

**Département des Côtes d'Armor
GUINGAMP-PAIMPOL AGGLOMERATION**

**DELIBERATION BUREAU COMMUNAUTAIRE
SEANCE du mardi 23 mai 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le mardi 23 mai, le Bureau communautaire de Guingamp-Paimpol Agglomération dûment convoqué, par M. Vincent LE MEAUX Président, s'est assemblé, à 10 heures, salle Georges Rumen, siège à Guingamp sous la présidence de M. Vincent LE MEAUX.

Etaient présents :

LE MEAUX Vincent ; CONNAN Josette ; CLEC'H Vincent ; LE GAOUYAT Samuel ; LOZAC'H Claude ; LE BARS Yannick ; PARISCOAT Dominique ; GIUNTINI Jean-Pierre ; VIBERT Richard ; BILLAUX Béatrice ; DOYEN Virginie ; JOBIC Cyril ; LE GOFF Yannick ; LINTANF Joseph ; RANNOU Hervé ; Marie-Thérèse SCOLAN.

Absents excusés : ; GUILLOU Claudine ; LE GOFF Philippe ; LE MOIGNE Yvon ; GUILLOU Rémy ; PULLANDRE Elisabeth ; PRIGENT Christian ; CHAPPE Fanny ; CONNAN Guy ; ECHEVEST Yannick.



DELBU2023-05-046

Mobilité et formation professionnelles - Modification du tableau des effectifs : Assistant administratif urbanisme et habitat - Pérennisation poste

Créations de postes permanents liées aux mobilités internes/externes, à la nomination de lauréats de concours et aux besoins des services.

En avril 2021 un agent a été recruté en CDD dans le cadre d'un renfort administratif en lien avec l'élaboration du PLUi. Suite à l'arrêt du PLUi, il est prévu de lui confier les missions suivantes :

Missions pour le Syndicat Mixte du Pays de Guingamp, porteur du SCoT (pour 20 % du poste) :

- Secrétariat, gestion du courrier et de la messagerie électronique,
- Préparation et suivi administratif des travaux du Comité Syndical et publication des actes de l'Institution ;
- Secrétariat des séances du Conseil Syndical (préparation des documents de travail et des dossiers des rapporteurs, PV de réunion) ;
- Suivi des archives ;
- Suivi budgétaire et financier ;
- Appui dans l'exécution des marchés ;
- Evolution et suivi du site internet.

Missions pour le service Urbanisme et Planification (pour 40 % du poste)

- Instruction des DIA (déclaration d'intention d'aliéner) portant sur les zones économiques ;
- Edition de plans (cadastre, SIG, PLU) ;
- Saisie et traitement de données sur le logiciel de cartographie (SIG),
- Assistance administrative sur la vie du PLUi (approbation, évolutions, révisions),
- Organisation des COPIPLU, formalisation des compte-rendu et diffusion ;
- Gestion du courrier et de la messagerie électronique d'accueil de l'urbanisme et du PLUi ;
- Appui à l'organisation administrative du service ;
- Gestion du Cloud mis en place à destination des membres du COPIL.

Missions pour le service Habitat et Renouvellement Urbain (pour 40 % du poste)

- Suivi des demandes de subventions transmises par les opérateurs Anah (pétitionnaires FIG, OPAH-RU),
- Secrétariat de la CIL (commission intercommunale du logement),
- Appui à la mise en œuvre, puis au fonctionnement, de la maison de l'Habitat,
- Interface avec les partenaires extérieurs (ADIL, prestataires de l'Agglomération, Services de l'Etat, de la Région, du CIAS, des CCAS, des mairies...,
- Appui à l'organisation administrative du service ;

Compte tenu de la permanence du besoin sur les missions confiées, il est proposé à compter du 1^{er} juin 2023 :

* de créer un poste à temps complet d'adjoint administratif.

Le tableau des effectifs joint au compte administratif précisera le grade de l'agent recruté.

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

Vu la délibération DEL2020-07-235 du Conseil d'Agglomération, en date du 16 juillet 2020, relative à la délégation de pouvoir du Conseil au Bureau pour modifier le tableau des effectifs,

Au vu de ces éléments, les membres du Bureau communautaire, à l'unanimité décident :

- De valider la création d'un poste à temps complet d'adjoint administratif ;
- De confirmer que les crédits votés au budget permettent la création de ce poste.

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme,

Le Président,
Vincent LE MEAUX

