

DEPARTEMENT
DU RHONE

ARRONDISSEMENT
DE LYON

CANTON
DE SAINT GENIS LAVAL

REPUBLIQUE FRANCAISE

CANTON DE SAINT GENIS LAVAL

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du : 27 janvier 2022

Compte-rendu affiché le 03 février 2022

Date de convocation du Conseil Municipal : 21
janvier 2022

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, Laurent DURIEUX, Frédéric RAGON, Camille EL-BATAL, Claudia VOLFF, Etienne FILLot, Eric VALOIS, Sonia MONFORT, Bruno DANDOY, Coralie TRACQ, Laurent KAZMIERCZAK, Yamina SERI, Emile BEYROUTI, Céline BALITRAN-FAURE, Philippe MASSON, Jean-Christian DARNE, Eliane NAVILLE, Pascale ROTIVEL, Fabienne TIRTIAUX, Fabien BAGNON, Eric PEREZ, Nejma REDJEM

Membres absents excusés à la séance :

David HORNUS, Caroline VARGIOLU, Guillaume COUALLIER

Pouvoirs :

David HORNUS à Céline MAROLLEAU, Caroline VARGIOLU à Stéphane GONZALEZ, Guillaume COUALLIER à Jean-Christian DARNE,

Membres absents à la séance :

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

CRÉATION D'UN EMPLOI
PERMANENT AU SEIN DE LA
DIRECTION SERVICE À LA
POPULATION

Délibération : 01.2022.017

Transmis en préfecture le : 03/02/2022

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.

Dans le cadre de la redistribution des missions de secrétariat des directions, il convient de créer un emploi d'assistant ou assistante de direction, rattaché au directeur ou à la directrice des services à la population et exerçant des missions principales pour le compte des directions services à la population et administrative et financière, ainsi que des missions complémentaires pour le compte de la direction générale, de la façon suivante :

Service	Emploi	Catégories	Cadres d'emploi	Grades	Temps de travail
Direction services à la population	Assistant ou assistante de direction	C	Adjoint administratif territorial	- Adjoint administratif territorial - Adjoint administratif principal de 2ème classe - Adjoint administratif principal de 1ère classe	Temps complet

Les missions confiées à ce poste sont :

Assister les directeurs ou directrices des services à la population et administratif et financier :

- Organiser la vie professionnelle,
- Établir une relation de confiance avec chaque directeurs et les chefs de service concernés,
- Organiser leur agenda et prendre les rendez-vous en fonction des priorités,
- Prioriser et rappeler les informations importantes,
- Être vigilant au respect des délais et échéances,
- Organiser et planifier les réunions, y assister éventuellement,
- Préparer les supports,
- Prendre des notes et établir des compte-rendus,
- Assurer un suivi auprès des services concernés par les actions évoquées,
- Réaliser divers travaux bureautiques : enregistrement et mise en forme de courriers, tableaux de suivis.

Apporter une assistance dans le pilotage des services des deux directions :

- Être ressource sur certaines actions ou dossiers spécifiques confiées par les directeurs ou directrices :
 - Dans le cadre de la préparation budgétaire : organiser et planifier les réunions, préparer des dossiers, assurer la logistique, proposer des documents de présentation : appui au service finances dans le cadre de la préparation budgétaires (subvention, organisation des réunions, préparation des documents...), diaporamas et rédaction des procès verbaux ;
 - Suivre les projets de délibération élaborés par les services : s'assurer du respect des échéances et du formalisme.

Assurer les missions de délégué à la protection des données (DPO) sous la responsabilité du responsable des affaires juridiques :

- Mettre en place un processus continu d'audit « RGPD » des traitements,
- Faire respecter le cadre légal relatif aux données personnelles,

- Présenter un rapport annuel aux responsables de traitement en rendant compte de son action par la présentation d'un rapport annuel. Ce rapport est le reflet fidèle de son action au cours de l'année écoulée et fait état des éventuelles difficultés rencontrées,
- Informer, sensibiliser et diffuser une culture dans le cadre général « Informatique et Libertés », mener les actions visant à sensibiliser la direction, les agents et les responsables de traitement aux règles à respecter en matière de protection des données à caractère personnel,
- Établir et maintenir une documentation relative aux traitements de données à caractère personnel notamment au moyen d'un registre des traitements. S'assurer lors de contrôle de la CNIL de son accessibilité,
- Constituer le point d'entrée privilégié de l'autorité de contrôle (la CNIL) avec laquelle il ou elle communique en toute indépendance sur les questions relatives aux traitements mis en œuvre.

Missions complémentaires du poste :

- Assurer une continuité de service en cas d'absence de l'assistant/assistante de la DGS
- Prendre le relais sur l'organisation de la vie professionnelle de la DGS (agendas, réunions, etc.),
- Instances décisionnelles : télétransmission des actes en préfecture, suivis des décisions,
- Assurer les fonctions de suppléant de régisseur d'avances pour la régie de la direction générale,
- En l'absence des agents référents : gestion de la messagerie « écrire » et enregistrement des courriers entrants dans le logiciel,
- Appui au service juridique et à la direction générale dans la constitution et le suivi du recueil administratif des actes.

Sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi du 26 janvier 1984, ces emplois pourront être occupés 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 2ème 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.

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 au Comité technique commun ville et CCAS du 17 décembre 2021 ;

Vu l'avis de la commission n°4 « Finances, Affaires générales, Développement économique, Ressources humaines et Numérique » du 20 janvier 2022 ;

Oùï l'exposé du rapporteur ;

Mesdames, Messieurs,

Je vous demande de bien vouloir,

- **CRÉER** l'emploi permanent tel que proposé dans la présente délibération.
- **APPROUVER** le tableau des emplois permanents de la ville, affectés à la direction services à la population, 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 CETTE DELIBERATION A LA MAJORITE
Motion adoptée par 29 voix Pour et 0 voix Contre, Abstention : 6.

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, Fabien BAGNON, Eric PEREZ, Nejma REDJEM

Liste des élus ayant voté CONTRE

Liste des élus s'étant ABSTENU

Philippe MASSON, Jean-Christian DARNE, Eliane NAVILLE, Pascale ROTIVEL, Fabienne TIRTIAUX, Guillaume COUALLIER

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.