



COMITÉ SYNDICAL DU 24 AOÛT 2026

ORDRE DU JOUR

Point 1 : Administration et fonctionnement du Syndicat

1.1_Création d'un emploi permanent de gestionnaire administratif et comptable

PROCES VERBAL DU COMITE SYNDICAL DU SCOT GRAND DOUAISIS DU 24 AOÛT 2026

Date de la convocation : 17 août 2026

Quorum : 31

Pouvoirs : 2

Nombre de membres en exercice : 61

Présents : 34

Excusés et absents : 27

Le Comité Syndical du 24 août 2026 régulièrement convoqué par courriels et courriers le 17 août 2026 s'est réuni en visioconférence à 17h30, sous la présidence de M. Laurent KUMOREK, Président. Secrétaire de séance : M. Franck RIVIERRE.

ETAT DE PRESENCE

DOUAISIS AGGLO	CŒUR D'OSTREVENT AGGLO
DELEGUES TITULAIRES PRESENTS (23) Mme Caroline BIENCOURT M Yvon BURY Mme Maryse CARLIER M. Éric DESENCLOS M Alexis DUCONSEIL M. Francis FUSTIN Mme Florence GEORGES M. Gilles GRESIAK M. Henri JARUGA M. Laurent KUMOREK Mme Maryline LUCAS Mme Françoise MAËS M. Abdallah MOHAMMED Mme Nadine MORTELETTE M. Steve PATTE M. Jacques PETIT M. Franck RIVIERRE M. Michel SALLIO M Alain SAVARY Mme Lucie VAILLANT M. Bruno VANDEVILLE M. Laurent VINCENT M. Christophe WOSKALO	DELEGUES TITULAIRES PRESENTS (8) M Alain BRUNEEL M. Jean-Paul DAVOINE M. Laurent FLEURY M. Erich FRISON M Sébastien GEIRNAERT M. Éric GOUY M. Erich FRISON Mme Catherine VANDEWALLE
DELEGUES SUPPLEANTS VOIX DELIBERATIVE (2) M. Rachid MOULDI Mme Emeline VANDENHOVE	DELEGUES SUPPLEANTS VOIX DELIBERATIVE (1) M. Quentin BERNARD
DELEGUES TITULAIRES AYANT DONNE POUVOIR (1) M. Georges PIOTROWSKI a donné pouvoir à M Laurent KUMOREK	DELEGUES TITULAIRES AYANT DONNE POUVOIR (1) Mme Jeanne ROMAN a donné pouvoir à M. Eric GOUY
DELEGUES EXCUSES (16) M. Marc BAILLEZ M. Didier DELILLE M. Marc ELIAS Mme Virginie GUBBA M. Gilles HUMERY M. Jean-Christophe JACQ Mme Sylvie LASNE Mme Ludivine LEFRANC M. Jonathan LOGEON M. Brahim NOUI M. Jean-Marc RENARD M. Éric SILVAIN M. Xavier THIERRY M. Charles VAILLANT M. Jean-Luc VANDENBEUCK M. Michel VENUTI	DELEGUES EXCUSES (12) M. Xavier BARTOSZEK M. Frédéric DELANNOY M. Emeric DUMONTET M. Jean-Christophe FLEURY M. Jérôme MATUSZEWSKI M. Claude MERLY M. Régis MINNENS Mme Maryse PAYEN M. Fabien SAILLY M. Éric SOQUET M. Stanislas SZPERKA M. Michel TIEFENBACH

Assistaient également à la réunion :

De l'équipe technique du SM SCoT : Mmes Marie-Pierre LEKKE, Adeline PEROTIN et Monsieur Arnaud QUESNOY.

POINT 1 : Administration et fonctionnement du Syndicat

M. LE PRÉSIDENT : Bonjour à toutes et à tous. Merci de vous être rendus disponibles pour ce comité un peu exceptionnel qui se tient en visio. Nous n'avons qu'un point à l'ordre du jour, je ne voulais donc pas vous faire déplacer à Gayant Expo. Votre présence nous permet d'atteindre le quorum, ce qui est une bonne chose.

Je vais désigner le plus jeune élu de l'assemblée en qualité de secrétaire de séance, c'est M. RIVIERRE, puis je vais commencer par faire l'appel.

Vous avez dû recevoir, dans votre dossier de convocation, le lien Teams vous permettant de vous connecter à cette visio ainsi que les modalités de suffrage. Si vous en êtes d'accord, je vous propose d'enregistrer cette séance. Les règles sont les suivantes : afin d'éviter les échos et les sons parasites, je vous propose de couper vos micros. Si vous souhaitez faire une intervention, vous levez la main et je vous donnerai la parole. Vous avez un petit logo « Lever la main » en haut de la fenêtre Teams. N'hésitez pas à lever la main si nécessaire.

Pour voter, nous allons mettre un lien dans l'espace conversation qui va vous rediriger vers un espace de sondage. Il faudra mettre votre nom et votre prénom lorsque nous passerons au vote afin de pouvoir voter. Pour les élus disposant d'un pouvoir, il faudra renouveler l'opération et mettre le nom de l'élu qui vous a donné pouvoir. Nous ferons ensuite un export des résultats des votes afin de pouvoir enregistrer l'intégralité des votes. Donc là, nous pouvons passer à la présentation du dossier qui nous réunit aujourd'hui. Pourquoi cette création de poste ? Alors, pour tout vous dire, nous avons Marie-Pierre qui part à la retraite en fin d'année. Nous avons lancé un recrutement pour faire le tuilage avec la personne qui remplacera Marie-Pierre et passer les dossiers en douceur au niveau du SCOT, c'est-à-dire tous les dossiers administratifs, comptables et aussi toute la partie paie. Mais pour recruter le ou la future remplaçante de Marie-Pierre, nous n'avons pas le poste ouvert dans les bons statuts au niveau du SCOT. Il faut donc délibérer pour créer un poste afin de pouvoir finaliser la procédure de recrutement. Nous souhaitons recruter courant septembre.

Je vous rappelle que, conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité et établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Je vous précise que, dans la délibération n° 10-2026 du comité syndical du 22 juin 2026, cette compétence n'a pas été déléguée au Bureau Syndical ou au Président. Nous sommes donc obligés de la passer au Comité Syndical. Je vous précise que Marie-Pierre occupe le poste d'adjoint administratif de 2e classe, catégorie C. Le départ en retraite est prévu au 28 février 2027, mais elle a des congés à solder. Les missions qu'elle exerce aujourd'hui ont évolué depuis son arrivée et relèvent d'un poste de catégorie B et non des fonctions d'exécution dédiées au poste de catégorie C. Il convient donc d'anticiper le départ de Marie-Pierre, et d'ajuster le profil de poste initialement d'adjoint administratif de 2e classe, catégorie C, n'étant plus en adéquation avec les missions confiées. Il est nécessaire de créer un emploi permanent à temps complet de gestionnaire administratif et comptable relevant de la catégorie B, en filière administrative à compter du 1er septembre. Le profil retenu devra assurer les missions suivantes : suivi comptable, gestion de la paie, préparation budgétaire, participation à la gestion des ressources humaines, gestion des carrières des agents, processus de recrutement, gestion des arrêts maladie, etc., organisation des bureaux et des comités syndicaux, gestion des stocks, des achats et des prestataires, assistance technique de l'équipe. Ce poste est ouvert aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires de la fonction publique territoriale. Dans l'hypothèse où la vacance d'emploi ne serait pas pourvue par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire, il est proposé de pouvoir recruter un agent contractuel. Le contrat sera établi pour une durée déterminée de trois ans, renouvelable, sur un poste de catégorie B. Le poste de secrétariat sera clôturé et enlevé du tableau des effectifs à la suite du départ en retraite de l'agent au 28 février 2027. Le poste de gestionnaire administratif et comptable de catégorie B, en filière administrative, sera inscrit au tableau des effectifs du SCoT du Grand Douaisis. Les crédits nécessaires à la création de ce poste sont inscrits au budget.

Donc voilà la situation. Est-ce qu'il y a des personnes qui ont des questions particulières sur ce point avant de passer au vote ?

Mme Maryse CARLIER : Je suis quand même très étonnée du nombre de mois de tuilage entre la personne qui va arriver et la personne qui va partir, en théorie, fin février. Six mois, cela me paraît énorme.

M. LE PRESIDENT : En fait, Marie-Pierre doit solder ses congés avant son départ en retraite, elle prendra ses congés à partir de décembre, donc ça réduit un petit peu le temps dédié au tuilage. Le tuilage est également lié à la problématique que nous avons eue lors du dernier recrutement. Là, nous avons recruté il n'y a pas longtemps un technicien. Nous avons mis beaucoup de temps avant de le trouver, un an et demi, et là, se retrouver sans personne pour gérer à la fois les paies, à la fois la partie gestion financière du SCOT, cela nous aurait mis en forte

difficulté. Nous aurions dû demander l'assistance du Centre de Gestion et la mise à disposition de quelqu'un. Et on sait que, de temps en temps, dans la mise à disposition, les profils ne sont pas forcément en adéquation avec le travail qui est réalisé par le titulaire, par exemple dans le cas d'un arrêt maladie ou autre. Donc cela nous aurait mis en forte difficulté au niveau du SCOT et c'est un poste stratégique. On a de petits effectifs au SCOT, et Marie-Pierre, c'est vraiment le couteau suisse du SCOT, elle gère beaucoup de choses. Et donc c'est vraiment pour cela qu'on voulait s'assurer d'une continuité. Surtout qu'on ne savait pas encore quand le directeur allait arriver, il devrait arriver au 1er septembre, et on ne voulait pas lui mettre une difficulté supplémentaire avec ce recrutement. Donc on a anticipé le recrutement. Voilà, tout simplement.

Mme Maryse CARLIER : J'ai une deuxième question au niveau hiérarchique. Cette personne dépendra de qui ? Parce que, je n'ai aucune idée de l'organigramme réel du SCOT, donc elle dépendra de qui, cette personne ?

M. LE PRESIDENT : Elle dépend du directeur. Le directeur qui doit prendre ses fonctions le 1er septembre. Là, nous sommes dans une équipe, on va dire, au complet au niveau de la direction. Et après, on vous expliquera au prochain Comité Syndical parce qu'il y a quelques départs qui sont prévus au niveau du SCOT, en particulier concernant une fin de contrat de projet liée à la fin d'un financement de l'ADEME sur un poste. Donc forcément, comme le salaire est assujéti au financement de l'ADEME, s'il n'y a plus de financement et que le projet est fini, le poste s'arrête. Donc on va avoir un bouleversement des effectifs à la rentrée. On pourra le voir au prochain Comité Syndical. On pourra joindre l'organigramme du SCOT lors du prochain Comité Syndical pour avoir de la visibilité sur l'effectif réel. J'en profite pour vous dire que le SCOT a travaillé sur un petit livret pour lister et définir tous les acronymes qu'on utilise, parce qu'il y en a qui ne sont pas à l'aise avec cela, parce qu'ils ne les pratiquent pas régulièrement. Mais c'est vrai qu'il y a des acronymes qu'on utilise, je pense au SRADDET, par exemple, des choses comme ça qui ne sont pas parlantes pour les nouveaux arrivants. Donc on a fait un petit livret récapitulatif là-dessus pour vous donner un peu de visibilité et comprendre mieux les différents échanges et les interrogations que certaines personnes pourraient avoir et que d'autres ne comprendraient pas.

Mme Maryse CARLIER : D'accord. Merci.

M. LE PRESIDENT : Je vous propose de passer au vote, s'il n'y a pas d'autres questions. Non. Alors, vous allez dans l'espace conversation pour accéder au vote. Là, vous allez avoir un lien qui s'appelle Framadate, qui a été envoyé par le secrétariat. Vous cliquez sur ce lien. Je le fais en même temps que vous. Vous mettez votre nom et vous avez juste à voter oui ou non pour la création du poste en catégorie B. Et vous cliquez sur le bouton « Voter ». Normalement, c'est tout bon, cela sera enregistré chez nous. Donc c'est ouvert, je vous invite à voter. Pour ceux qui auraient un pouvoir, vous votez deux fois : vous écrivez pour vous et pour le pouvoir qui vous a été attribué.

Est-ce que quelqu'un a des difficultés pour voter ou, s'il n'y a pas de remarque particulière, on pourra clôturer ce vote ? C'est bon pour tout le monde, pas de remarque particulière ? Moi, c'est tout bon. Écoutez, 100 % des élus qui ont votés ont émis un vote favorable, donc c'est parfait, c'est favorable, tant mieux. Donc merci à vous d'avoir fait en sorte qu'on ait le quorum. C'était une crainte. Et on se voit la prochaine fois, le 21 septembre, en présentiel cette fois-ci, normalement à Gayant Expo. Donc voilà, on va garder nos bonnes habitudes. Voilà, bonne journée à vous. En tout cas, merci pour votre présence et merci d'avoir voté.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL SÉANCE DU 24 AOUT 2026

Date de la convocation : 17 août 2026

Quorum : 31

Pouvoirs : 2

Nombre de membres en exercice : 61

Présents : 34

Excusés et absents : 27

Le Comité Syndical du 24 août 2026 régulièrement convoqué par courriels et courriers le 17 août 2026 s'est réuni en visioconférence à 17h30, sous la présidence de M. Laurent KUMOREK, Président. Secrétaire de séance : M. Franck RIVIERRE.

ETAT DE PRESENCE

DOUAISIS AGGLO	CŒUR D'OSTREVENT AGGLO
DELEGUES TITULAIRES PRESENTS (24) Mme Caroline BIENCOURT M Yvon BURY Mme Maryse CARLIER M. Éric DESENCLOS M Alexis DUCONSEIL M. Francis FUSTIN Mme Florence GEORGES M. Gilles GRESIAK M. Henri JARUGA M. Laurent KUMOREK Mme Maryline LUCAS Mme Françoise MAES M. Abdallah MOHAMMED Mme Nadine MORTELETTE M. Steve PATTE M. Jacques PETIT M. Franck RIVIERRE M. Michel SALLIO M Alain SAVARY M. Charles VAILLANT Mme Lucie VAILLANT M. Bruno VANDEVILLE M. Laurent VINCENT M. Christophe WOSKALO	DELEGUES TITULAIRES PRESENTS (8) M Alain BRUNEEL M. Jean-Paul DAVOINE M. Jean-Christophe FLEURY M. Erich FRISON M Sébastien GEIRNAERT M. Éric GOUY M Philippe LECOCQ Mme Catherine VANDEWALLE
DELEGUES SUPPLEANTS VOIX DELIBERATIVE (2) M. Rachid MOULDI Mme Emeline VANDENHOVE	DELEGUES SUPPLEANTS VOIX DELIBERATIVE (0)
DELEGUES TITULAIRES AYANT DONNE POUVOIR (1) M. Georges PIOTROWSKI a donné pouvoir à M Laurent KUMOREK	DELEGUES TITULAIRES AYANT DONNE POUVOIR (1) Mme Jeanne ROMAN a donné pouvoir à M. Eric GOUY
DELEGUES EXCUSES (15) M. Marc BAILLEZ M Didier DELILLE M. Marc ELIAS Mme Virginie GUBBA M. Gilles HUMERY M. Jean-Christophe JACQ Mme Sylvie LASNE Mme Ludivine LEFRANC M. Jonathan LOGEON M. Brahim NOUI M. Jean-Marc RENARD M. Éric SILVAIN M. Xavier THIERRY M. Jean-Luc VANDENBEUCK M. Michel VENUTI	DELEGUES EXCUSES (12) M. Xavier BARTOSZEK M. Frédéric DELANNOY M. Emeric DUMONTET M. Laurent FLEURY M. Jérôme MATUSZEWSKI M. Claude MERLY M. Régis MINNENS Mme Maryse PAYEN M. Fabien SAILLY M. Éric SOQUET M. Stanislas SZPERKA M. Michel TIEFENBACH

Assistaient également à la réunion :

De l'équipe technique du SM SCOT : Marie-Pierre LEKKE, Adeline PEROTIN et Monsieur Arnaud QUESNOY.

Envoyé en préfecture le 25/08/2026

Reçu en préfecture le 25/08/2026

Publié le



ID : 059-255902850-20260824-CS_23_2026-DE

Objet : Création d'un emploi permanent de gestionnaire administratif et

Monsieur le Président expose au Comité Syndical,

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité et établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Conformément à la délibération n°10/2026 du Comité Syndical du 22 juin 2026 cette compétence n'a pas été déléguée au Bureau Syndical ou au Président, il appartient donc au Comité Syndical de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Vu le code général de la fonction publique,
Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le tableau des effectifs,
Vu le budget du Syndicat Mixte du SCoT du Grand Douaisis,

Monsieur le Président expose qu'il est nécessaire de créer un emploi permanent pour les raisons suivantes :

- L'agent fonctionnaire titulaire occupant le poste permanent à temps complet relatif aux missions de secrétariat depuis 2015 part à la retraite à compter du 28 février 2027 ;
- Ce poste est un emploi de catégorie C classé au grade d'adjoint administratif de 2^{ème} classe conformément à la délibération n°206 du 29 août 2016 ;
- Les missions dévolues à ce poste ont évolué depuis la prise de poste de l'agent afin de tenir compte des modifications de statuts du SCOT GRAND DOUAISIS intervenues depuis 2015 et du développement de l'activité de la structure (assistance de l'équipe technique dans la gestion financière des marchés conclus et l'organisation des événements, préparation budgétaire associée notamment au compte financier unique, pilotages des contrats (maintenance du bâtiment, des véhicules, des espaces verts, des outils informatiques, etc.) et des conventions de mises à disposition (matériels audio pour le Comité Syndical, etc.)). Les missions exercées sur le poste aujourd'hui relèvent des fonctions d'application et de rédaction propre à la catégorie B, et non des fonctions d'exécution dédiées aux postes de catégorie C.
- Le profil retenu devra assurer les missions suivantes : suivi comptable, gestion de la paie, préparation budgétaire, participation à la gestion des ressources humaines (gestion des carrières des agents, processus de recrutement, gestion des arrêts maladies, etc.), organisation des bureaux et comités syndicaux, gestion des stocks, des achats et des prestataires, assistance technique de l'équipe.

Le Président propose d'anticiper le départ en retraite de l'agent en poste et d'assurer la cohérence entre le grade d'emploi et les missions confiées puisque le profil initial (adjoint administratif de 2^{ème} classe - catégorie C) n'est plus en adéquation avec les attendus du poste.

En raison des tâches à effectuer, il est donc proposé au Comité Syndical de créer un emploi permanent à temps complet de gestionnaire administratif et comptable relevant de la catégorie B et du grade de rédacteur dont la durée hebdomadaire de service est fixée à 35h.

Cet emploi doit être pourvu par un fonctionnaire. Le cas échéant, le Président demande que le Comité Syndical l'autorise à recruter un agent contractuel, dans l'hypothèse où la vacance d'emploi ne serait pas pourvue par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire conformément aux conditions fixées par le code général de la fonction publique.

Dans l'hypothèse d'un recrutement d'un agent contractuel, le contrat sera établi pour une durée déterminée de 3 ans sur un poste de catégorie B et au grade de rédacteur. Le contrat de l'agent pourra être renouvelé par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire titulaire ou stagiaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale, le contrat pourrait être reconduit pour une durée indéterminée si un fonctionnaire titulaire ou stagiaire n'a pu être recruté sur le poste.

L'agent recruté par voie contractuelle devra justifier à minima d'être détenteur du baccalauréat (un diplôme de niveau supérieur en comptabilité serait apprécié) et d'une expérience significative en finances et comptabilité publiques, ainsi qu'en matière de gestion administrative au sein d'une ou plusieurs collectivités territoriales ou

de structures publiques. L'agent devra également justifier d'une bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales (relation avec la trésorerie, les élus, etc.). Dans l'hypothèse d'un recrutement par la voie contractuelle, la rémunération de l'agent sera calculée par référence à la grille indiciaire de la catégorie B et du grade de rédacteur.

Envoyé en préfecture le 25/08/2026

Reçu en préfecture le 25/08/2026

Publié le 25/08/2026

ID : 059-255902850-20260824-CS_23_2026-DE



Le poste de gestionnaire administratif et comptable de catégorie B en filière administrative sera inscrit au tableau des effectifs du SCOT GRAND DOUAISIS.

Le poste de secrétariat sera clôturé et enlevé du tableau des effectifs suite au départ en retraite de l'agent au 28 février 2027.

Les crédits pour la création de ce poste sont inscrits au budget.

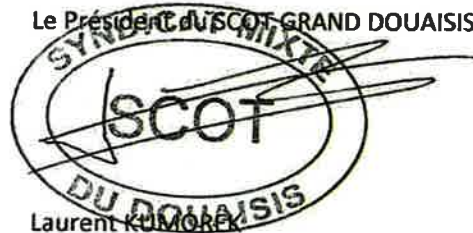
APRES EN AVOIR DELIBERE LE COMITE SYNDICAL DECIDE (33 VOIX POUR, 0 VOIX CONTRE, 3 ABSTENTIONS) :

- D'approuver la création d'un emploi permanent à temps plein de gestionnaire administratif et comptable relevant de la catégorie B – grade de rédacteur à partir du 1er septembre 2026 ;
- D'autoriser le recrutement sur un emploi permanent d'un agent contractuel, dans l'hypothèse où la vacance d'emploi ne serait pas pourvue par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire pour une durée déterminée de 3 ans renouvelable ;
- D'autoriser le Président à prendre toutes les mesures nécessaires à la réalisation de cette décision.

Fait à Douai, le 24 août 2026

Pour extrait certifié conforme

Le Président du SCOT GRAND DOUAISIS,



Monsieur le Président :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affichée ce jour au siège de la collectivité
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Transmis en Sous-préfecture de Douai, le :