



Tourcoing

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DU NORD
EXTRAIT
DU REGISTRE AUX DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE TOURCOING

SÉANCE DU 9 avril 2026
à 18h00
CONVOCATION DU 03/04/26

Délibération N° 28

Présidence de Madame Doriane BECUE MEURIN

Nombre de Conseillers : 53

PRÉSENT(E)S :

Madame Doriane BECUE MEURIN, Monsieur Gérald DARMANIN, Madame Anaïs DAKHIA, Monsieur Maxime CABAYE, Madame Isabelle MARIAGE DESREUX, Monsieur Salim ACHIBA, Madame Bérengère DURET THURET, Monsieur Peter MAENHOUT, Madame Eglantine DEBOOSERE, Monsieur Pierric DESPLECHIN, Madame Marie-Christine LEJEUNE SORIS, Monsieur Christophe DESBONNET, Madame Martine KLEIN-HOLLEBEQUE, Monsieur Christophe BLOMME, Madame Fabienne CHANTELOUP, Monsieur Bruno VANDECASTEELE, Madame Stéphanie GLORIEUX, Monsieur Jean-Marc VANGILVIN, Monsieur Romain LAZARE, Madame Coralie HUSSENET GOURDE, Monsieur Jean-Marie VUYLSTEKER, Monsieur Pierre DESSAUVAGES, Madame Brigitte LHERBIER MALBRANQUE, Madame Marjane ROUSMANS PIERRÈS, Monsieur Pascal BENOIST, Monsieur Arnaud LE BLAN, Monsieur Eric LATA CZ, Madame Florence TAVERNIER, Monsieur Olivier CANDELIER, Madame Peggy LE DEAUT ELOY, Monsieur Jean-Baptiste GLORIEUX, Madame Messaouda SEKHRI BOUKHOBZA, Madame Laetitia GUYART, Monsieur Eric BUYSSECHAERT, Monsieur Eden BESSER, Madame Laura LEPLA, Monsieur Lionel PEREIRA, Monsieur Anthony HENRY, Monsieur Ali BENFIALA, Madame Cherifa KEHILA, Monsieur William ROGER, Madame Jacqueline BERCKER, Madame Emilie CROËS, Madame Dalil DIAB, Madame Sylvie MARTIN, Monsieur Jean-Claude GUELL, Monsieur Bastien VERBRUGGHE, Monsieur Karl DELCOURT, Madame Camille SZYMANSKI

EXCUSÉ(E)S REPRÉSENTÉ(E)S :

Madame Claire MARAS BUCZKOWSKI par Madame Isabelle MARIAGE DESREUX, Madame Marie-Christine LEMESRE MARTIN par Madame Anaïs DAKHIA, Madame Christine BERNOT par Monsieur Olivier CANDELIER, Madame Anne-Sophie BRANQUART par Madame Bérengère DURET THURET

**EMPLOIS PERMANENTS - EMPLOIS
CONTRACTUELS ARTICLE L. 332-8-2 DU
CODE GÉNÉRAL DE LA FONCTION
PUBLIQUE**

Rapport de **Monsieur DESBONNET
Christophe**

Au nom de la commission n° 1

Mesdames, Messieurs,

Conformément à 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.

Lors de la mise en œuvre des recrutements, la Ville de Tourcoing applique pleinement le principe de pourvoir des postes par des agents statutaires.

Cependant, l'article L.332-8.2 du code général de la fonction publique permet à une collectivité territoriale de pourvoir, par délibération, des postes de catégories A, B ou C par des agents contractuels lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté préalablement.

Les agents contractuels sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Cette délibération précise le motif, la nature des fonctions, ainsi que les niveaux de recrutement et de rémunération.

Les motifs pouvant amener la Ville de Tourcoing à recruter des agents contractuels sur des postes sont les suivants :

- Des tensions sur le marché du travail ne permettent pas toujours le recrutement d'agents fonctionnaires pour certains types d'emplois. C'est le cas notamment lorsque le nombre de lauréats est insuffisant pour pourvoir tous les emplois ou que peu de lauréats de concours présentent les qualifications recherchées,
- Certains postes, en raison de spécificité de leurs missions, nécessitent le recours à une qualification particulière ainsi qu'à une expertise prononcée.

Cette délibération relative à l'emploi pouvant être pourvu par des emplois contractuels, présenté en annexe, sera régulièrement actualisée afin de prendre en compte les évolutions du marché du travail.

Les agents contractuels percevront au maximum un traitement indiciaire équivalent à celui d'un agent titulaire du dernier échelon occupant le même grade. Ils pourront bénéficier également du régime indemnitaire des agents titulaires occupant le même groupe de fonctions.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Ceci étant exposé, il est demandé aux membres du Conseil municipal :

- D'autoriser le recrutement d'agents contractuels pour les emplois présentés en annexe, au sens de l'article L.332-8-2 du code général de la fonction publique

42 POUR	Groupe « Vive Tourcoing avec Doriane BÉCUE »
6 ABSTENTIONS	Groupe « Tourcoing Insoumise »
5 POUR	Groupe « Unis pour Tourcoing »

Adoptée

Le Conseil
Adhère aux propositions ci-dessus
Ainsi fait et délibéré en séance du conseil,
Certifié conforme,
Madame Le Maire de Tourcoing Doriane BECUE



Le secrétaire de séance

Anthony HENRY



Date de publication : 16/04/2026

Réception au contrôle de légalité : 16/04/2026

Référence technique :

059-215905993-20260409-265488A-DE-1-1

Intitulé	Directeur-riche de la communication et de l'événementiel
Filière	Administrative
Cat. hiérarchique	A
Grades	Attaché, attaché principal
Nombre	1
Spécificités du poste	<p>Formation supérieure en communication avec expérience confirmée.</p> <p>Maîtrise des différents aspects de la communication (institutionnelle, interne, web...) et de leurs impératifs et enjeux.</p> <p>Bonne connaissance des collectivités territoriales avec le sens du travail en équipe et du travail en réseau ; excellent relationnel</p>
Missions	<p>Rattaché-e à la Direction Générale des Services, le-la Directeur – Directrice de la communication et de l'événementiel, est chargé-e du pilotage stratégique et opérationnel de la communication institutionnelle, des grands événements, du protocole et des relations internationales.</p> <p>A ce titre, il-elle aura pour missions principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyser les besoins de communication de la collectivité, - Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication multi supports afin d'accompagner les choix de l'exécutif de la collectivité, - Valoriser les actions concrètes de la Ville et ses bénéfiques pour les habitants à travers des supports de communication dédiés et adaptés, - Concevoir un dispositif de communication adapté au développement d'un projet, d'un événement, - Assurer l'organisation de l'ensemble des manifestations, des événements, des réceptions et des cérémonies protocolaires, - Animer et nourrir la ligne éditoriale des réseaux sociaux de la Ville, - Organiser et gérer la communication en situation d'urgence, - Animer, organiser et coordonner les services de la direction, - Assurer le management d'équipes pluridisciplinaires dans une dynamique collective, - Assurer la gestion administrative et financière de la direction dans un objectif d'optimisation, - Piloter la marque territoriale et l'image de la Ville, en lien avec les partenaires institutionnels et économiques, - Superviser de la communication interne, pour renforcer le sentiment d'appartenance des agents municipaux, - Développer la stratégie numérique et d'innovation en communication, incluant la veille sur les nouveaux usages digitaux, - Coordonner avec la Métropole Européenne de Lille et les partenaires locaux les événements d'envergure et les actions de rayonnement, - Mettre en place des indicateurs d'évaluation pour mesurer l'efficacité des actions de communication, - Assurer le pilotage et la coordination des relations internationales : développement et animation des coopérations, jumelages, partenariats européens et internationaux, accueil des délégations étrangères.

Intitulé	Responsable de l'unité Centre Histoire Locale de Tourcoing et Musée du Carillon
Filière	Culturelle
Cat. hiérarchique	A – B
Grades	Cadre d'emplois d'attaché de conservation – Assistant de conservation
Nombre	1
Spécificités du poste	Le-la titulaire de ce poste doit maîtriser la conservation préventive, la régie des oeuvres et la recherche documentaire ainsi que participer, mettre en œuvre et suivre des projets de valorisation et de médiation. Il doit avoir une formation spécifique et/ou une expérience confirmée dans ce domaine.
Missions	<p>Sous l'autorité directe de la Direction du Rayonnement Culturel, il-elle aura pour missions principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>L'encadrement scientifique du travail d'inventaire des collections :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi de la mise en œuvre du chantier des collections en veillant au respect des protocoles mis en place par le service : vérification scientifique de l'inventaire des collections, assuré par l'assistant qualifié du patrimoine ; - Suivi de l'organisation de la conservation préventive et curative des collections dans les 4 lieux de réserve de la ville ; - Encadrement de la gestion globale des réserves et du musée du carillon assurée par les agents du service : veille technique, relevé hygrométriques, suivi des interventions techniques. • <u>La définition des axes de recherche et élaboration des contenus scientifiques :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborer les programmes de recherches en lien avec les orientations stratégiques de la collectivité ; - Assurer les publications du service : rédaction des notices d'œuvre, des dossiers thématiques, articles et notices de catalogues etc. ; - Répondre aux demandes en tant que service ressource pour la connaissance du patrimoine, aux côtés du service EAC, LVAH, des Archives : chercheurs, public, associations ; - Animer des collaborations avec le réseau des universités et des chercheurs (co-construction de programme de recherches, colloques etc.). • <u>La valorisation des collections du Centre d'Histoire :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le commissariat des expositions patrimoine en partenariat avec les autres chargés de mission, l'EAC et le service LVAH; - Encadrer l'animation du site internet du centre d'histoire en veillant au renouvellement et à la qualité des contenus mis en ligne ; - Elaborer des projets de valorisation innovants en utilisant notamment les ressources numériques, animer des partenariats de recherche avec la Plaine Image et des écoles du territoire ; - Participer à la construction et à la mise en œuvre des circuits de visite VAH. • <u>L'animation du musée du Carillon :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Concevoir et planifier le renouvellement du musée du carillon en partenariat avec le service architecture de la ville et le conservatoire à rayonnement départemental ; - Organiser la valorisation de l'équipement (visites guidées, création d'animations spécifiques) ; - Assurer le suivi des travaux de rénovation du musée.

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• <u>Le suivi administratif et budgétaire du service :</u><ul style="list-style-type: none">- Rédaction des conventions, des contrats, des dossiers de subvention ;- Elaboration du budget ;- Suivi des commandes (achat de matériel, prestations de fourniture de services) ;- Participer à la rédaction et au suivi des éléments de communication (relecture, lien avec les référents de la DRC). |
|--|--|