

## COMMUNAUTÉ DE COMMUNES FAUCIGNY-GLIÈRES

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an 2023 le 24 avril à 20h00, le Conseil Communautaire, dûment convoqué le 18 avril 2023, s'est réuni Salle des fêtes BRISON, sous la présidence de Monsieur Stéphane VALLI, Président.

**DÉLÉGUÉS PRÉSENTS (27):** Stéphane VALLI, Jean-Pierre MERMIN, Christophe PERY, Yves MASSAROTTI, Aline WATT CHEVALLIER, Didier LAYAT, Marie-Laure MEYER, Philippe MONET, Amalia JOURDAN, Patricia BALLARA, Jean-Luc ARCADE, Christine ARES, Lucien BOISIER, Sébastien BROISIN, Jean-Marcel BURTHEY, Brigitte CAPRI, Géraldine COFFY, Valérie FERRARINI, Anthony LATHUILLE NICOLLET, Julien MERCIER, Sheila MICHEL, Daniel NAVARRO, Jean-Michel PASQUIER, Caroline PERRIN GOTRA, Dominique PITTET, Claude SERVOZ, Thierry TUR.

**DÉLÉGUÉ(S) AYANT DÉSIGNÉ UN MANDATAIRE (8):** Christophe FOURNIER a donné pouvoir à Sheila MICHEL, Annick VAZQUEZ-YANEZ a donné pouvoir à Anthony LATHUILLE NICOLLET, Vanessa HAMEL a donné pouvoir à Géraldine COFFY, Josiane JORAT a donné pouvoir à Amalia JOURDAN, Jessica LARA LOPEZ a donné pouvoir à Stéphane VALLI, Jean-Paul MALLINJOUUD a donné pouvoir à Lucien BOISIER, Khédija MARQUES CHAVES a donné pouvoir à Christophe PERY, Bertrand MAURIS DEMOURIOUX a donné pouvoir à Caroline PERRIN GOTRA.

**DÉLÉGUÉ(S) ABSENT(S) non représenté(s) (3):** Agnès GAY, Véronique GUERIN, Marie-Christine VINUREL.

Monsieur Anthony LATHUILLE NICOLLET a été désigné secrétaire de séance.

#### **N°073-2023 : CREATION D'UN EMPLOI CONTRACTUEL DE CATEGORIE B AU POSTE DE CHARGÉE DE MISSION FORMATION, GESTION DES COMPETENCES ET QUALITE DE VIE AU TRAVAIL**

VU le Code Général de la fonction publique, notamment son article L.332-8-2° ;  
VU le Décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale ;  
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 la déclaration de vacance d'emploi auprès du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie sous le numéro 07423010096597 en date du 19 janvier 2023 ;

**CONSIDÉRANT** les missions dévolues au chargé de mission formation, gestion des compétences et Qualité de Vie au Travail :

**Gestion du plan de formation :**

Piloter la mise en œuvre complète du plan, en veillant particulièrement au suivi des formations statutaires et réglementaires obligatoires (permis, habilitations...).

Etre attentif-ve à l'évolution des métiers et, grâce à un travail de proximité avec les services, vous anticipez certaines actions de formations.

Rédiger tous les actes administratifs liés à la formation (convention, décision, rédaction du cahier des charges...) ainsi que les bilans annuels.

Sélectionner les organismes de formation les plus pertinents pour nos équipes et êtes pro actif-ve dans la recherche de nouveaux prestataires.

Rédiger les cahiers des charges

Gérer et suivre l'ensemble des dépenses de formation, directes et indirectes, ainsi que les ordres de missions des deux collectivités.

**Gestion des compétences :**

Faire progresser les équipes de façon collective ou individuelle.

Anticiper les reconversions professionnelles et encouragez la mobilité interne.

Assurer la veille en collaboration avec notre chargée de recrutement et gestion des emplois,

Identifier les postes en tension et mettre en place les actions nécessaires.

Organiser la gestion des entretiens annuels d'évaluation et en assurez leur suivi.

Accompagner les chefs de service et les agents dans leurs projets de mobilité, évolution ou reconversion professionnelle.

Prendre en charge l'identification des demandes d'apprentissage et montez les projets en lien avec la chargée de recrutement.

**Qualité de vie au travail**

Proposer des actions pour améliorer la qualité de vie au travail des agents et proposer des pistes d'amélioration innovantes

Conduire ces projets au sein des deux collectivités.

Gérer en autonomie toute la communication liée à la Qualité de Vie au Travail, ainsi que tous les documents supports destinés à faciliter l'intégration des agents (guide accueil, procédures, notes...)

**CONSIDÉRANT** que la collectivité a respecté la procédure de recrutement prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988 ;

**CONSIDÉRANT** que les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient ;

CONSIDÉRANT qu'aucun fonctionnaire n'a pu être recruté dans les conditions prévues par la loi ;  
 CONSIDÉRANT qu'en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, ce poste peut être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-8-2° du Code Général de la Fonction Publique lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient ;  
 CONSIDÉRANT que dans le cadre de cette vacance de poste, une candidate diplômée Master II gouvernance territoriale spécialité administration des collectivités locales et justifiant d'une expérience significative de plus de 8 ans acquise sur des postes de chargée de mission et chargée de développement au sein de collectivités territoriales, a déposé sa candidature ;

#### LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, A L'UNANIMITE,

- **APPROUVE** la création au tableau des effectifs d'un poste d'agent contractuel de catégorie B, afin d'occuper les fonctions de chargé de mission formation, gestion des compétences et Qualité de Vie au Travail, à temps complet, pour une durée de 3 ans à compter du 26 avril 2023. Cette création de poste intervient sur la base des dispositions de l'article L.332-8-2° du code général de la fonction publique pour occuper un emploi permanent lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté statutairement.
- Niveau de recrutement : Master II gouvernance territoriale spécialité administration des collectivités locales et justifiant d'une expérience significative de plus de 8 ans acquise sur des postes de chargée de mission et chargée de développement au sein de collectivités territoriales
  - Niveau de rémunération : par référence à l'indice majoré 369 du grade des rédacteurs.
  - Nature des fonctions :
    - Gestion du plan de formation :
      - Piloter la mise en œuvre complète du plan, en veillant particulièrement au suivi des formations statutaires et réglementaires obligatoires (permis, habilitations...).
      - Etre attentif-ve à l'évolution des métiers et, grâce à un travail de proximité avec les services, vous anticipez certaines actions de formations.
      - Rédiger tous les actes administratifs liés à la formation (convention, décision, rédaction du cahier des charges...) ainsi que les bilans annuels.
      - Sélectionner les organismes de formation les plus pertinents pour nos équipes et êtes pro actif-ve dans la recherche de nouveaux prestataires.
      - Rédiger les cahiers des charges
      - Gérer et suivre l'ensemble des dépenses de formation, directes et indirectes, ainsi que les ordres de missions des deux collectivités.
    - Gestion des compétences :
      - Faire progresser les équipes de façon collective ou individuelle.
      - Anticiper les reconversions professionnelles et encouragez la mobilité interne.
      - Assurer la veille en collaboration avec notre chargée de recrutement et gestion des emplois,
      - Identifier les postes en tension et mettre en place les actions nécessaires.
      - Organiser la gestion des entretiens annuels d'évaluation et en assurez leur suivi.
      - Accompagner les chefs de service et les agents dans leurs projets de mobilité, évolution ou reconversion professionnelle.
      - Prendre en charge l'identification des demandes d'apprentissage et montez les projets en lien avec la chargée de recrutement.
    - Qualité de vie au travail
      - Proposer des actions pour améliorer la qualité de vie au travail des agents et proposer des pistes d'amélioration innovantes
      - Conduire ces projets au sein des deux collectivités.
      - Gérer en autonomie toute la communication liée à la Qualité de Vie au Travail, ainsi que tous les documents supports destinés à faciliter l'intégration des agents (guide accueil, procédures, notes...)
- **AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant légal à signer tout document afférent.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus,  
 Pour copie conforme,

Le secrétaire de séance



Le Président,  
 Stéphane YANT  
 COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
 FAUCIGNY - GLIERES

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la publication, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent ou d'un recours gracieux auprès du Président de la Communauté de communes, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois.  
 Pour une délibération relevant du contentieux électoral, l'article R119 du Code électoral s'applique : recours dans un délai de cinq jours.