

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 20 septembre 2022

N° 22/029

R.J/SA

Objet : Modification du tableau des emplois, du centre de gestion de la fonction publique territoriale des Alpes de Haute Provence, suite à la réaffectation d'un emploi du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux

L'an deux mille vingt-deux, le vingt du mois de septembre, le conseil d'administration dûment convoqué par Monsieur le président, s'est assemblé à VOLX, sous la présidence de Monsieur Jacques DEPIEDS. Nombre d'administrateurs en exercice : 19

Présents (12) :

M. Michel BRUNET, Mme Josselyne COSTE-LENNON, M. Jacques DEPIEDS, Mme Brigitte DURAND, M. Pierre FISCHER, M. Michel GRAMBERT, M. Patrick VIVOS, M. Stephen PARRAUD, M. Gilbert REINAUDO, Mme Sylvie SAMBAIN, Mme Virginie SOSSI, M. Gérard BENOIT.

Absents représentés (6 dont 4 procurations) :

Mme Michèle COTTRET donne pouvoir à Mme Sylvie SAMBAIN, Mme Sabine DANERI donne pouvoir à M. Michel GRAMBERT, M. Christophe IACOBBI donne pouvoir à M. Gilbert REINAUDO, M. Bernard LIPERINI est représenté par son suppléant M. Stephen PARRAUD, Mme Marion MARCHAL donne pouvoir à Mme Brigitte DURAND, M. René VILLARD est représenté par son suppléant M. Gérard BENOIT

Absents excusés :

M. Gérard AURRIC et sa suppléante Mme Céline OGGERO-BAKRI, M. Olivier CICCOLI et son suppléant M. Serge PRATO, Mme Pascale SEGUIN et sa suppléante Mme Josette LAUVERGNIAT,

Secrétaire de séance : Monsieur Michel BRUNET.

Monsieur Michel BRUNET, vice-président informe les membres du conseil d'administration que l'une des deux adjointes administratives en charge de l'organisation des concours et examens, du suivi des lauréats et de l'emploi/ mobilité a quitté le centre de gestion au 1^{er} septembre dernier suite à une mutation dans une collectivité du département.

Pour rappel, le service « Concours et examens/ Emploi, mobilité/ Archives/ Gestions des données » est composé des emplois permanents suivants :

- Une cadre A (attachée territoriale), responsable du service,
- Une cadre B (assistante de conservation du patrimoine) affectée sur le secteur « Archives intercommunales ».
- 2 cadres C (adjointes administratives territoriales) affectées sur le secteur « Concours et examens/ emploi mobilité / secrétariat du secteur Archives »

Avant de procéder au remplacement de l'agent muté, sa fiche de poste a été revisitée : il apparaît qu'il convient aujourd'hui d'étoffer les missions et responsabilités de ce poste, afin de répondre aux obligations réglementaires et légales des missions incombant aux centres de gestion en matière d'emploi et de mobilité des agents du département.

Or, il s'avère que les nouvelles missions que nous souhaitons affecter à ce poste dépassent, en terme de compétences et d'expertise, celles qui sont dévolues à un adjoint administratif, d'autant qu'il conviendra que l'agent recruté soit en capacité de développer progressivement de l'offre de services du CDG en matière d'emploi/ mobilité auprès des collectivités du territoire, notamment en ce qui concerne le conseil et l'accompagnement des collectivités demandeuses au processus de recrutement, à la mise en œuvre des périodes préparatoires au reclassement (PPR), etc.

Il est à noter que ce poste continuera de fonctionner en binôme avec l'actuel adjointe administrative du service, le conseiller d'orientation qu'elles se spécialisent afin de monter en expertise dans leurs domaines respectifs mais qu'elles

soient en capacité de s'entraider et de se remplacer durant les congés, sur la base d'un socle commun de compétences.

Il est proposé aux membres du conseil d'administration de réaffecter au service « Concours et examens/ Emploi, mobilité/ Archives/ Gestions des données » le poste de rédacteur territorial jusqu'ici affecté à la mission « comptabilité-finances », poste actuellement non pourvu et non remplacé suite au départ de l'une des deux agents comptables en fonction.

Madame Sylvie SAMBAIN, vice-présidente ajoute qu'il est proposé aux membres d'approuver de succinctes régularisations du tableau des emplois comme suit :

- Suppression de l'emploi de cabinet : le président ne souhaite pas faire recours à ce type d'emploi
- Suppression d'un emploi d'adjoint administratif : deux emplois d'adjoint administratif territorial sont vacants à la suite d'une promotion interne et d'une mutation.
- Suppression de 3 emplois de secrétaire de mairie du service intercommunal : ces emplois sont vacants depuis de nombreuses d'années. Les collectivités n'existent plus ou ont recrutés directement sans passé par le service.
- Clarification du nombre des postes pouvant être pourvu par des agents relevant du cadre d'emploi des attachés territoriaux : maintien de 7 emplois et affectation de 2 de ses emplois au service de la direction générale des services.

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion des Alpes-de-Haute-Provence,

Vu la loi n° 84-53 du 26/01/1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n° 85-643 du 26/06/1985 modifié relatif aux centres de gestion et notamment l'article 27 ;

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 15 septembre 2022 relatif à la réorganisation des services du centre de gestion des Alpes-de-Haute-Provence,

Considérant que le quorum est atteint et qu'en conséquence la validité des délibérations est assurée ;

Oùï l'exposé du Président ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité (16 voix pour) :

- ✓ **Décide** de réaffecter un emploi de rédacteur territorial, précédemment affecté à la « mission comptabilité-finances » vers le service « Concours et examens/ Emploi, mobilité/ Archives/ Gestions des données » ;
- ✓ **Décide** de procéder aux régularisations du tableau des emplois telles que proposées dans le tableau joint en annexe.
- ✓ **Dresse le tableau des emplois** du Centre de Gestion 04 ainsi qu'il suit au **1^{er} octobre 2022**.

Le président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille (*par voie postale au 31 rue Jean-François Leca 13235 Marseille cedex 2 ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr*) dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait et délibéré à Volx,

A Volx, le 20/09/2022

Jacques DEPIERRE
Président du Centre de Gestion
des Alpes-de-Haute-Provence.



Publié le :

Accusé de réception en préfecture
004-280400177-20220920-D22_029-DE
Date de télétransmission : 29/09/2022
Dirigé par le représentant de l'Etat le :

A – Services du Centre de Gestion

LIBELLE DES EMPLOIS	Temps Complet (TC) Ou Non Complet (TNC)	Grades relevant des cadres d'emplois suivants :	Affectation	POSSIBILITE DE POURVOIR par un contractuel (CGFP Article L.332-8)
FILIERE ADMINISTRATIVE				
Directeur.rice Général.e des services	1 TC	Attachés (Emploi fonctionnel)	<i>Direction générale des services</i>	
Directeur.rice Général.e Adjoint.e des services	1 TC	Attachés (Emploi fonctionnel)	<i>Direction générale des services</i>	
Attaché.e	7 TC	Attachés	2 TC – <i>Direction Générale des services</i> 2 TC – <i>Service « Ressources administratives et réglementaires en appui aux collectivités et aux services du centre de gestion »</i> 1 TC - <i>Service « Santé et Sécurité au travail »</i> 1 TC- <i>Service « Concours et examens, emploi, archives et gestion de données »</i> 1TC – <i>Service « Carrière-Instances médicales – Retraite »</i>	
Rédacteur.rice	5 TC	Rédacteurs	1 TC – <i>Service « Concours et examens, emploi, archives et gestion de données »</i> 1 TC – <i>Service carrières, instances médicales, assurance statutaire et retraite</i> 2 TC – <i>Service « Ressources administratives et réglementaires en appui aux collectivités et aux services du centre de gestion (mission paies informatisées)</i>	
			1 TC - <i>Mission gestion des données et assistance utilisateurs</i>	Ouvert aux contractuels

Adjoint.e administratif	11 TC	Adjoints administratifs	<p>1 TC - Service administration générale</p> <p>1 TC – Mission accueil</p> <p>1 TC – Mission comptabilité</p> <p>1 TC – Service « Concours et examens, emploi, archives et gestion de données »</p> <p>1 TC – Service « Ressources administratives et réglementaires en appui aux collectivités et aux services du centre de gestion (mission paies informatisées)</p> <p>4 TC – Service carrières, instances médicales, assurance statutaire et retraite</p> <p>1 TC – Mission paie collectivités</p> <p>1 TC – Service Santé et sécurité au travail</p>	
Adjoint.e administratif	1 TNC (15h)	Adjoints administratifs	1 TNC – Mission accueil et appui logistique	
FILIERE TECHNIQUE				
Ingénieur.e	2 TC	Ingénieurs	<p>1 TC – Directeur des Systèmes d'Information et de communication</p> <p>1 TC - Mission hygiène et sécurité du travail & ACFI-CHSCT</p>	Ouvert aux contractuels
Technicien.ne	2 TC	Techniciens	<p>1 TC – Mission hygiène et sécurité du travail & ACFI-CHSCT</p> <p>1 TC – Mission exploitation informatique</p>	Ouvert aux contractuels
Adjoint.e technique	1 TNC (20h)	Adjoints techniques	1 TNC - Mission Entretien ménage	
FILIERE CULTURELLE				
Archiviste	1 TC	Assistant.e de conservation du patrimoine et des bibliothèques ou Adjoint.e territorial.e du patrimoine	1 TC – Service « Concours et examens, emploi, archives et gestion de données »	Ouvert aux contractuels

FILIERE MEDICO-SOCIALE				
Médecin du travail	2 TC	Médecin territorial.e	2 TC – Service Santé et sécurité au travail	Ouvert aux contractuels
Médecin du travail	1 TNC (15/35 ^{ème})	Médecin territorial.e	1 TNC – Service Santé et sécurité au travail	Ouvert aux contractuels
Infirmier.e du travail	1 TC	Infirmier.e territorial.e	1 TC – Service Santé et sécurité au travail	Ouvert aux contractuels

B – Service intercommunal

LIBELLE DES EMPLOIS	TC Ou TNC	Grades relevant des cadres d'emplois	Affectation	POSSIBILITE DE POURVOIR par un
FILIERE ADMINISTRATIVE				
Secrétaire de mairie	1 TC	Attaché.e	Saint-Michel l'Observatoire	
FILIERE TECHNIQUE				
Directeur.rice des services techniques	1 TC	Ingénieurs	Sisteron	

C – Service de remplacement et de renforcement

LIBELLE DES EMPLOIS	TC OU TNC	Grades relevant des cadres	Affectation	POSSIBILITE DE POURVOIR par un
FILIERE ADMINISTRATIVE				
Secrétaire de Mairie ou Directeur.rice des Services (missions fixées par convention d'adhésion au service)	Durée hebdomadaire de travail fixée par l'acte d'engagement en fonction des besoins des communes et établissements publics	Agent contractuel équivalent à un grade des cadres d'emplois d'adjoint administratif ou rédacteur	Collectivités demandeuses	
Agent.e Administratif.ve Polyvalent.e	Durée hebdomadaire de travail fixée par l'acte d'engagement en fonction des besoins des communes et établissements publics	Agent contractuel équivalent à un grade des cadres d'emplois d'adjoint administratif ou rédacteur	Collectivités demandeuses	