




**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE D'AIX
EN PROVENCE N° DL.2023-448**

Séance publique du

13 décembre 2023

**Présidence de Sophie JOISSAINS
Maire**

Accusé de réception en préfecture
Identifiant : 013-211300017-20231213- lmc1255295-DE-1-1
Date de signature : 15/12/2023
Date de réception : vendredi 15 décembre 2023
 <p>POUR CERTIFICATION DU CARACTÈRE EXÉCUTOIRE: - ACTE SIGNÉ ✓ - COMPTE RENDU AFFICHÉ ✓ - ACTE TRANSMIS POUR EXERCICE DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ ✓</p>

OBJET : CRÉATIONS ET SUPPRESSIONS D'EMPLOIS A L'EFFECTIF MUNICIPAL DE LA VILLE

Le 13 décembre 2023 à 09h00, le Conseil Municipal de la Commune d'Aix-en-Provence s'est réuni en session Ordinaire dans la salle de ses délibérations, au sein de l'Hôtel de Ville d'Aix-en-Provence, sur la convocation qui lui a été adressée par Madame Sophie JOISSAINS, Maire, le 07 décembre 2023, conformément aux articles L 2121-10 et L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.).

Etaient Présents :

Monsieur Jonathan AMIACH, Monsieur Ravi ANDRE, Madame Laurence ANGELETTI, Madame Dominique AUGÉY, Madame Béatrice BENDELE, Monsieur Moussa BENKACI, Madame Kayané BIANCO, Madame Brigitte BILLOT, Madame Odile BONTHOUX, Monsieur Jacques BOUDON, Madame Joëlle CANUET, Monsieur Rémi CAPEAU, Monsieur Eric CHEVALIER, Madame Françoise COURANJOU, Madame Aliénor COUTIAUX-LACLADERE, Madame Agnès DAURES, Madame Sylvaine DI CARO ANTONUCCI, Monsieur Cyril DI MEO, Monsieur Laurent DILLINGER, Monsieur Gilles DONATINI, Monsieur Jean-François DUBOST, Madame Frédérique DUMICHEL, Monsieur Marc FERAUD, Madame Stéphanie FERNANDEZ, Monsieur Jean-Christophe GRUVEL, Monsieur Sellam HADAOUI, Madame Elisabeth HUARD, Madame Claudie HUBERT, Madame Amandine JANER, Madame Sophie JOISSAINS, Monsieur Salah-Eddine KHOUIEL, Monsieur Philippe KLEIN, Madame Gaëlle LENFANT, Monsieur Stéphane PAOLI, Monsieur Marc PENA, Madame Anne-Laurence PETEL, Madame Josy PIGNATEL, Madame Laure SCANDOLERA, Madame Marie-Pierre SICARD - DESNUELLE, Monsieur Pierre SPANO, Monsieur Francis TAULAN, Madame Solène TRIVIDIC, Monsieur Jean-Louis VINCENT, Madame Fabienne VINCENTI, Monsieur Michael ZAZOUN.

Excusés avec pouvoir donné conformément aux dispositions de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales:

Monsieur Pierre-Paul CALENDINI à Madame Josy PIGNATEL, Monsieur Pierre-Emmanuel CASANOVA à Monsieur Jean-François DUBOST, Madame Brigitte DEVESA à Madame Sylvaine DI CARO ANTONUCCI, Monsieur Sylvain DIJON à Monsieur Laurent DILLINGER, Madame Perrine MEGGIATO à Monsieur Eric CHEVALIER, Madame Sophie MEYNET DE CACQUERAY à Monsieur Philippe KLEIN, Madame Arlette OLLIVIER à Madame Dominique AUGÉY, Monsieur Alain PARRA à Madame Elisabeth HUARD, Madame Françoise TERME à Madame Fabienne VINCENTI, Madame Karima ZERKANI-RAYNAL à Monsieur Michael ZAZOUN.

Excusés sans pouvoir :

NEANT

Secrétaire : Madame Kayané BIANCO

Madame Françoise COURANJOU donne lecture du rapport ci-joint.



D.G.A.S. Ressources Humaines &
Numérique
Département Ressources Humaines

RAPPORT POUR
LE CONSEIL MUNICIPAL
DU 13 DÉCEMBRE 2023

Nomenclature : 4.1

Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.

RAPPORTEUR : Madame Françoise COURANJOU

Politique Publique : 01-GESTION DES RESSOURCES ET MOYENS

OBJET : CRÉATIONS ET SUPPRESSIONS D'EMPLOIS A L'EFFECTIF MUNICIPAL DE LA VILLE- Décision du Conseil

Mes Chers Collègues,

Conformément à l'article L 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité et établissement sont créés ou supprimés par l'organe délibérant de la collectivité.

Le tableau des effectifs constitue la liste de l'ensemble des emplois permanents (fonctionnaires stagiaires/titulaires et contractuels) ouverts budgétairement (pourvus ou non) de la collectivité

La présente délibération est destinée à mettre à jour le tableau des effectifs pour ajuster la répartition des grades vacants en fonction des évolutions de carrière, des besoins prévisionnels et des départs identifiés pour 2023.

1/ Réorganisation de la Direction Générale

Afin d'accompagner l'évolution de l'organigramme des services de la Ville, il y a lieu de créer trois nouvelles DGAS Techniques en remplacement de deux DGST adjointes et de la DGST, ainsi que de transformer la DGAS Finance Economie et Optimisation.

De fait, il convient :

- de créer deux emplois fonctionnels de Directeurs Généraux Adjointes des Services aux tableaux des emplois et des effectifs :

DGAS Infrastructures et Déplacements ;

DGAS Bâtiments et Grands Equipements.

Ces emplois fonctionnels peuvent être pourvus par des fonctionnaires par voie de détachement ou de mutation sur l'un des grades de la filière technique de catégorie A compatibles avec la strate démographique de la Ville.

Ces fonctions pourraient également être occupées par un cadre contractuel conformément aux dispositions de l'article 47 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Le recrutement par voie contractuelle suppose, outre le respect des dispositions législatives relatives au recrutement dans la fonction publique territoriale, la possession de diplômes (licence ou diplôme équivalent) complétée par une expérience de 3 années minimum dans des fonctions de direction ou d'expertise, ou d'une expérience de 5 ans minimum sur des fonctions comparables à celles de l'emploi de Directeur Général Adjoint ou Directeur Général des Services Techniques, en termes de responsabilités et d'expertise.

L'agent recruté par voie contractuelle sera nommé et classé à l'un des échelons de l'emploi de direction et percevra la rémunération correspondante.

- de supprimer deux postes de Directeurs Généraux des Services Techniques Adjointes au tableau des emplois :

un poste de DGST Adjoint Infrastructures et Déplacements ;

un poste de DGST Adjoint Bâtiments et Grands Équipements.

- de transformer:

le poste de DGST en DGAS Grands Projets Urbanisme Foncier ;

le poste de DGAS Finance, Economie et Optimisation en DGAS Finance, Economie, Juridique et Commande Publique.

Ces modifications interviennent à compter du 01 janvier 2024.

2/ Créations d'emplois aux tableaux des emplois et des effectifs budgétaires

Afin d'accompagner la mise en œuvre des politiques publiques, l'organisation des services évolue et s'accompagne soit du développement de certaines missions déjà existantes au sein des services de la Ville, soit de l'émergence de nouvelles activités.

Partant des enjeux auxquels la collectivité doit faire face, une réflexion a été engagée sur la meilleure adéquation entre les moyens (postes, compétences) et les objectifs. Malgré les efforts de rationalisation et d'optimisation des ressources actuelles, l'émergence de nouveaux métiers, la complexification de certaines activités et l'évolution de modes de gestion dans certains secteurs nécessitent la création d'emplois supplémentaires.

Afin de tenir compte des besoins nécessaires au bon fonctionnement des services, il est proposé de créer et de définir les postes suivants. Ils pourront être pourvus par le biais de mouvements internes ou de recrutements externes.

Dans l'hypothèse où l'un des postes ne serait pas pourvu par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire, le recrutement d'un contractuel est autorisé sur les articles L332-14, L332-8 et CDI du code général de la fonction publique. La rémunération de chacun des emplois sera plafonnée par référence au dernier échelon et au régime indemnitaire afférent au grade précisé dans chaque définition de poste.

- Un technicien réseau vidéo à la DGAS Action Signalisation et éclairage public. Description du poste : Prend en charge le bon fonctionnement du réseau fibre optique dédié à la vidéosurveillance et autres équipements. Intervient sur ces installations, des serveurs jusqu'aux caméras couvrant le territoire.

Cadre d'emploi: Technicien

- Un directeur délégué ressources et cuisine centrale à la Direction Education enfance petite enfance. Description du poste : Sous la responsabilité du Directeur Education, enfance, petite enfance, assure la gestion optimisée des ressources et des moyens concourant au bon fonctionnement des écoles ainsi qu'à la production et à la livraison des repas. Chargé du pilotage des dossiers transversaux en partenariat avec les services internes et les Directions fonctionnelles de la Ville.

Cadre d'emploi: Attaché

- Un chargé d'études RH – conseil statutaire à la Direction Carrières et rémunérations. Description du poste : Appuie le chef de service et la direction de son expertise notamment dans les cas complexes et les questions transverses. Gère en binôme les dossiers disciplinaires et les questions déontologiques. Instruit les précontentieux relatifs aux carrières et suit les contentieux RH en interface avec la Direction des études juridiques.

Cadre d'emploi: Rédacteur ou Attaché

- Cinq ATSEM à la Direction Education, enfance, petite enfance. Description du poste : Assiste l'enseignant dans les activités pédagogiques et éducatives, garantit la sécurité et le bien-être des enfants dans les temps périscolaires et participe à la communauté éducative.

Cadre d'emploi : Agent territorial spécialisé des écoles maternelles

- Un chef de service administratif recensement, élections à la Direction Réglementation citoyenne, cause animale. Description du poste : Conçoit dans son domaine d'expertise, un projet de service adapté à des politiques publiques multiples et complexes et en supervise la mise en œuvre.

Cadre d'emploi: Rédacteur ou Attaché

- Un assistant de DG supplémentaire à la DGAS Action publique et sociale. Description du poste : Assiste le DGAS Action publique et sociale afin d'optimiser la gestion de la DGAS.

Cadre d'emploi: Adjoint administratif ou Rédacteur

- Un chargé de dossier informatique à la Direction Supports installation maintenance. Description du poste : Assure la cohérence de l'ensemble des moyens informatiques d'une entité. Seconde le responsable de l'entité et le remplace si nécessaire dans les instances externes/internes (direction/direction générale).

Cadre d'emploi: Adjoint technique ou agent de maîtrise ou Technicien

- Un assistant de chef de département au Département Gestion Espace Urbain.

Description du poste : Assiste le chef de département afin d'optimiser la gestion de ses activités en lien avec les directeurs de l'entité tout en assurant le suivi complet de certains dossiers.

Cadre d'emploi: Adjoint administratif ou Rédacteur

- Un chargé de dossier administratif à la Direction Réglementation citoyenne et cause animale. Description du poste : Réalise le suivi complet de dossiers administratifs en veillant au respect de l'application de la réglementation en vigueur.

Cadre d'emploi: Adjoint administratif ou Rédacteur

- Un administrateur des sites cézaniens à la Direction du Patrimoine. Description du poste : Supervise et assure la coordination et la gestion des sites ((Bastide du Jas-de-Bouffan, Atelier des Lauves, Carrières de Bibémus), propriétés de la Ville d'Aix-en-Provence, et du réseau qu'ils constituent. Elabore et propose la stratégie de gestion des sites.

Cadre d'emploi: Attaché territorial de conservation du patrimoine ou Attaché

- Un chef de service bibliothèque Allumettes à la Direction Lecture publique, patrimoine écrit et archives. Description du poste : Coordonne les actions en lien avec la réorganisation de la Direction lecture publique et aide à la définition des processus visant à contrôler le développement des collections.

Cadre d'emploi: Bibliothécaire ou Attaché

- Quinze agents de propreté à la Direction de la Propreté. Description du poste : Contribue par des actions de nettoyage à l'amélioration et au maintien du cadre de vie de la collectivité.

Cadre d'emploi: Adjoint technique

- Un directeur des projets transversaux à la DGAS Grands Projets Urbanisme Foncier dans le cadre de l'évolution de l'organigramme des services de la Ville. Description du poste : Supervise les projets complexes des services techniques et en assure la communication en lien avec la Direction de l'Information et de la Communication.

Cadre d'emploi: Attaché ou Ingénieur

Afin de tenir compte de ces besoins, la création des emplois budgétaires qui découlent de ces recrutements, interviendront au tableau des effectifs.

3/ Ajustement des emplois au tableau des emplois et des effectifs budgétaires

Afin de tenir compte des besoins nécessaires au fonctionnement des services il convient de procéder à des ajustements aux tableaux des emplois et des effectifs.

3.1 Ajustement lié aux postes à pourvoir

Ces postes ouverts au plan de recrutement pourront être pourvus par le biais de mouvements internes ou de recrutements externes.

Dans l'hypothèse où l'un des postes ne serait pas pourvu par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire, le recrutement d'un contractuel est autorisé sur les articles L332-14, L332-8 et CDI du code général de la fonction publique. La rémunération de chacun des emplois sera plafonnée par référence au dernier échelon et au régime indemnitaire afférent au grade précisé dans chaque définition de poste.

- Un architecte DE (Diplôme d'Etat) à la Direction Projets grands équipements. Description du poste : Réalise des conceptions de projets dont il assure la maîtrise d'œuvre (phases conception et réalisation). Elabore des dossiers de demandes d'autorisation d'urbanisme.

Cadre d'emploi : Technicien ou Ingénieur

- Un gestionnaire paie à la Direction Carrières et rémunérations. Description du poste : Applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble du processus de déroulement de paie pour les agents des filières administrative et police municipale, les élus (ainsi que leur retraite) et les collaborateurs de cabinet.

Cadre d'emploi : Adjoint administratif ou Rédacteur

- Un agent d'accueil polyvalent au Cabinet du Maire. Description du poste : Accueille, oriente, renseigne le public et représente l'image de la collectivité auprès des usagers et des agents de la ville.

Cadre d'emploi : Adjoint administratif

- Un chef de service contrôle externe à la Direction Evaluation contrôle de gestion. Description du poste : En charge de la gestion du service Contrôle Externe composé de deux autres collaborateurs, il participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique de suivi des structures financées par la collectivité, en réalisant des analyses financières et comptables. Par son action, il procède à une évaluation des risques, propose des mesures correctives, et éclaire la prise de décision sur la question des modes de gestion.

Cadre d'emploi : Attaché

- Un gestionnaire PAI (Projet d'Accueil Individualisé) à la Direction Education, enfance, petite enfance. Description du poste : Coordonne des projets périscolaires ayant pour thématiques l'Education au goût, le Bien-être et Bien vivre à l'école et d'assister la diététicienne dans l'élaboration et le suivi des dossiers P.A.I.

Cadre d'emploi : Adjoint administratif ou Rédacteur

- Un chargé de dossier technique à la Direction de la Propreté. Description du poste : Garantit la bonne organisation et la sécurisation des données de la direction (techniques, financière, RH, réclamations). Conformément aux domaines traités par la direction et à la stratégie décidée, vous concevez un système de recueil et de conservation de données cohérent, qui répond aux besoins stratégiques et d'aide à la décision. En charge de la mise en place, de la configuration et de la gestion au quotidien de ce système de recueil de données ainsi que de la production de notes de synthèse, permettant d'améliorer les performances du service et d'orienter la stratégie de la direction.

Cadre d'emploi : Adjoint administratif ou Rédacteur, Adjoint technique ou Technicien

- Un directeur ressources financières à la Direction Ressources et exécution budgétaire. Description du poste : Participe à la définition et au suivi de la stratégie financière sur l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité.

Cadre d'emploi : Attaché

- Un Chef de projet - animateur du patrimoine à la Direction du Patrimoine. Description du poste : En charge du dossier de labélisation « Ville d'Art et d'Histoire » de la Ville d'Aix en Provence ; il met en œuvre les actions de sensibilisation à l'architecture et au patrimoine ; participe aux politiques relatives à l'amélioration de l'habitat.

Cadre d'emploi : Attaché de conservation

- Un expert financier à la DGAS Finance, économie et optimisation. Description du poste : Traite et de gère des dossiers administratifs à caractère financier.

Cadre d'emploi : Rédacteur ou Attaché

- Un gestionnaire administratif à la Direction Carrières et rémunérations. Description du poste : Assure la gestion des carrières des agents de la ville et les tâches administratives relatives à la vie du service.

Cadre d'emploi : Adjoint administratif ou Rédacteur

- Un directeur technique à la Direction Signalisation et éclairage public. Description du poste : Assiste, conseille la direction générale puis impulse, organise et dirige la mise en œuvre et l'évaluation des plans d'actions en fonction des objectifs définis.

Cadre d'emploi : Ingénieur

- Un gestionnaire administratif à la Direction Ressources éducation. Description du poste : Seconde le chargé de recrutement dans l'organisation des jurys de sélection. Il collecte, vérifie les pièces administratives et établit les contrats des agents périscolaires. Il centralise, vérifie et transmet les éléments de paie au service des rémunérations chaque mois.

Cadre d'emploi : Adjoint administratif ou Rédacteur

- Un chef billetterie à la Direction du Théâtre du Bois de l'Aune. Description du poste : Supervise et gère l'accueil billetterie d'un équipement culturel municipal.

Cadre d'emploi : Rédacteur

- Un chef de service administratif au Conservatoire Darius Milhaud. Description du poste : Dans son espace de délégation, conçoit et propose un projet de service en vue d'optimiser la gestion et le suivi administratif de l'entité.

Cadre d'emploi : Attaché

Afin de permettre l'anticipation des remplacements des départs prévus sur 2023, et de garantir la disponibilité du grade des agents encore présents dans nos effectifs, il convient de ventiler les emplois budgétaires vacants au tableau des effectifs comme suit :

5 créations :

- 2 grades d'attaché principal
- 3 grades de rédacteur principal de 2^{ème} classe

5 suppressions :

- 1 grade d'administrateur hors classe
- 1 grade de directeur territorial
- 1 grade d'animateur
- 2 grades d'assistant d'enseignement artistique

3.2 Ajustement lié aux évolutions de carrière

Afin de tenir compte des évolutions de carrières des agents liées à des changements de statut, de filière, des réussites à concours, des réintégrations ou intégrations de personnel, et dans l'hypothèse où l'un des postes ne serait pas pourvu par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire, il convient d'autoriser le recrutement d'un contractuel sur les articles L332-14, L332-8 et CDI du code général de la fonction publique, sur les postes suivants. La rémunération de chacun

des emplois est plafonnée par référence au dernier échelon et au régime indemnitaire afférent au grade précisé dans chaque définition de poste.

- Un gestionnaire RH à la Direction Recrutement et développement des compétences. Description du poste : Participe à la politique de recrutement en mettant en œuvre les différentes étapes du recrutement.

Cadre d'emploi: Rédacteur

- Un surveillant de travaux à la Direction des Travaux des bâtiments communaux. Description du poste : Contrôle de façon constante l'exploitation des bâtiments, fait réaliser, suit et vérifie la réalisation de travaux d'entretien en vérifiant leur bonne exécution.

Cadre d'emploi: Agent de maîtrise ou Technicien

- Un gestionnaire RH à la Direction Recrutement et développement des compétences. Description du poste : Participe au processus global de mobilité interne de la collectivité et accompagne les agents de la collectivité dans le cadre de leurs démarches de changement professionnel.

Cadre d'emploi: Rédacteur

- Un chargé d'ouvrages d'arts / Technicien VRD à la Direction Projets grands équipements. Description du poste : Réalise l'inspection visuelle annuelle du patrimoine d'ouvrages de génie civil et d'art de la Commune. Suit les contrôles nécessitant des moyens particuliers et les diagnostics réalisés au moyen de BET spécialisés. Suit tout ou partie d'un chantier d'entretien, de maintenance et de réparation d'ouvrages de génie civil et d'art, tant sur le plan de la sécurité, de la technique, ou du suivi financier.

Cadre d'emploi: Technicien

- Un dessinateur projeteur à la Direction Projets grands équipements. Description du poste : Collecte, complète et informatise les données graphiques 2D. Formalise les dossiers de demandes d'autorisation d'urbanisme. Modélise les pièces graphiques et projets conçus par les architectes.

Cadre d'emploi: Technicien

- Un assistant de bibliothèque à la Direction Lecture publique patrimoine écrit. Description du poste : Participe à l'acquisition, la conservation et la promotion de la collection en assurant la relation aux usagers et l'analyse de leurs besoins.

- Un gestionnaire RH à la Direction Recrutement et développement des compétences. Description du poste : Participe à la mise en œuvre des formations en "intra" et plus particulièrement des projets de services, en effectuant le suivi administratif des dossiers de formation, depuis l'inscription jusqu'à l'évaluation de fin de formation, puis assurer l'interface entre les stagiaires et les organismes de formation.

Cadre d'emploi: Adjoint administratif ou Rédacteur

- Un médiateur culturel à la Direction du Musée Granet. Description du poste : Elabore et propose la politique de médiation culturelle de l'établissement. Programme, conçoit, réalise et met en œuvre tout dispositif de médiation visant à faciliter l'accès de tous les publics. Accompagne les publics grâce à des dispositifs de médiation. Supervise la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des actions et dispositifs pédagogiques et éducatifs pour le musée. Coordonne les liens avec l'éducation nationale, plus spécifiquement avec la

Délégation Académique à l'Action Culturelle (DAAC) et la Direction des Services Départementaux à l'Éducation Nationale (DSDEN) et assure de ce fait le lien et l'encadrement des missions de l'enseignant détaché du service éducatif.

Cadre d'emploi: Assistant de conservation ou Rédacteur

- Un acheteur à la Direction Commande publique et achat responsable. Description du poste : Procède, sous le contrôle du Directeur, à l'instruction et au contrôle des dossiers de commande publique et de délégations de service public, en relation avec l'ensemble des services municipaux. Assure l'intérim du Directeur en son absence.

Cadre d'emploi: Rédacteur ou Attaché

- Un médiateur culturel à la Direction du Musée Granet. Description du poste : Elabore et propose la politique de médiation culturelle de l'établissement. Programme, conçoit, réalise et met en œuvre tout dispositif de médiation visant à faciliter l'accès de tous les publics. Accompagne les publics grâce à des dispositifs de médiation. Supervise l'organisation et la mise en œuvre de la programmation culturelle en lien avec le responsable des expositions et des publics. Collabore à la conception et à la mise en œuvre des actions et dispositifs pédagogiques et éducatifs pour le musée.

Cadre d'emploi: Assistant de conservation ou Rédacteur

- Un chef de projet à la Direction du Transformations numériques et développements. Description du poste : Développe le projet d'extension du système d'informations décisionnelles, en collaboration avec le contrôle de gestion. Assure la maintenance des bases de données de la Ville et le développement du portail Open Data.

Cadre d'emploi: Technicien

- Un botaniste à la Direction Archéologie et Muséum. Description du poste : Effectue des travaux de recherches et d'études du monde végétal. Réalise des inventaires et participe à l'enrichissement des collections.

Cadre d'emploi : Technicien

- Un chargé de mission à la Direction Lecture publique patrimoine écrit. Description du poste : Conduit, met en œuvre et supervise la réalisation d'études, de projets.

Cadre d'emploi : Ingénieur ou attaché ou attaché de conservation

- Un chargé d'exposition à la Direction du Musée Granet. Description du poste : Dans un champ d'action particulier, organise, suit et valorise les manifestations et les équipements culturels.

Cadre d'emploi : Conservateur du patrimoine ou Attaché de conservation du patrimoine

- Un chef de service technique à la Direction Projets et grands équipements. Description du poste : Organise et supervise l'exécution des missions du service. Réalise des conceptions de projets dont il assure la maîtrise d'œuvre (phases de conception et de réalisation). Elabore des dossiers de demandes d'autorisation d'urbanisme et signe en son nom tous les dossiers de demandes d'autorisation d'urbanisme.

Cadre d'emploi : Ingénieur

- Un administrateur fonctionnel SIRH à la Direction Carrières et rémunérations. Description du poste : Est en charge la gestion fonctionnelle du SIRH. En tant que référent technique, accompagne les utilisateurs RH à la fois sur de l'assistance de 1er niveau, mais également sur le pilotage de projets faisant intervenir le département numérique et les

éditeurs de logiciels. En lien étroit avec l'ensemble des services RH est chargé de faire évoluer les pratiques et est force de proposition en terme d'outils.

Cadre d'emploi : Rédacteur ou Attaché

Il n'est pas nécessaire de ventiler d'emplois budgétaires vacants au tableau des effectifs pour permettre ces évolutions.

3.3 Ajustement lié à la Commission d'Avancement et Promotion Interne (CAPI)

Afin de permettre les nominations à prévoir début 2024, dans le cadre des avancements de grade et des promotions internes, il est demandé l'autorisation de créer des grades prévisionnels correspondant au nombre maximal de nominations possibles selon les ratios d'avancement délibérés en conseil municipal du 13 décembre 2023, et ainsi permettre de nommer les agents sur ces grades créés dès qu'ils remplissent les conditions.

A l'issue des nominations qui interviendront au cours du premier semestre 2024, un réajustement entraînant la suppression de grades laissés vacants suite à ces nominations sera délibéré.

Ainsi il convient de créer les grades suivants au tableau des effectifs:

187 créations :

- 3 grades d'attaché
- 3 grades d'attaché principal
- 1 grade de rédacteur
- 1 grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe
- 14 grades d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe
- 25 grades d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe
- 24 grades agent de maîtrise principal
- 1 grade de technicien
- 1 grade de technicien principal de 2^{ème} classe
- 8 grades d'agent de maîtrise
- 27 grades d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe
- 42 grades d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe
- 1 grade d'ingénieur
- 3 grades d'ingénieur principal
- 1 grade d'ingénieur hors classe
- 4 grades de professeur d'enseignement artistique hors classe
- 2 grades d'attaché de conservation principal
- 1 grade de bibliothécaire
- 1 grade de bibliothécaire principal
- 1 grade d'assistant de conservation principal de 2^{ème} classe
- 1 grade d'assistant de conservation principal de 1^{ère} classe
- 1 grade d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe
- 1 grade d'adjoint du patrimoine principal de 1^{ère} classe
- 1 grade de conseiller des APS
- 2 grades d'éducateur des APS principal de 1^{ère} classe
- 4 grades d'agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1^{ère} classe
- 1 grade d'agent social principal de 1^{ère} classe
- 1 grade d'agent social principal de 2^{ème} classe

- 4 grades de brigadier-chef principal
- 1 grade d'animateur principal de 2^{ème} classe
- 3 grades d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe
- 3 grades d'adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe

4/ Fixation des besoins et de la rémunération des agents effectuant en accroissement temporaire d'activité les fonctions d'agent de nettoyage

La Ville d'Aix-en-Provence se doit d'afficher une propreté des rues exemplaire au regard de sa réputation et de son rayonnement touristique.

Au regard des engagements de la Ville sur le thème du développement durable et de la préservation des ressources naturelles, notamment de l'eau, la Ville a fait le choix de renforcer la mécanisation du nettoyage des rues. Cependant, tant au regard de l'acquisition des machines que la formation des agents et l'impact sur la baisse possible de la masse salariale, le bénéfice de cette nouvelle orientation ne pourra être évalué avant la fin 2024.

C'est pourquoi, afin de maintenir le niveau de service souhaité, dans l'attente des résultats de cette nouvelle politique et de l'aboutissement de la réflexion sur l'organisation du temps de travail au sein du service, il convient de revoir l'enveloppe et les modalités de recrutement des agents en accroissement d'activité, délibérés initialement au Conseil municipal du 19/07/2019 ; cette enveloppe, reconduite annuellement, autorisait le recrutement de 20 agents à 30 heures hebdomadaires.

Ainsi, il est proposé de porter cette enveloppe à 21 contrats d'accroissement temporaire d'activité de 35 heures, recrutés sur la base de l'article L332-23 alinéa 1 du code général de la fonction publique, pouvant exercer leur fonction du lundi au dimanche, pour l'année 2024.

A compter du 19/12/2023, la rémunération des personnels occasionnels de nettoyage sera calculée sur la base de l'indice de rémunération IB 367- IM 361.

Je vous demande, Mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- **DECIDER** de la création au tableau des emplois et des effectifs budgétaires.
L'incidence financière sera imputable aux budgets 2023 et 2024 sur les lignes 64-131 "rémunération principale du personnel non titulaire" ou sur les lignes 64-111 "rémunération principale du personnel titulaire" qui présentent les disponibilités nécessaires ;
- **DECIDER** des évolutions des DGAS de la Ville.
L'incidence financière sera imputable aux budgets 2024 sur les lignes 64-131 "rémunération principale du personnel non titulaire" ou sur les lignes 64-111 "rémunération principale du personnel titulaire" qui présentent les disponibilités nécessaires ;
- **APPROUVER** les ajustements du tableau des emplois et des effectifs liés aux mouvements de personnels.
L'incidence financière sera imputable aux budgets 2023 et 2024 sur les lignes 64-131

"rémunération principale du personnel non titulaire" ou sur les lignes 64-111 "rémunération principale du personnel titulaire" qui présentent les disponibilités nécessaires ;

- **DECIDER** de l'ensemble des besoins dans le cadre du recrutement du personnel contractuel non permanent pour la Direction de la Propreté. L'incidence financière sera imputable aux budgets 2023 et 2024 sur les lignes 64-131 "rémunération principale du personnel non titulaire" qui présentent les disponibilités nécessaires.

DL.2023-448 - CRÉATIONS ET SUPPRESSIONS D'EMPLOIS A L'EFFECTIF MUNICIPAL DE LA VILLE-

Présents et représentés : 55
Présents : 45
Abstentions : 0
Non participation : 0
Suffrages Exprimés : 55
Pour : 46
Contre : 9

Ont voté contre

Laurence ANGELETTI Béatrice BENDELE Pierre-Paul CALENDINI Elisabeth HUARD Philippe KLEIN Sophie MEYNET DE CACQUERAY Alain PARRA Anne-Laurence PETEL Josy PIGNATEL

Se sont abstenus

NEANT

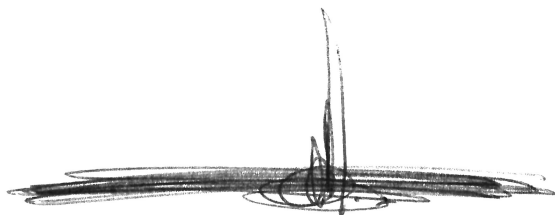
N'ont pas pris part au vote

NEANT

Le Conseil Municipal a Adopté à la majorité le rapport qui précède.

Ont signé Sophie JOISSAINS, Maire
Président de séance

L'adjoint ou le conseiller municipal délégué,
Madame Amandine JANER



Le secrétaire de séance,
Madame Kayané BIANCO



Compte-rendu de la délibération affiché le : 15 décembre 2023
(articles L2121-25 et R 2121-11 du C.G.C.T.)¹

1 « Toute décision individuelle peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Marseille, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Dans ce délai, il peut être présenté un recours gracieux prorogeant le

