

Délibération n°D20230104

Rapporteur : Eric PROLA

Service : Ressources Humaines

Secrétaire de séance : Stéphane FRADIN

**L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, le VINGT SIX SEPTEMBRE, à 16 heures 30 minutes, les membres du conseil municipal de la Ville de BERGERAC se sont réunis au nombre de 27, 28, 27, 26, 25, 24 à l'hôtel de Ville, en vertu de l'article L 2121.10 du Code général des collectivités territoriales et de la convocation en date du 20/09/2023**

**ÉTAIENT PRÉSENTS** : Mesdames et Messieurs Jonathan PRIOLEAUD, Laurence ROUAN, Charles MARBOT, Josie BAYLE, Eric PROLA (1), Marie-Lise POTRON (2), Gérald TRAPY, Marie-Claude ANDRIEUX, Christophe DAVID-BORDIER, Joaquina WEINBERG, Alain BANQUET, Christian BORDENAVE, Jean-Pierre CAZES, Fatiha BANCAL (3), Marc LETURGIE, Florence MALGAT, Marie-Hélène SCOTTI (4), Stéphane FRADIN, Michaël DESTOMBES, Farida MOUHOUBI (5), Joëlle ISUS, Jean-Claude REY, Marion CHAMBERON, Fabien RUET, Hélène LEHMANN, Jacqueline SIMONNET, Christine FRANCOIS, Lionel FREL.

<b><u>ABSENTS EXCUSES</u></b> : Joël KERDRAON	a donné délégation à	Jonathan PRIOLEAUD
Corinne GONDONNEAU	a donné délégation à	Gérald TRAPY
Eric PROLA	a donné délégation à	Christophe DAVID-BORDIER
Marie-Lise POTRON	a donné délégation à	Marie-Hélène SCOTTI
Fatiha BANCAL	a donné délégation à	Michaël DESTOMBES

**ABSENTS** : Adib BENFEDDOUL, Paul FAUVEL, Julie TEJERIZO, Stéphanie PONCET, Stéphane LE BERRE.

(1) Départ au dossier n°19 « Classe de découverte – participation communale »

(2) Arrivée au dossier n°2 « Rapport sur la délégation de service public du crématorium – OGF – Année 2022 »

(3) Départ au dossier n°15 « Attribution de bourse d'excellence sportive – Année 2022 »

(4) Départ au dossier n°30 « Motion pour l'adoption d'un plan de lutte contre la canicule et les autres dérèglements climatiques par la ville de Bergerac »

(5) Départ au dossier n°30 « Motion pour l'adoption d'un plan de lutte contre la canicule et les autres dérèglements climatiques par la ville de Bergerac »

### **TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS CRÉATION D'UN POSTE DE TUTEUR / TUTRICE CAMPUS CONNECTÉ A TEMPS COMPLET**

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code général de la fonction publique et notamment les articles L. 2, L. 7 et L. 332-8 2° ;

VU le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels ;

VU le budget de la collectivité (ou de l'établissement) ;

VU le tableau des effectifs existant ;

CONSIDÉRANT qu'aux termes de l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement et qu'il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services ;

CONSIDÉRANT que la gestion des effectifs nécessite la création d'un poste permanent de Tuteur / Tutrice Campus Connecté à temps complet rattaché à la Direction de la Vie de la Cité dont les missions principales seront d'assurer l'accueil, l'accompagnement des étudiants ainsi que l'assistance à la coordinatrice du dispositif dans des missions administratives, détaillées de la façon suivante :

1/ Accompagnement des étudiants (individuel et collectif)

- **Soutien de l'étudiant dans les démarches administratives liées à sa scolarité**

- Accompagnement dans les démarches d'inscription dans les établissements,
- Accompagnement dans les démarches relatives aux demandes de bourse, logement, etc.,
- Assurer un lien avec les universités qui assurent l'enseignement à distance.
- **Constitution avec l'étudiant d'un parcours individuel**
  - Élaboration d'un emploi du temps hebdomadaire,
  - Création d'un calendrier annuel prévisionnel situant les périodes de cours, de stages et de congés,
  - Création d'un plan de travail individualisé adapté aux projets et aux situations de chacun.
- **Accompagnement de l'étudiant dans son cursus**
  - Accompagnement de l'étudiant dans l'appropriation de son espace numérique de travail,
  - Soutien méthodologique et organisationnel,
  - Accompagnement de l'étudiant dans ses recherches documentaires,
  - Orienter l'étudiant vers les bons supports de correction et d'appui.
- **Analyse et valorisation du parcours de l'étudiant**
  - Vérifier que l'étudiant respecte les engagements mentionnés dans le contrat d'accueil et d'accompagnement (assiduité, travail régulier, autonomie...),
  - Proposer des entretiens individuels réguliers (maintenir la persévérance et la motivation de l'étudiant, lui proposer des outils méthodologiques personnalisés, comprendre ses points forts et ses points d'efforts...),
- **Accompagnement collectif des étudiants**
  - Favoriser la socialisation entre étudiants (création de communauté d'apprentissage, facilitateur dans le travail collaboratif, l'aide mutuelle et les échanges entre pairs, encourager les activités associatives, culturelles et sportives en collectivité),
  - Favoriser l'apprentissage collectif (mettre en place des ateliers de formation méthodologiques ou de remise à niveau, des ateliers de révisions, des présentations),
  - Animer le réseau étudiant via les outils numériques, en leur indiquant les événements à venir, leur rappelant les dates des ateliers collectifs, leur communiquant les bons plans...,
  - Suivi et connaissance des établissements de formation des étudiants.

## 2 / Accueil général et vie du Campus

- Accueil des étudiants (premières rencontres et échanges avec l'étudiant, présentation des conditions d'accueil, entretiens exploratoires et détermination du projet d'étude, aide à l'orientation...),
- Participation à des événements pouvant être sportifs, culturels, ludiques et/ou économiques,
- Être force de proposition pour améliorer la vie étudiante sur le Campus,
- Être garant du bon usage des locaux et de la sécurité sur le site,
- Participer aux actions de promotion et de communication du campus connecté,
- Participer à l'animation d'événements sur le Campus (journées d'intégration, journée portes ouvertes, etc.),

## 3/ Assister la coordonnatrice du site dans ses missions

- Appuyer au renseignement des tableaux de bord de suivi,
- Participer aux instances de pilotage du Campus,
- Représenter la coordinatrice lors de réunion en cas d'absence,

- Participer à la communication du Campus (photos et textes sur les activités phares qui se déroulent sur le Campus).

CONSIDÉRANT qu'au regard de la spécificité de l'emploi, de l'expertise et des compétences attendues et si le recrutement d'un fonctionnaire s'avère infructueux, l'emploi pourra être occupé par un agent contractuel relevant de la catégorie B conformément à l'article L.332-8 2° du Code général de la fonction publique qui permet aux collectivités territoriales lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire territorial n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par le Code général de la fonction publique, de recruter un contractuel sur tout emploi permanent ;

CONSIDÉRANT que si un agent contractuel devait être retenu, sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir, il serait recruté pour une durée maximum de 3 ans renouvelable par reconduction expresse. Dans ces conditions l'engagement pourrait être reconduit sans que la durée totale des contrats à durée déterminée ne puisse excéder 6 ans. Au-delà, la prolongation ne pourra se faire que sous la forme d'un contrat à durée indéterminée ;

CONSIDÉRANT que le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics, qu'il devra justifier d'un diplôme minimum de niveau 6 (BAC +3) ou expérience significative et que sa rémunération ainsi que son régime indemnitaire seront calculés selon l'expérience et les diplômes du candidat par rapport au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (catégorie de référence : catégorie B).

CONSIDÉRANT que les crédits correspondants à ce recrutement sont inscrits au budget en cours.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :

- **D'AUTORISER** la création de l'emploi permanent de « Tuteur/Tutrice Campus Connecté » dans les conditions ci-dessus énoncées ;
- **DE MODIFIER** le tableau des emplois en conséquence ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à procéder au recrutement.

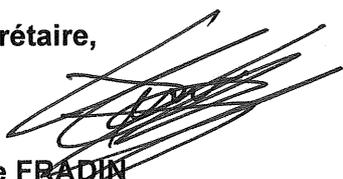
Adopté par 29 voix pour : Jonathan PRIOLEAUD, Laurence ROUAN, Charles MARBOT, Josie BAYLE, Eric PROLA, Marie-Lise POTRON, Gérald TRAPY, Marie-Claude ANDRIEUX, Christophe DAVID-BORDIER, Joaquina WEINBERG, Alain BANQUET, Christian BORDENAVE, Jean-Pierre CAZES, Fatiha BANCAL (pouvoir), Marc LETRUGIE, Florence MALGAT, Joël KERDRAON (pouvoir), Marie-Hélène SCOTTI, Stéphane FRADIN, Michaël DESTOMBES, Farida MOUHOUBI, Corinne GONDONNEAU (pouvoir), Joëlle ISUS, Jean-Claude REY, Marion CHAMBERON, Fabien RUET, Hélène LEHMANN, Jacqueline SIMONNET, Christine FRANCOIS.

1 non participant : Lionel FREL.

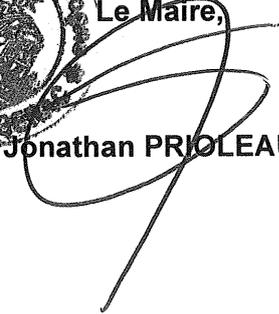
FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE LES JOUR, MOIS ET AN SUSDITS, A BERGERAC CE 26/09/2023.

Certifié exécutoire compte tenu du dépôt en Préfecture le - 2 OCT. 2023  
et de l'affichage en date du - 2 OCT. 2023 d'une durée de deux mois conformément aux indications portées ci-dessus.

Le Secrétaire,

  
Stéphane FRADIN

Le Maire,

  
  
Jonathan PRIOLEAUD

Envoyé en préfecture le 02/10/2023

Reçu en préfecture le 02/10/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 024-212400378-20230926-D20230104-DE

