



La Bastidonne

COMMUNE DE LA BASTIDONNE

République Française
Département Du Vaucluse
F-84120 LA BASTIDONNE

Tél: 04.90.09.63.95
Mail: mairie@la-bastidonne.fr

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le

ID : 084-218400109-20241031-045_2024-DE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 31 OCTOBRE 2024

N° 045_2024

DATE DE LA CONVOCATION :
23 octobre 2024
DATE D’AFFICHAGE :
23 octobre 2024

Nombre de membres
En exercice : 15
Présents : 10
Absent : 1
Ayant donné procuration : 4

OBJET : CREATION D’UN EMPLOI PERMANENT ET MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

L’an **DEUX MILLE VINGT QUATRE** et le **TRENTE ET UN**, à vingt heure vingt-cinq, le Conseil Municipal de la Commune de LA BASTIDONNE s’est réuni au nombre prescrit par la loi, au lieu habituel de ses séances, en session ordinaire du mois d’**OCTOBRE** sous la présidence d’**Emma LEON, Maire** et la désignation de Monsieur Jacques DECUIGNIERES en qualité de secrétaire de séance.

Etaient présents : Mesdames, Messieurs, Emma LEON, Jean Charles BARBANT, Jacques DECUIGNIERES, Gérard GRELET, Amelle HAFAFSA, Vincent MARTIN, Thomas NERVI, Sandrine PEREIRA, Hugues SERVIERE, Éric LEVANTIS (à partir de 20h31).

Absents ayant donné procuration :

Thierry DELESCLUSE à Jean-Charles BARBANT
Alexandra HAYEK à Gérard GRELET
Laurence PETIT à Jacques DECUIGNIERES
Laure VINCENT à Emma LEON

Absents :

Lou LOMBARD

Mes chers collègues,

Conformément à l’article L. 313-1 du code général de la fonction publique, 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 de fixer l’effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

COMMUNE DE LA BASTIDONNE	Envoyé en préfecture le 06/11/2024
République Française Département Du Vaucluse F-84120 LA BASTIDONNE	Reçu en préfecture le 06/11/2024
	Publié le
	ID : 084-218400109-20241031-045_2024-DE
Tél: 04.90.09.63.95 Mail: mairie@la-bastidonne.fr	

Exposé des motifs

Un agent occupait le poste de Secrétaire Générale de Mairie au grade d'Attaché Territorial. L'agent a cessé définitivement ses fonctions au 30 juillet 2024.

Le poste étant actuellement vacant, il est donc nécessaire de créer un emploi permanent afin qu'un agent assure les missions de Secrétaire Générale de mairie pour :

- la gestion du service des ressources humaines ;
- les affaires générales ;
- la gestion du budget et de la comptabilité ;
- le management des équipes ;
- l'organisation des conseils municipaux ;
- l'assistance du maire et des adjoints ;

Il est nécessaire de créer un poste de rédacteur principal 2^{ème} classe relevant de la catégorie hiérarchique B à temps complet, afin de recruter un agent muté de la Commune de Peyrolles-En-Provence. Cet agent occupera les fonctions de secrétaire général de mairie.

Il est proposé de créer :

- 1 poste de rédacteur principal 2^{ème} classe à temps complet

Il est proposé de modifier en conséquence le tableau des effectifs, comme proposé en annexe.

Visas :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L332 et L422-28 ;

Vu le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pouvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels ;

VU le budget de la collectivité ;

VU le tableau des effectifs existant ;

CONSIDÉRANT, qu'il convient de créer un emploi permanent pour satisfaire au besoin de la gestion du service RH, du budget et de la comptabilité de la commune, l'assistance de Madame la Mairie et ses adjoints, l'organisation des conseils municipaux, le management de l'équipe, que celui-ci peut être assuré par un agent du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux.

Cet emploi doit être pourvu par un fonctionnaire.

Article 1 : Création et définition de la nature du poste

Il est créé un poste de Secrétaire de Mairie au grade de rédacteur territorial 2nd classe, à compter du 01 novembre 2024, dans le cadre d'emplois administratifs, accessible selon les conditions de qualification définies par le statut, pour exercer les fonctions de :

- Secrétaire de mairie

Article 2 : Temps de travail

L'emploi créé est à temps complet pour une durée de 39 heures hebdomadaire (avec RTT).

Article 3 : Crédits

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la collectivité.

Article 4 : Tableau des effectifs

Le tableau des effectifs de la collectivité est modifié en ce sens et joint à la présente délibération.

Au vu de ce qui précède et oui l'exposé de Madame la Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

À L'UNANIMITE

- ▶ **Approuve** la création d'un emploi permanent
- ▶ **Actualise** le tableau des effectifs ci-annexé
- ▶ **Autorise** Madame la Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement
- ▶ **Que les crédits** nécessaires seront inscrits au budget principal – Chapitre 012

Fait à La Bastidonne,
Le 31 OCTOBRE 2024.

Madame La Maire,
Emma LEON.



Le Secrétaire de séance,
Jacques DECUIGNIERES.

Certifié exécutoire
Publié le

Envoyé en préfecture le 06/11/2024

Reçu en préfecture le 06/11/2024

Publié le

ID : 084-218400109-20241031-045_2024-DE