

DEPARTEMENT  
DU RHONE

ARRONDISSEMENT  
DE LYON

CANTON  
DE SAINT GENIS LAVAL

REPUBLIQUE FRANCAISE

CANTON DE SAINT GENIS LAVAL

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du : 02 février 2023

| Nombre de membres                                        |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| Art L2121-2<br>code des collectivités<br>territoriales : | 35 |

Liste des délibérations examinées affichée le 04  
février 2023

Date de convocation du Conseil Municipal : 27  
janvier 2023

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

Président : Madame Marylène MILLET

Secrétaire élu : Madame Laure LAURENT

Membres présents à la séance :

Marylène MILLET, Stéphane GONZALEZ, Laure  
LAURENT, Jacky BÉJEAN, Ikrame TOURI, Françoise  
BÉRARD, Patrick FAURE, Céline MAROLLEAU, Aïcha  
BEZZAYER, Delphine CHAPUIS, Laurent DURIEUX,  
Frédéric RAGON, Claudia VOLFF, Etienne FILLOT, Eric  
VALOIS, Sonia MONFORT, Bruno DANDOY, Coralie  
TRACQ, Laurent KAZMIERCZAK, Yamina SERI, Emile  
BEYROUTI, Céline BALITRAN-FAURE, Jean-Christian  
DARNE, Eliane NAVILLE, Pascale ROTIVEL, Fabienne  
TIRTIAUX, Guillaume COUALLIER, Fabien BAGNON,  
Nejma REDJEM

Membres absents excusés à la séance :

David HORNUS, Yves GAVault, Camille EL-BATAL,  
Caroline VARGIOLU, Philippe MASSON, Eric PEREZ

Pouvoirs :

David HORNUS à Céline MAROLLEAU, Yves GAVault à  
Laure LAURENT, Camille EL-BATAL à Jacky BÉJEAN,  
Caroline VARGIOLU à Stéphane GONZALEZ, Philippe  
MASSON à Eliane NAVILLE, Eric PEREZ à Fabien  
BAGNON,

Membres absents à la séance :

CRÉATION ET SUPPRESSION  
D'EMPLOIS PERMANENTS AU SEIN  
DE L'ENSEIGNEMENT

Délibération : 02.2023.012

Transmis en préfecture le : 06/02/2023

**RAPPORTEUR : Madame Laure LAURENT**

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, 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.

En interne, la pratique a été transformée au fil des ans, au profit de la création de grades et non plus d'emplois et il appartient à la collectivité de se remettre en conformité avec la réglementation.

Ainsi, à l'occasion de chaque vacance d'emploi et quel qu'en soit le motif (mutation, retraite, fin de contrat...) il convient de prendre une délibération reprenant l'ensemble des éléments juridiquement obligatoires puis, une fois les modalités de recrutement effectuées, de supprimer l'emploi initialement créé. Cette étape sera définitivement achevée dès lors que l'ensemble des emplois aura été repris. Ainsi, cela peut prendre plus ou moins de temps et sera lié aux différentes vacances de postes.

Dans ce contexte, un emploi d'agent ou agente territorial spécialisé des écoles maternelles (à temps non complet 33h15/35) a été créé pour régularisation à l'occasion d'un précédent conseil municipal.

En conséquence, il convient dorénavant de supprimer l'emploi initial, à temps complet, (avant 2022) afin que le tableau des emplois soit cohérent.

En parallèle, et suite au départ en mutation de l'agent occupant l'emploi d'assistant administratif et financier ou assistante administrative et financière du service enseignement, il convient dorénavant de créer l'emploi pour régularisation de la façon suivante :

| <i>Service</i> | <i>Emploi</i>                                      | <i>Catégorie</i> | <i>Cadre d'emploi</i>             | <i>Grades</i>                                                                                                                   | <i>Temps de travail</i> |
|----------------|----------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Enseignement   | Assistant ou assistante administratif et financier | C                | Adjoint administratif territorial | - Adjoint administratif<br>- Adjoint administratif principal de 2ème classe<br>- Adjoint administratif principal de 1ère classe | Temps complet           |

Les missions confiées à ce poste sont :

- **Préparation et exécution budgétaire :**
  - Participe à la construction budgétaire du service et assure le suivi dans le logiciel finances
  - Assure l'exécution budgétaire des dépenses et des recettes
- **Régisseur de recettes :**
  - Facturation aux familles et encaissement des recettes (APG, TAP)
- **Suivi de l'exécution des différents marchés publics afférents au service**
- **Missions secondaires :**
  - Organise le remplacement des personnels des écoles en cas de besoin
  - Effectue les inscriptions aux activités périscolaires
  - Réalise les conventions entre la ville et les associations porteuses de projets dans le cadre des activités périscolaires

Sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par le code général de la fonction publique, 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 L332-14 dudit code.

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 L332-14, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-14 ;

Vu le budget ;

Vu le tableau des emplois et des effectifs ;

Vu l'avis favorable du comité social territorial commun ville et CCAS en date du 20 janvier 2023 ;

Vu l'avis de la commission n°4 « Finances, Affaires générales, Développement économique, Ressources humaines et Numérique » du 26 janvier 2023 ;

Où l'exposé du rapporteur ;

Mesdames, Messieurs,

Je vous demande de bien vouloir,

- **SUPPRIMER** l'emploi cité.
- **CRÉER** l'emploi tel que proposé dans la présente délibération.
- **MODIFIER** le tableau des emplois permanents de la ville, affectés au service enseignement, 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 -**

**La secrétaire,**

**Laure LAURENT**

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 GAVAULT, 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 TIRTIAUX, Guillaume COUALLIER, 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 délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.