

DEPARTEMENT  
DU RHONE

ARRONDISSEMENT  
DE LYON

CANTON  
DE SAINT GENIS LAVAL

REPUBLIQUE FRANCAISE

CANTON DE SAINT GENIS LAVAL

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du : 07 octobre 2021

Compte-rendu affiché le 11 octobre 2021

Date de convocation du Conseil Municipal : 01  
octobre 2021

Nombre des Conseillers Municipaux  
en exercice au jour de la séance : 35

Président : Madame Marylène MILLET

Secrétaire élu : Madame Camille EL-BATAL

Membres présents à la séance :

Marylène MILLET, Stéphane GONZALEZ, Laure LAURENT, Jacky BÉJEAN, Ikrame TOURI, Françoise BÉRARD, Patrick FAURE, Céline MAROLLEAU, Yves GAVault, Aïcha BEZZAYER, Delphine CHAPUIS, Frédéric RAGON, Camille EL-BATAL, Claudia VOLFF, Etienne FILLOT, Eric VALOIS, Bruno DANDOY, Coralie TRACQ, Laurent KAZMIERCZAK, Yamina SERI, Emile BEYROUTI, Céline BALITRAN-FAURE, Philippe MASSON, Eliane NAVILLE, Pascale ROTIVEL, Fabienne TIRTIAUX, Guillaume COUALLIER, Fabien BAGNON, Eric PEREZ, Nejma REDJEM

Membres absents excusés à la séance :

David HORNUS, Laurent DURIEUX, Sonia MONFORT,  
Caroline VARGIOLU, Jean-Christian DARNE

Pouvoirs :

David HORNUS à Céline MAROLLEAU, Laurent DURIEUX à Aïcha BEZZAYER, Sonia MONFORT à Françoise BÉRARD, Caroline VARGIOLU à Stéphane GONZALEZ, Jean-Christian DARNE à Philippe MASSON,

Membres absents à la séance :

Nombre de membres	
Art L2121-2 code des collectivités territoriales :	35

CRÉATION D'EMPLOIS  
PERMANENTS AU SEIN DU  
SERVICE ENFANCE-JEUNESSE

Délibération : 10.2021.126

Transmis en préfecture le : 12/10/2021

**RAPPORTEUR : Madame Laure LAURENT**

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de celle-ci. Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Cette pratique ayant été galvaudée au fil des ans, au profit de la création de grades et non plus d'emplois, il nous appartient de se remettre en conformité avec la réglementation.

Pour cela, une information complète a été faite lors des comités techniques des 17 décembre 2020 et 16 mars 2021. Ainsi, à l'occasion de chaque vacance d'emploi et quel qu'en soit le motif (mutation, retraite, fin de contrat ...) il appartiendra au conseil municipal de prendre une délibération reprenant l'ensemble des éléments juridiquement obligatoires en matière de création d'emploi puis, une fois les modalités de recrutement effectuées, de supprimer l'emploi existant.

**1-/ Dans ce contexte, et suite à la mutation interne du fonctionnaire occupant le poste, il est proposé de créer l'emploi d'assistant budgétaire et comptable.**

Il convient ainsi de créer l'emploi permanent de la façon suivante :

<i>Service</i>	<i>Emploi</i>	<i>Catégories</i>	<i>Cadres d'emploi</i>	<i>Grades</i>	<i>Temps de travail</i>
Enfance - Jeunesse	Agent budgétaire comptable	C	Adjoint administratif territorial	- Adjoint administratif territorial - Adjoint administratif principal de 2ème classe - Adjoint administratif principal de 1ère classe	Temps complet

Les missions dévolues à ce poste sont :

**1-Gestion budgétaire et comptable**

Préparation budgétaire :

- Participe à la construction budgétaire du service
- Assure la saisie du budget du service dans le logiciel financier

Exécution budgétaire :

- Assure l'exécution budgétaire des dépenses et des recettes :
  - engage les dépenses du service
  - règle les factures afférentes à ces dépenses.
- Gère le processus de suspension des factures
- S'assure en liaison avec sa hiérarchie et le service des finances, de la cohérence des imputations avec la nomenclature comptable M14.
- Assure la relation avec les fournisseurs, les services utilisateurs et les partenaires.

Suivi de l'exécution :

- Assure le suivi des différents marchés publics afférents au service
- Élabore et met à jour les tableaux de bord et l'échéancier des tâches

Déclarations pour les partenaires :

- Établit les déclarations financières des structures municipales petite enfance destinées à la CAF et assure le suivi des différentes prestations de service.
- Recueille les éléments financiers nécessaires et calcule les avantages en nature des associations petite enfance pour leur compte de résultat sous la responsabilité fonctionnelle du service contrôle de gestion
- Rédige les conventions et assure le suivi comptable et financier des subventions versées aux associations

## **2- Demandes d'aides à l'investissement auprès de la CAF :**

Pour toutes les structures petite enfance et jeunesse :

- Suit les projets de travaux prévus dans les structures en lien avec sa hiérarchie et les services techniques pour identifier ceux qui relèvent d'une aide à l'investissement
- Prépare la lettre d'intention annuelle à la CAF pour les demandes d'aides à l'investissement à la CAF
- Prépare les dossiers de demande d'aide et les dossiers de paiement une fois les travaux réalisés
- Assure le reporting au chef de service avant signature des documents définitifs pour envoi à la CAF

## **3- Matériel et mobilier des structures :**

- Prépare en lien avec les structures les demandes d'investissement en matériel et mobilier à faire arbitrer au budget
- Tient un inventaire des achats fait par la collectivité et assure le suivi du changement d'affectation du mobilier et matériel
- Prépare les étiquettes à coller sur le mobilier et le matériel acheté.

## **4- Autres missions :**

- Participe à l'élaboration des procédures liées à son poste de travail
- Est force de proposition pour faire évoluer ses missions
- Assure la suppléance des services comptables de l'Accueil Familles Solidarité en cas de besoin.
- Évolution possible vers la prise en charge de la régie de Recettes des activités jeunesse.

Sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi du 26 janvier 1984, cet emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

La rémunération de l'agent contractuel sera fixée en référence à la grille de rémunération des adjoints administratifs territoriaux.

## **2-/ Assistant du service enfance-jeunesse**

Pour rappel, il y a déjà plusieurs mois, l'actuel service enfance - jeunesse a été créé. Dans ce sens, les missions ont été redistribuées et l'équipe s'est étoffée. Cependant, au fil des semaines, de nouveaux besoins apparaissent. Dans ce contexte, il convient de créer un emploi d'assistant du service. Les missions sont :

### **Assistance administrative polyvalente**

- Préparation et participation aux réunions et COPIL du service
- Soutien administratif et logistique au coordinateur enfance/parentalité, au coordinateur jeunesse et à l'animateur jeunesse

- Participation aux différentes activités et évènements liés aux modes de garde (commissions d'admission, forums modes de garde)
- Préparation du conseil municipal des jeunes en lien avec le coordinateur enfance jeunesse
- Préparation et suivi des commissions et des dossiers de la Bourse Municipale des Jeunes (BMJ) en lien avec l'animateur jeunesse
- Suivi des dossiers administratifs du personnel du service (ordre de missions, compte-rendus points dossiers, gestion des rendez-vous)
- Suivi des évènements/manifestations du secteur enfance jeunesse
- Mise à jour des différents logiciels et guides du service

#### Accueil - Secrétariat du service

- Accueil des usagers sans rendez-vous
- Réponse de premier niveau aux usagers et renvoi à l'interlocuteur pertinent
- Prise de rendez-vous
- Gestion des courriers (préparation courriers, mise à jour logiciel, classement papier)
- Mise à jour logiciel de contacts
- Accueil du PAF en complémentarité de l'agent d'accueil
- Soutien administratif au comptable du service pour le suivi des inventaires des établissements enfance et jeunesse

Il convient de créer l'emploi précité de la façon suivante :

Service	Emploi	Catégories	Cadres d'emploi	Grades	Temps de travail
Enfance - Crèche	Assistant du service	C	Adjoint administratif territorial	- Adjoint administratif territorial - Adjoint administratif principal de 2ème classe - Adjoint administratif principal de 1ère classe	Temps complet

Sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi du 26 janvier 1984, cet emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

La rémunération de l'agent contractuel sera fixée en référence à la grille de rémunération des adjoints administratifs territoriaux.

3-/ Suite à la campagne des avancements de grades 2021, il convient d'ouvrir les emplois des agents sélectionnés aux grades correspondants. Dans ce sens, un emploi d'auxiliaire de puériculture doit être créé de la façon suivante :

Service	Emploi	Catégories	Cadres d'emploi	Grades	Temps de travail
---------	--------	------------	-----------------	--------	------------------

Enfance - Crèche	Auxiliaire de puériculture	C	Auxiliaire de puériculture	- Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe - Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe	Temps complet
------------------	----------------------------	---	----------------------------	--	---------------

Les missions dévolues à ce poste sont :

1- Identifier et répondre aux besoins des enfants en collaboration avec l'équipe au niveau :

- De l'alimentation (adaptation des rations en fonction de l'âge de l'enfant en lien avec la cuisinière),
- Du rythme de sommeil,
- Médical (détection d'un enfant malade)
- Appliquer les consignes d'hygiène et sécurité,
- Soutenir l'éducatrice dans les activités d'éveil,
- Participer à la mise en place d'actions éducatives,
- Participer à la réalisation de notre projet éducatif,
- Apporter un soutien aux familles dans leur rôle éducatif en parfait partenariat avec la directrice,
- Réparer les bavoirs et les turbulettes, etc.,
- Entretenir le linge de la structure : lavage, étendage...

Sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi du 26 janvier 1984, cet emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

La rémunération de l'agent contractuel sera fixée en référence à la grille de rémunération des auxiliaires de puériculture territoriales.

Dans le même contexte, un emploi d'aide maternelle doit être créé de la façon suivante :

Service	Emploi	Catégories	Cadres d'emploi	Grades	Temps de travail
Enfance - Jeunesse	Aide maternelle	C	Adjoint technique territorial	- Adjoint technique territorial - Adjoint technique principal de 2ème classe - Adjoint technique principal de 1ère classe	Temps complet

Les missions dévolues à ce poste sont :

- Identifier et répondre aux besoins des enfants en collaboration avec l'équipe au niveau :
  - De l'alimentation (adaptation des rations en fonction de l'âge de l'enfant en lien avec la cuisinière),

- Du rythme de sommeil,
- Médical (détection d'un enfant malade).
- - Appliquer les consignes d'hygiène et sécurité,
- - Soutenir l'éducatrice dans les activités d'éveil,
- - Participer à la mise en place d'actions éducatives,
- - Participer à la réalisation de notre projet éducatif,
- - Apporter un soutien aux familles dans leur rôle éducatif en parfait partenariat avec la directrice.

Sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi du 26 janvier 1984, cet emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

La rémunération de l'agent contractuel sera fixée en référence à la grille de rémunération des adjoints techniques territoriaux.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée et notamment ses articles 34, 3-2 ;

Vu le budget ;

Vu le tableau des emplois et des effectifs ;

Vu l'information faite lors du comité technique commun ville et CCAS du 21 septembre 2021 ;

Vu l'avis de la commission n°4 « Finances, Affaires générales, Développement économique, Ressources humaines et Numérique » du 30 septembre 2021 ;

Oui l'exposé du rapporteur ;

Mesdames, Messieurs,

Je vous demande de bien vouloir,

- **CRÉER** les emplois permanents tels que proposés dans la présente délibération.
- **APPROUVER** le tableau des emplois permanents de la Ville, affectés au service enfance-jeunesse, tel que proposé dans la présente délibération.
- **INSCRIRE** les crédits nécessaires au budget de la Ville au chapitre 012.
- **AUTORISER** madame la maire ou son représentant, à signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

Après avoir entendu l'exposé de **Madame Laure LAURENT**,

Invité à se prononcer et après en avoir délibéré,

**- LE CONSEIL ADOPTE A L'UNANIMITE CETTE DELIBERATION -**

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits,  
Ont signé au registre les membres présents,

La Maire,

**Marylène MILLET**



Liste des élus ayant voté POUR

Marylène MILLET, Stéphane GONZALEZ, Laure LAURENT, Jacky BÉJEAN, Ikrame TOURI, David HORNUS, Françoise BÉRARD, Patrick FAURE, Céline MAROLLEAU, Yves GAVAUT, Aïcha BEZZAYER, Delphine CHAPUIS, Laurent DURIEUX, Frédéric RAGON, Camille EL-BATAL, Claudia VOLFF, Etienne FILLOT, Eric VALOIS, Sonia MONFORT, Caroline VARGIOLU, Bruno DANDOY, Coralie TRACQ, Laurent KAZMIERCZAK, Yamina SERI, Emile BEYROUTI, Céline BALITRAN-FAURE, Philippe MASSON, Jean-Christian DARNE, Eliane NAVILLE, Pascale ROTIVEL, Fabienne TIRTAUX, Guillaume COULLIER, Fabien BAGNON, Eric PEREZ, Nejma REDJEM

En cas de contestation, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délais de deux mois à compter de sa publication ou notification.