

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 avril 2024

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

Liste des délibérations examinées affichée le 08  
avril 2024

Date de convocation du Conseil Municipal : 22  
mars 2024

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, Ikrame TOURI, David HORNUS, Françoise  
BÉRARD, Patrick FAURE, Céline MAROLLEAU, Yves  
GAVULT, Delphine CHAPUIS, Laurent DURIEUX,  
Frédéric RAGON, Camille EL-BATAL, Claudia VOLFF,  
Etienne FILLOT, Eric VALOIS, Sonia MONFORT, Bruno  
DANDROY, Coralie TRACQ, Laurent KAZMIERCZAK,  
Yamina SERI, Emile BEYROUTI, Céline BALITRAN-  
FAURE, Philippe MASSON, Jean-Christian DARNE,  
Eliane NAVILLE, Fabienne TIRTIAUX, Guillaume  
COUALLIER, Fabien BAGNON, Nejma REDJEM

Membres absents excusés à la séance :

Jacky BÉJEAN, Aïcha BEZZAYER, Caroline  
VARGIOLU, Pascale ROTIVEL, Eric PEREZ

Pouvoirs :

Jacky BÉJEAN à Françoise BÉRARD, Aïcha BEZZAYER à  
Marylène MILLET, Caroline VARGIOLU à Laure  
LAURENT, Pascale ROTIVEL à Fabienne TIRTIAUX, Eric  
PEREZ à Fabien BAGNON,

Membres absents à la séance :

CRÉATION D'EMPLOIS  
PERMANENTS AU SEIN DU  
SERVICE AFFAIRES GÉNÉRALES

Délibération : 04.2024.055

Transmis en préfecture le : 08/04/2024

## **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 sens, un emploi d'assistant ou assistante du service affaires générales et chargé ou chargée d'état civil ont été créés à l'occasion d'un précédent conseil municipal. Suite au récent intérim survenu en 2023, après un mouvement de personnel important au sein de ce service, différentes expertises ont été mises en avant. Il s'agit dorénavant d'entériner ces dernières durablement.

Il convient de créer lesdits emplois de la façon suivante :

<i>Services</i>	<i>Emploi</i>	<i>Catégories</i>	<i>Cadres d'emploi</i>	<i>Grades</i>	<i>Temps de travail</i>
Affaires générales	Adjoint ou adjointe au responsable du service	B	Rédacteur territorial	- Rédacteur territorial - Rédacteur principal de 2ème classe - Rédacteur principal de 1ère classe	Temps complet

Les missions confiées à ce poste sont :

- Participation à l'organisation générale du service,
- Appui au pilotage du responsable,
- Animation de réunions internes et définition de procédures dans ces mêmes domaines,
- Participation au suivi de dossiers signalés dans le service (auditions, courriers, cas particuliers, etc.), à la prise de délibérations concernant le service et à sa représentation auprès des différents interlocuteurs,
- Fonction de référent financier du service,
- Coordination du recensement de la population en lien avec l'INSEE (5 agents recenseurs à encadrer),
- Interlocuteur de référence du responsable et de l'équipe état civil sur la gestion technique et matérielle des espaces funéraires dans le respect de la réglementation applicable,
- Référent technique.

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.

Enfin, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par le code général de la

fonction publique, l'emploi est susceptible d'être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article L332-8.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Il pourra être prolongé, par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans.

A l'issue de cette période maximale de six ans, le contrat de l'agent ne pourra être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée. Les agents contractuels exerceront les fonctions afférentes à cet emploi.

Compte tenu du niveau de responsabilité de celui-ci, le niveau de recrutement se situe à minima au baccalauréat. De même, la rémunération de l'agent contractuel sera fixée en référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi de recrutement.

En parallèle, il convient de créer un emploi d'agent référent ou agente référente d'état civil de la façon suivante :

<i>Services</i>	<i>Emploi</i>	<i>Catégories</i>	<i>Cadres d'emploi</i>	<i>Grades</i>	<i>Temps de travail</i>
Affaires générales	Agent référent ou agente référente d'état civil	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 :

- Conseil et expertise sur les activités du secteur état civil,
- Formation et participation à l'accompagnement des nouveaux arrivants,
- Coordination de proximité des activités relevant du secteur état civil (suivi et harmonisation des procédures, reporting sur les problématiques du secteur, diffusion d'informations en réunions, etc.) en lien avec les priorités définies par votre hiérarchie et les évolutions réglementaires,
- Appui à la décision et suivi des dossiers particuliers/signalés en lien avec votre hiérarchie,
- Proposition, élaboration et actualisation de fiches de procédures internes applicables en matière d'état civil,
- Veille sur les évolutions réglementaires,
- Ouverture et fermeture des registres en lien avec la responsable du service et le tribunal judiciaire de Lyon,
- Accueil et renseignement du public : physique et téléphonique,
- Réception des déclarations et établissement des actes d'état civil,
- Enregistrement et délivrance des documents et titres administratifs,
- Établissements des autorisations funéraires et des contrats de concessions,
- Préparation des élections.

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, L332-8 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 15 mars 2024 ;

Vu l'avis de la commission n°4 « Finances, Affaires générales, Développement économique, Ressources humaines et Numérique » du 21 mars 2024 ;

Oùï 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 aux affaires générales, 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 -**

**Le secrétaire de séance,**

**Laure LAURENT**

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits,

**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 TIRTIAUX, Guillaume COUALLIER, Fabien BAGNON, Eric PEREZ, Nejma REDJEM

**Liste des élus ayant voté CONTRE**

**Liste des élus s'étant ABSTENU**

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.