

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DE LA COMMUNE DE L'ESCARENE Séance du vendredi 24 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-quatre octobre, à dix-neuf heures trente, le Conseil municipal, légalement convoqué le seize octobre deux mille vingt-cinq, s'est réuni au siège de la mairie de L'Escarène, sous la présidence du docteur Pierre Donadey, maire.

Etaient présents : DONADEY Pierre, BARRIOS-BRETON Marie-Thérèse, VALLAURI Jean-Claude, DUQUESNE Céline, SABLAYROLLES Rolande, NITART France, ROMERO Muriel, SOUMATI Marie-Christine, BRACCO Patrice, VRIGNON Bertrand, SIMON Raphael, DORDE Maeva

Absents représentés : ARIS Georges représenté par VALLAURI Jean-Claude, SALON Gérard représenté par DUQUESNE Céline, ZIZZO François représenté par DONADEY Pierre, DUPONT Martine représentée par BARRIOS-BRETON Marie-Thérèse, ANTHOINE SAVARY Kathia représentée par NITART France, CHIBANI Franck représenté par SABLAYROLLES Rolande

Absents excusés : LUPOTTO Gérard, DOTTAIN Laurence

Absents : BEUGNIET Pierre, LACOUT Philippe

Madame Rolande Sablayrolles a été nommée secrétaire de séance

Délibération n°: 25 10 08

Objet :

Modification du tableau des effectifs

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement,

Il appartient donc au conseil municipal compte tenu des nécessités du service, de modifier le tableau des effectifs,

Vu le tableau des emplois,

Vu la délibération déterminant les ratios des promus/promouvables,

Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

La création d'un emploi permanent d'Adjoint administratif polyvalent, à temps non complet à raison de 30 heures hebdomadaires, afin d'assurer les missions suivantes au sein de la Maison France Services:

Transmis à la Préfecture le : Date visa
Affiché le : *30/10/2025*

AR Prefecture

006-210600573-20251024-281008-DE
Reçu le 29/10/2025
Publié le 29/10/2025

- Traiter la demande de l'usager :

- Quelle que soit la nature de la demande (recherche d'emploi, demande de renseignements administratifs, demande d'aides sociales), répondre au besoin de l'usager,
- Informer le public,
- Assurer un accompagnement individualisé,
- Renseigner l'usager par rapport à des questions d'ordre administratif ou social. Pour ce faire l'animateur sera chargé d'aller rechercher lui-même l'information (par Internet ou par téléphone auprès des partenaires ...),
- Faciliter l'accès aux postes de travail (informatique, ...),
- Réorienter l'usager vers les services partenaires compétents,
- Préparer et organiser les rendez-vous avec les partenaires compétents afin d'optimiser les rencontres,
- Fournir les imprimés et aider à la complétude des dossiers,

- Assurer le fonctionnement général de la structure,

- participer à l'animation du réseau des animateurs de France services.

Ce besoin répond à la fin du dispositif « parcours emploi compétences » décidé par l'Etat qui permettait à la collectivité d'établir un contrat d'accompagnement dans l'emploi de droit privé établi renouvelable expressément, dans la limite de 24 mois. L'Etat ne permet plus le renouvellement du contrat en cours qui s'achève courant Novembre 2025. La création de cet emploi permanent de droit public permettra de maintenir l'effectif obligatoire de deux personnels pour la Maison France service telle que le stipule la convention en vigueur avec l'Etat.

La création d'un poste d'un emploi permanent d'adjoint administratif en vue de préparer le remplacement de l'agent chargée du secrétariat de direction partagé entre secrétariat du maire et secrétariat du directeur des services qui doit partir en retraite début 2026

Les missions de l'agent seront donc d'assurer les missions suivantes sous réserve d'évolution possible :

- Concevoir et/ou réaliser des produits de communication (bulletin municipal notamment)
- Assurer le secrétariat des instances de la commune notamment le conseil municipal (envoi des convocations, préparation des dossiers des conseillers municipaux, assistance à la rédaction des procés-verbaux, notification des décisions...)
- Suivre les dossiers de subventions de fonctionnement et préparer les justificatifs en collaboration avec le service comptabilité.
- Assurer la gestion du secrétariat général notamment la correspondance courante et l'archivage des documents administratifs
- Assurer des activités secondaires occasionnelles notamment l'accueil physique et téléphonique et traitement des dossiers d'état civil

LE CONSEIL MUNICIPAL

Ouï l'exposé de monsieur le Maire, et après en avoir délibéré

AR Préfecture

Transmis à la Préfecture le : Date visa
Affiché le : *30/10/2025*

006-210600573-20251024-281008-DE
Reçu le 29/10/2025
Publié le 29/10/2025

- Décide d'adopter la création des emplois ainsi proposés,
- Accepte la modification du tableau des effectifs tel qu'il figure ci-dessous,
- Précise que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans l'emploi seront inscrits au budget au chapitre prévu à cet effet.

Transmis à la Préfecture le : Date visa
Affiché le : 30/10/2025

AR Prefecture

006-210600573-20251024-251008-DE
P3
Reçu le 29/10/2025
Publié le 29/10/2025

TABLEAU DES EFFECTIFS - AU 17 JUIN 2024

	Catégorie	Effectif budgétaire	Dont temps non complets	Pourvus	Non Pourvus
POSTES PERMANENTS					
Filière Administrative					
DGS	A	1	0	0	1
Attaché principal	A	1	0	1	0
Adjoint administratif principal 1ère classe	C	5	0	4	1
Adjoint administratif principal 2ème classe	C	3	0	1	2
Adjoint administratif territorial	C	5	1	3	2
sous total		15	1	9	6
Filière Technique					
Technicien principal	B	1	1	0	1
Adjoint technique principal 1ère classe	C	2	0	2	0
Adjoint technique principal 2ème classe	C	9	3	6	3
Adjoint technique	C	23	8	23	0
sous total		35	12	31	4
Filière Médico-Sociale					
ATSEM principal de 1ère classe	C	2	0	2	0
ATSEM principal de 2ème classe	C	2	1	1	1
sous total		4	1	3	1
EMPLOIS DE DROIT PUBLIC - POSTES NON PERMANENTS					
Filière Administrative					
Agent administratif 2ème classe	C	1	0	1	0
Agent administratif	C	3	1	1	2
sous total		4	1	2	2
Filière Technique					
Agent technique	C	6	0	1	5
sous total		6	0	1	5
EMPLOIS DE DROIT PRIVE - Contrats aidés					
Filière Technique					
Agent d'entretien	C	4	4	1	3
Agent administratif	C	2	1	2	0
sous total		5	5	5	0
TOTAL GENERAL		67	20	AR 4 Prefecture	

Transmis à la Préfecture le : Date visa
Affiché le : *30/10/2025*

006-210600573-20251024-251008-DE
Reçu le 29/10/2025
Publié le 29/10/2025

Nombre de conseillers en exercice : 22

Nombre de présents : 12

Nombre de votants : 18

Pour : DONADEY Pierre, BARRIOS-BRETON Marie-Thérèse, VALLAURI Jean-Claude, DUQUESNE Céline, SABLAYROLLES Rolande, ARIS Georges représenté par VALLAURI Jean-Claude, SALTON Gérard représenté par DUQUESNE Céline, NITART France, ZIZZO François représenté par DONADEY Pierre ; ROMERO Muriel, DUPONT Martine représentée par BARRIOS-BRETON Marie-Thérèse, SOUMATI Marie-Christine, BRACCO Patrice, VRIGNON Bertrand, ANTHOINE SAVARY Kathia représentée par NITART France, SIMON Raphael, CHIBANI Franck représenté par SABLAYROLLES Rolande, DORDE

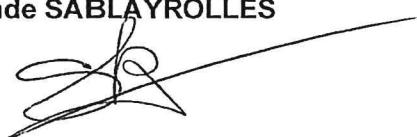
Maeva

Contre : /

Abstentions:/

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits, pour expédition conforme.

LA SECRÉTAIRE DE SÉANCE
Rolande SABLAYROLLES



LE MAIRE
Docteur Pierre DONADEY



Transmis à la Préfecture le : Date visa
Affiché le : 30/10/2025

AR Prefecture

006-210600573-20251024-251008-DE
P5
Reçu le 29/10/2025
Publié le 29/10/2025