphael, Monsieur PRIEZ Rémi, Monsieur ROUSSEL Emmanuel, Monsieur ROYOUX Claude, Madame TREMEL Emmanuelle

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS : Monsieur ALORY Christophe, Monsieur BOREGGIO Sylvain, Madame COULONG Rosine, Monsieur ETTAZAOUI Driss, Monsieur GAVARD-GONGALLUD Nicolas, Madame MARAGLIANO Francine, Monsieur PIERES Patrick.

Le **Bureau communautaire**, agissant en vertu de la délégation qui lui a été donnée par le Conseil Communautaire :

Décision 1 : MUSEES

Musée des Instruments à Vent de la Couture Boussey - Vente ouvrage-catalogue "*La Couture-Boussey. Regards sur la facture instrumentale*" - Fixation du prix de vente

☞ **DÉCIDE** la vente par le Musée des instruments à vent de 300 exemplaires de l'ouvrage *La Couture-Boussey. Regards sur la facture instrumentale* ; **FIXE** le prix de vente de cet ouvrage à 25,00 € (vingt-cinq euros et zéro centimes) ; **DÉCIDE** les réductions du prix de vente de cet ouvrage pour les ventes aux partenaires suivant les pourcentages ci-dessous :

- Pour les ventes aux partenaires (CNRS, bibliothèques de musées et d'institutions muséales et universitaires) : une réduction de 20 % (prix réduit à 20,00 €)
- Pour les ventes aux librairies et boutiques de musées : une réduction de 50 % (prix réduit à 12,25 €)

et **RÉSERVE** 200 exemplaires de cet ouvrage pour les dons et les échanges

Décision 2 : RESSOURCES HUMAINES

Centre de Gestion de l'Eure - Socle commun de compétences - Adhésion - Renouvellement

☞ **APPROUVE** le renouvellement de l'adhésion au socle commun de compétences du Centre de Gestion de l'Eure du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2025 et **AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à signer la convention d'adhésion au socle commun de compétences à passer avec le Centre de Gestion de l'Eure et tout avenant éventuel à intervenir. *Le socle commun de compétences du Centre de Gestion de l'Eure comprend les missions suivantes :*

- 1° *Le secrétariat des conseils médicaux ;*
- 2° *Une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article L124-2 ;*
- 3° *Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;*
- 4° *Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ;*
- 5° *La désignation d'un référent laïcité, chargé des missions prévues à l'article L124-3.*

Décision 3 : RESSOURCES HUMAINES

Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapés dans la Fonction Publique (FIPHFP) - Convention et partenariats

☞ **AUTORISE** le Président ou son représentant à signer toutes conventions relatives à la mise en œuvre de la convention C-1586 signée avec le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapés dans la Fonction Publique (FIPHFP).

Les 6 axes de ce partenariat fixés par la convention sont les suivants :

- *axe 1 : recrutement de personnes en situation de handicap*
- *axe 2 : actions en lien avec des reclassements/reconversion*
- *axe 3 : maintien dans l'emploi*
- *axe 4 : actions de formation des acteurs RH*
- *axe 5 : actions de communication à destination des agents de la collectivité*
- *axe 6 : action innovante : déploiement de partenariats favorisant la découverte des métiers territoriaux par du personnel en situation de handicap issus ou non du secteur adapté*

Décision 4 : RESSOURCES HUMAINES

Direction Développement social des territoires - Chef de projet contrat de ville - Création d'un poste contractuel

☞ **DECIDE** la régularisation d'un emploi de Chef de projet Contrat de Ville pour exercer les missions ou fonctions dévolues à son poste ; **DECIDE** que cet emploi pourra être occupé par un agent recruté par voie de contrat à durée déterminée d'une durée de 3 ans compte tenu de l'emploi du niveau de la catégorie A compte tenu de l'absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes (article L. 332-8) ; **PRECISE** les conditions ci-après de recrutement :

- Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit, que par décision expresse et pour une durée indéterminée.
- L'agent devra justifier d'une expérience significative dans le domaine des politiques publiques liées à la politique de la ville. Ainsi, sa rémunération sera calculée et assimilée à un emploi de catégorie A sur le cadre d'emploi d'Attaché, eu égard aux missions citées ci-dessus

Ses missions sont les suivantes :

- *Assurer le fonctionnement de la gouvernance et la mobilisation des acteurs*
- *Assurer l'organisation, la mise en œuvre et le suivi des programmations d'actions*
- *Soutenir l'émergence et la mise en œuvre de projets en faveur des habitants et du développement des quartiers prioritaires ; accompagner les démarches participatives*
- *Assurer l'ingénierie financière du programme :*
- *Assurer l'évaluation et piloter le renouvellement du Contrat de Ville*
- *Encadrer la mission PAQTE et réussite éducative*

Décision 5 : RESSOURCES HUMAINES

Direction des Ressources Humaines - Chef de Projet SIRH (Systèmes d'Information/RH) -Réfèrent CIRIL - Création d'un poste contractuel

☞ **DECIDE** la création d'un emploi de Chef de projet SIRH – Réfèrent pour exercer les missions ou fonctions dévolues à son poste ; **DECIDE** que cet emploi pourra être occupé par un agent recruté par voie de contrat à durée déterminée d'une durée de 3 ans compte tenu de l'emploi du niveau de la catégorie B compte tenu de l'absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes (article L. 332-8) et **PRECISE** les conditions ci-après de recrutement :

- Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit, que par décision expresse et pour une durée indéterminée.
- L'agent devra justifier d'une expérience significative dans le domaine des Ressources Humaines et de Systèmes d'information. Ainsi, sa rémunération sera calculée et assimilée à un emploi de catégorie B sur le cadre d'emploi de Technicien, eu égard aux missions citées ci-dessus

Ses missions sont les suivantes :

- Suivre les mises à jour (patch, montée de version) en lien avec le service pilotage et support RH et la Direction des Systèmes d'Information : communication auprès des gestionnaires, tests.
- Réaliser les paramétrages, automatisation des arrêtés.
- Assurer la coordination interne entre les Directions des Systèmes d'Information et RH. Répondre aux questions de premier niveau des utilisations en interne.
- Assurer le lien avec l'éditeur CIRIL, en complémentarité avec la DSI.
- Réaliser les traitements collectifs (ex : éditions en masse d'avancements d'échelon...), les extractions carrière et paie en fonction des besoins et ce pour l'ensemble des services de la DRH (Santé et Sécurité au Travail, Recrutement, Administration du Personnel, Formation, Pilotage et support RH).
- Identifier les besoins de formation des utilisateurs.
- Définir et formaliser les procédures de saisie.
- Effectuer les reprises de données et des dossiers informatiques des dossiers des agents au niveau de la carrière et de la formation.
- Accompagner les agents de la DRH dans la réalisation des étapes et la résolution des problèmes rencontrés.
- Développer des outils d'import de données notamment au niveau de la paie et des contrôles de paie dans le SIRH mais également dans tous les domaines liés aux RH.
- Accompagner la Direction dans ses projets de développement du SIRH (automatisation de process, dématérialisation...).
- Assurer la dématérialisation des dossiers
- Effectuer en renfort le traitement des cohortes dans le cadre de la gestion des retraites

Décision 6 : RESSOURCES HUMAINES

Direction Générale Adjointe Développement Territorial - Chargé de Mission Promotion et Marketing
- Création d'un poste contractuel

☞ **DECIDE** la création d'un emploi de Chargé de mission Promotion et Marketing pour exercer les missions ou fonctions dévolues à son poste ; **DECIDE** que cet emploi pourra être occupé par un agent recruté par voie de contrat à durée déterminée d'une durée de 3 ans compte tenu de l'emploi du niveau de la catégorie B compte tenu de l'absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes (article L. 332-8) ; **PRECISE** les conditions ci-après de recrutement :

- Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit, que par décision expresse et pour une durée indéterminée.
- L'agent devra justifier d'une expérience significative dans le domaine d'actions économiques, de promotion de territoire et de marketing. Ainsi, sa rémunération sera calculée et assimilée à un emploi de catégorie B sur le cadre d'emploi de Rédacteur, eu égard aux missions citées ci-dessus.

Ses missions sont les suivantes :

1. Développement d'une stratégie de marketing du territoire

- Développer une connaissance affinée des ressources locales et des acteurs du territoire en lien avec les différents services internes et en s'appuyant sur les partenaires de l'agglomération
- Mettre en place une carte des acteurs économiques à valoriser pour cultiver et développer les réseaux à des fins d'action de marketing territorial
- Mettre en oeuvre les outils du marketing territorial : établir un diagnostic, définir des objectifs et dresser un plan d'actions complet de marketing territorial
- Proposer un cadre de réflexion en interne pour renforcer une attractivité économique partagée.
- Proposer des actions marketing novatrices, sources de valeur ajoutée pour le territoire et ses acteurs économiques (rencontres, animations d'EPN Business, Afterwork....)

2. Conduite opérationnelle des actions marketing et de promotion

- Proposer et mettre en oeuvre un plan de communication annuel à l'échelle de la Direction Economie/Emploi
- Gérer et assurer la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication : plaquettes, sites web et réseaux sociaux, insertions publicitaires...en lien avec les missions de la DGA

- Identifier et participer à l'organisation, la coordination ou les modes de participation à des événements à vocation économique (rencontres, forums, salons...)
 - Assurer l'organisation des événements et des actions de promotion économique
 - Assurer un rôle de représentation du territoire en participant notamment aux actions déployées par/avec les partenaires économiques et institutionnels privilégiés (présences salon etc...)
3. Accueil des nouveaux arrivants
- Faciliter et apporter une aide aux entreprises qui s'implantent sur le territoire ou souhaite se développer dans leur besoin de mobilité de leurs salariés : accueils des nouveaux salariés, présentation du cadre de vie, recherche de logements, accompagnement de la famille
 - Développer un réseau afin de connaître les offres de logement à louer ou vendre
 - Valoriser l'image de notre territoire auprès des entreprises en initiant ou en participant à des événements destinés aux dirigeants, RH
4. Gestion administrative et budgétaire
- Contribuer à l'identification et l'optimisation des moyens nécessaires à l'efficacité de la mission.
 - Rédiger des propositions de rapports, de notes et de délibérations.
 - Elaborer des tableaux de bord / des outils d'observation en lien avec les services (benchmark, reporting).
 - Participer à l'élaboration et au suivi du budget des actions de marketing territorial.

Décision 7 : RESSOURCES HUMAINES

Direction Urbanisme Opérationnel - Instructeur Application du Droit des Sols - Création d'un poste contractuel

☞ **DECIDE** la création d'un emploi d'instructeur ADS pour exercer les missions ou fonctions dévolues à son poste ; **DECIDE** que cet emploi pourra être occupé par un agent recruté par voie de contrat à durée déterminée d'une durée de 3 ans compte tenu de l'emploi du niveau de la catégorie B compte tenu de l'absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes (article L. 332-8) ; **PRECISE** les conditions ci-après de recrutement :

- Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit, que par décision expresse et pour une durée indéterminée.
- L'agent devra justifier d'une expérience significative dans le domaine de l'Urbanisme. Ainsi, sa rémunération sera calculée et assimilée à un emploi de catégorie B sur le cadre d'emploi de Rédacteur, eu égard aux missions citées ci-dessus

Ses missions sont les suivantes :

1. Instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme

- Etablir la recevabilité des dossiers selon les conditions règlementaires applicables ;
- Assurer la réception et l'enregistrement complet du dossier dans le logiciel métier dédié (CartADS), à partir du dossier préenregistré préalablement ;
- Réaliser l'examen technique du dossier dans les conditions règlementaires applicables et dans les délais impartis ;
- Assurer le lien avec l'ensemble des services concernés tant internes à l'EPN et à la Ville d'Evreux, qu'extérieurs (gestionnaires de réseaux, ABF...) ;
- Assurer la réception et l'analyse de l'ensemble des avis rendus ;
- Porter à la connaissance du chef du service commun l'ensemble des incidences techniques ou financières liées aux avis émis par les différents services concernés (nécessité d'extension de réseaux...)
- Réaliser une synthèse des éléments règlementaires et techniques
- Etablir une proposition de décision.
- Rédaction et suivi des actes et courriers inhérents à l'ADS

2. Gestion administrative et fiscale des autorisations d'urbanisme

- Transmission des bordereaux de taxe d'aménagement à l'Etat

3. Conseil et information des maires et demandeurs

- Informer, conseiller sur les dossiers instruits à la demande des maires et des différents demandeurs
- Assurer l'information et le lien avec les communes en cours d'instruction