



Délibération

DAAJ/LK

Envoyé en préfecture le 16/12/2019

Reçu en préfecture le 16/12/2019

Affiché le



ID : 017-211704150-20191211-2019_162TRAGENT-DE

CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 11 DECEMBRE 2019

2019 – 162. DELIBERATION FIXANT LES MODALITES DE TRANSFERT D'UN AGENT CHARGE DE LA GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES VERS LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE SAINTES

Président de séance : Monsieur Jean-Philippe MACHON

Etaient présents : 32

Jean-Philippe MACHON, Jean-Pierre ROUDIER, Nelly VEILLET, Françoise BLEYNIE, Frédéric NEVEU, Liliane ARNAUD, Marcel GINOUX, Céline VIOLLET, Dominique ARNAUD, Gérard DESRENTE, Jacques LOUBIERE, Danièle COMBY, Jean ENGELKING, Dominique DEREN, Christian SCHMITT, Christian BERTHELOT, Marylise MOREAU, Philippe CREACHCADEC, Marie-Line CHEMINADE, Bruno DRAPRON, Nicolas GAZEAU, Caroline AUDOUIN, Claire CHATELAIS, Mélissa TROUVE, Aziz BACHOUR, Romain GUERIVE, François EHLINGER, Philippe CALLAUD, Laurence HENRY, Renée BENCHIMOL-LAURIBE, Josette GROLEAU, Serge MAUPOUET.

Excusés ayant donné pouvoir : 2

Brigitte BERTRAND à Marcel GINOUX, Erol URAL à Aziz BACHOUR.

Absente excusée : 1

Brigitte FAVREAU

Secrétaire de séance : Liliane ARNAUD

Date de la convocation : 4 décembre 2019

Date d'affichage : 6 DEC. 2019

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les dispositions de l'article L.5211-4-1 et de l'article L5211-17,

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe),

Vu l'avis du comité technique en date du 9 décembre 2019,

Considérant que la Communauté d'agglomération portera à titre obligatoire au 1^{er} janvier 2020 la compétence relative à la gestion des eaux pluviales urbaines,

Considérant qu'aux termes des dispositions de l'article L.5211-4-1 susvisé, les modalités du transfert du personnel en cas de transfert de compétence d'une commune à un Établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre font l'objet d'une décision de la commune et de la Communauté d'agglomération,



Considérant que la date du transfert de l'agent de la commune de Saintes transférés au titre de la compétence relative à la gestion des eaux pluviales urbaines en vertu du I de l'article L.5211-4-1 susvisé à la Communauté d'agglomération de Saintes est fixée au 1^{er} janvier 2020,

Considérant que la liste des agents transférés au titre de ces compétences mentionnée à l'alinéa 1^{er} du présent article, avec indication de leur grade, est annexée à la présente délibération,

Considérant que conformément aux dispositions de l'alinéa 5 du I de l'article L.5211-4-1 susvisé, les agents seront transférés dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs, avec conservation, s'ils y ont intérêt, du bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, des avantages acquis en application du troisième alinéa de l'article 111 de la loi du 26 janvier 1984,

Considérant que le transfert de compétence entraîne le transfert automatique du service et des agents qui remplissent en totalité leurs fonctions dans le service concerné,

Considérant la fiche d'impacts annexée au projet de délibération permettant d'apprécier les effets du transfert sur l'organisation et les conditions de travail, sur la rémunération, et des droits acquis des fonctionnaires concernés,

Considérant que le transfert automatique de service et des agents se matérialise par délibérations concordantes des deux collectivités,

Considérant que ce transfert fera l'objet d'un arrêté individuel de transfert pour l'agent concerné,

Après consultation de la Commission « Gérer » du jeudi 28 novembre 2019,



Il est proposé au Conseil municipal de délibérer :

- Sur l'approbation du transfert automatique à compter du 1^{er} janvier 2020 de l'agent suivant vers la CDA de Saintes :

Agents	Cadre	Statut
Nadia GARDELLE	Technicien	Fonctionnaire

- Sur l'autorisation du Maire ou son représentant à signer tout document afférant à ce transfert.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

ADOpte à l'unanimité l'ensemble de ces propositions.

Pour l'adoption : 34

Contre l'adoption : 0

Abstention : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Les conclusions du rapport,
mises aux voix, sont adoptées.
Pour extrait conforme,
Le Maire,

Jean-Philippe MACHON



En application des dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation par courrier ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fiche d'impacts transfert d'un agent à la Communauté d'Agglomération de SAINTES

Conformément à l'article L. 5211-4-1 du CGCT, la présente fiche d'impact a pour but de décrire, pour l'agent concerné par le transfert, les effets sur l'organisation et les conditions de travail, ainsi que la rémunération et les droits acquis.

Agent	GARDELLE Nadia
Catégorie (A/B/C)	Catégorie B Technicien principal de 1 ^{ère} classe – échelon 6
Résumé de la fiche de poste	Chargé d'études et de conduites d'opérations Missions principales : assurer la maîtrise d'œuvre des projets de réseaux, d'aménagement urbain réalisé sous maîtrise d'ouvrage ville, assurer la conduite d'opération de projets d'infrastructures et de réseaux, participer à la préparation du budget, assurer l'élaboration et le suivi du budget réseaux.

	Collectivité d'origine	Collectivité d'accueil
Effets sur l'organisation et les conditions de travail		
Volume global annuel heures travaillées	1561.40 h / Temps partiel 80% soumis à autorisation	1600 h + 7 heures journée solidarité/ Temps partiel 80% soumis à autorisation
Congés et jours de fractionnement	28 (35 jours proratisés)	25 jours + 2 Jours de fractionnement selon la règle (protocole temps de travail)
Jours RTT	5 (6 jours proratisés)	12 jours
Position statutaire	Titulaire en activité	Titulaire en activité
Affectation / lieu de travail/ nom du supérieur hiérarchique	Hôtel de Ville – Saintes Directeur Infrastructure	Siège de la Communauté d'Agglomération de Saintes- Directeur
CET (existence, monétisation jours > 20...)	OUI	OUI
Autres :		

	Collectivité d'origine	Collectivité d'accueil
Effets sur la rémunération et les droits acquis pour les agents		
Régime indemnitaire	OUI	OUI
Supplément familial de traitement	Non	Non
NBI	Non	Non
Avantage collectivement acquis	Prime versée en 1 seule fois sur la paie de novembre concernant la période du 01/12 en N-1 jusqu'au 30/11 de l'année N Montant brut: 795,71 € (au prorata temps partiel)	
Action et prestations sociales (CNAS Tickets restaurant ...)	Ticket restaurant : valeur faciale de 5€ avec participation de l'employeur à hauteur de 3€ CNAS: adhésion au Comité des Œuvres Sociales à hauteur de 41,40 € ouvrant droit au CNAS	Ticket restaurant : valeur faciale de 5€ avec participation de l'employeur à hauteur de 3€ CNAS: adhésion au Comité des Œuvres Sociales à hauteur de 41,40 € ouvrant droit au CNAS
Participation à la protection sociale complémentaire (santé, prévoyance)	MGP: garantie de maintien de salaire avec participation de l'employeur à hauteur de 7,62 €	MGP: garantie de maintien de salaire avec participation de l'employeur à hauteur de 7,62 €
Impact sur le régime indemnitaire	Si absence au-delà de 90 jours en maladie ordinaire	
Autres :		

Effets sur l'exercice des missions : fiche de poste jointe

Fiche Emploi/Poste

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE SAINTES	Référence :
	Fonction : CHARGÉE DE LA COMPÉTENCE EAUX PLUVIALES URBAINES
	Filière/catégorie/cadre d'emplois : Filière Technique – Catégorie B -
Nom et prénom du titulaire et grade actuel :	Nadia GARDELLE Technicien Principal de 1 ^{ère} classe

Missions et activités principales	
<p>Mission : assurer la maîtrise d'œuvre des projets de réseaux, d'aménagement urbain réalisé sous maîtrise d'ouvrage ville</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assurer les études de faisabilité, de programmation en matière d'infrastructure en lien avec les gestionnaires et les utilisateurs ➤ Réaliser des diagnostics ➤ Réaliser les esquisses en lien avec la cellule Gestion – conception paysagère de l'espace public et les exploitants des services de l'eau et de l'assainissement ➤ Réaliser des études d'avant –projet ; produire des notes de synthèse, ➤ le cas échéant rédiger les documents administratifs (autorisation d'urbanisme, délibération, dossier de demande de subvention, dossier loi sur l'eau...) ➤ conduire les procédures de choix des prestataires nécessaires à la réalisation de l'opération (Entreprises travaux, prestataires intellectuels) ➤ rédiger les dossiers de consultation des entreprises et suivre la procédure de passation des marchés publics (CCTP, descriptif, quantitatif, estimatif...) ➤ assurer le pilotage des travaux et en coordonner l'ensemble des intervenants (mission OPC) ➤ gérer les relations avec les utilisateurs et notamment les riverains ➤ assurer les Opérations Préalables à la Réception ➤ gérer les éventuels contentieux ➤ assurer un suivi budgétaire (y compris le suivi des subventions) des opérations
<p>Mission : assurer la conduite d'opération de certains projets d'infrastructure</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suivre et coordonner l'ensemble des intervenants d'une opération ➤ Organiser les études de définition des besoins (faisabilité et programmation) en lien avec les utilisateurs ➤ Organiser la recherche des prestataires (maître d'œuvre, OPC, PI...) ➤ Organiser les étapes de choix et validations des études de conception ➤ Planifier et coordonner les différents intervenants ➤ Suivre et contrôler le maître d'œuvre ➤ Organiser la recherche d'entreprises ➤ Représenter le maître d'ouvrage durant la phase travaux en lien avec le maître d'œuvre ➤ Organiser la mise en service des équipements ➤ Suivre la garantie de parfait achèvement ➤ Gérer les éventuels contentieux

* Le travail des agents n'est pas limité aux missions décrites, il pourra être confié d'autres missions dans le cadre du poste de travail précis. De même la fiche de poste peut indiquer que certaines missions ou activités ne relèvent pas du poste en question. 1

Fiche Emploi/Poste

Mission : participer à la préparation du budget	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assurer l'élaboration et le suivi du budget réseaux
Relations organisationnelles	
Relations externes	<p>Relations avec les usagers. Contacts avec les partenaires et professionnels externes à la Communauté d'Agglomération de Saintes en lien avec la direction : exploitants du réseau d'eau potable et de l'assainissement des eaux usées et pluviales, riverains, services de l'Etat et des collectivités territoriales, établissements publics, associations, partenaires institutionnels, entreprises de travaux, ... Relation avec les partenaires techniques : services d'Eau 17, services de la ville de Saintes Relations avec les partenaires institutionnels (AGENCE DE L'EAU, CONSEIL REGIONAL, CONSEIL DEPARTEMENTAL)</p>
Relations internes	Relations constantes avec l'ensemble des services de la CDA, de la Ville et du CCAS de Saintes et les élus.
Conditions d'exercice	
Lieu	Siège de l'Agglomération - 4 avenue de Tombouctou à Saintes
Temps de travail	37 h
Environnement et moyens propres du poste	Travail en bureau et déplacements sur le terrain
Contraintes particulières	
Compétences générales	
Savoirs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ connaissance des compétences de la collectivité, des missions de la direction et fonctionnement des services de la collectivité, ➤ connaissance des structures extérieures en lien avec les missions confiées, ➤ connaissance de la réglementation et les codes en lien avec les missions (fascicule 70 et 71, des marchés publics, loi MOP...) ➤ Connaître les techniques de construction de réseaux humides et leur dimensionnement (eau potable, assainissement, eaux pluviales,...) ➤ capacité d'analyse et de synthèse, expression écrite et orale ➤ connaissances de l'outil informatique, cadastre et des logiciels de cartographie, logiciel DAO apprécié ➤ pilotage de projets
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> ➤ savoir analyser les situations ou les problèmes techniques et, apporter des solutions, ➤ savoir réaliser un diagnostic technique d'infrastructure réseaux et en faire ressortir des grands enjeux ➤ savoir analyser un projet d'aménagement urbain ➤ savoir rédiger des comptes rendus, des rapports et instruire les dossiers, ➤ savoir respecter une feuille de route ➤ être organisé et savoir gérer les priorités en fonction des délais ➤ savoir prendre des initiatives
Savoirs comportementaux	<ul style="list-style-type: none"> ➤ avoir un excellent relationnel et de bonnes capacités d'adaptation à des publics variés ➤ Etre capable de s'imposer pour mener à bien les missions de service public auprès des professionnels intervenant dans le

* Le travail des agents n'est pas limité aux missions décrites, il pourra être confié d'autres missions dans le cadre du poste de travail précis. De même la fiche de poste peut indiquer que certaines missions ou activités ne relèvent pas du poste en question.

Fiche Emploi/Poste

	<p>champ des missions</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Etre diplomate, patient et aimable, à l'écoute des administrés ➤ Etre disponible dans le travail (réunions en soirée) et dans le cadre du service public (qualité d'écoute et sens relationnel), ➤ Etre attentif et vigilant à la qualité du travail rendu dans le cadre des objectifs fixés par la collectivité ➤ Savoir gérer des situations conflictuelles. ➤ aptitude au travail en équipe
Diplômes et expériences professionnelles requis	
Diplômes, permis et/ou habilitations obligatoires	<p>Niveau ou diplômes requis : Expérience minimale de 5 années dans le domaine des travaux publics, de l'eau</p> <p>Diplômes appréciés : Niveau BAC + 2 dans le domaine des métiers de l'eau ou des travaux publics</p> <p>Formations qualifiantes :</p> <p>Habilitations :</p>
Expériences professionnelles	<p>Requise : oui</p> <p>Souhaitée :</p>

Version 1 - 07/10/2019

Validation F.LALEU :

Validation Comité technique : 24/09/2019

* Le travail des agents n'est pas limité aux missions décrites, il pourra être confié d'autres missions dans le cadre du poste de travail précis. De même la fiche de poste peut indiquer que certaines missions ou activités ne relèvent pas du poste en question. 3