



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE D'AIX  
EN PROVENCE N° DL.2024-304**

**Séance publique du**

**19 juillet 2024**

**Présidence de Sophie JOISSAINS  
Maire**

Accusé de réception en préfecture
Identifiant : 013-211300017-20240719-268561-DE-1-1
Date de signature : 23/07/2024
Date de réception : lundi 22 juillet 2024
 <b>POUR CERTIFICATION DU CARACTÈRE EXÉCUTOIRE:</b> - ACTE SIGNÉ ✓ - COMPTE RENDU AFFICHÉ ✓ - ACTE TRANSMIS POUR EXERCICE DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ ✓ 

**OBJET : CRÉATIONS ET SUPPRESSIONS D'EMPLOIS A L'EFFECTIF MUNICIPAL DE LA VILLE  
D'AIX-EN-PROVENCE**

Le 19 juillet 2024 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 12 juillet 2024, conformément aux articles L 2121-10 et L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.).

**Étaient Présents :**

Monsieur Jonathan AMIACH, Monsieur Ravi ANDRE, Madame Laurence ANGELETTI, Madame Dominique AUGÉY, Madame Béatrice BENDELE, Monsieur Fathi BENJILALI, Monsieur Moussa BENKACI, Madame Brigitte BILLOT, Madame Odile BONTHOUX, Monsieur Jacques BOUDON, Madame Joëlle CANUET, Monsieur Rémi CAPEAU, Monsieur Pierre-Emmanuel CASANOVA, Monsieur Eric CHEVALIER, Madame Françoise COURANJOU, Madame Aliénor COUTIAUX-LACLADERE, Madame Brigitte DEVESA, Madame Sylvaine DI CARO ANTONUCCI, Monsieur Cyril DI MEO, Monsieur Sylvain DIJON, Monsieur Laurent DILLINGER, Monsieur Jean-François DUBOST, Madame Frédérique DUMICHEL, Monsieur Marc FERAUD, Madame Stéphanie FERNANDEZ, Monsieur Jean-Christophe GRUVEL, Monsieur Sellam HADAoui, Monsieur Emmanuel HENRY, Madame Elisabeth HUARD, Madame Claudie HUBERT, Madame Amandine JANER, Madame Sophie JOISSAINS, Monsieur Salah-Eddine KHOUIEL, Monsieur Philippe KLEIN, Monsieur Alain PARRA, Madame Anne-Laurence PETEL, Madame Josy PIGNATEL, Madame Marie-Pierre SICARD - DESNUELLE, Madame Solène TRIVIDIC, Madame Fabienne VINCENTI, Monsieur Michael ZAZOUN, Madame Karima ZERKANI-RAYNAL.

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

Madame Kayané BIANCO à Madame Stéphanie FERNANDEZ, Monsieur Pierre-Paul CALENDINI à Madame Josy PIGNATEL, Madame Agnès DAURES à Madame Claudie HUBERT, Monsieur Gilles DONATINI à Monsieur Laurent DILLINGER, Madame Perrine MEGGIATO à Monsieur Eric CHEVALIER, Madame Sophie MEYNET DE CACQUERAY à Madame Elisabeth HUARD, Madame Arlette OLLIVIER à Monsieur Marc FERAUD, Madame Laure SCANDOLERA à Madame Solène TRIVIDIC, Monsieur Francis TAULAN à Monsieur Jean-Christophe GRUVEL, Madame Françoise TERME à Madame Sylvaine DI CARO ANTONUCCI, Monsieur Jean-Louis VINCENT à Madame Marie-Pierre SICARD - DESNUELLE.

**Excusés sans pouvoir :**

Monsieur Marc PENA, Monsieur Pierre SPANO.

**Secrétaire :** Madame Aliénor COUTIAUX LACLADERE

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 19 JUILLET 2024

**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 D'AIX-EN-PROVENCE- 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 2024.

**1. 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 L332-10 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 chargé de mission prévention et sécurisation des ERP [Etablissements Recevant du Public] à la Direction des Sports.

Description du poste : Assure la mise en conformité des équipements sportifs communaux et accompagne les clubs sportifs ainsi que les organisations sportives qui les utilisent quotidiennement ou à titre exceptionnel lors d'événements recevant du public.

Cadre d'emploi : Conseiller territorial des activités physiques et sportives.

- Un chargé de mission prévention et sécurisation des ERP [Etablissements Recevant du Public] à la Direction Logistique et Risques.

Description du poste : Participe à la gestion et à l'expertise administrative du service en général afin de vérifier la conformité d'un ERP avec les règles de sécurité et de protection des personnes contre l'incendie.

Cadre d'emploi : Attaché ou Ingénieur.

Un chargé de mission administratif et financier à la DGAS Culture, Patrimoine, Musées et Attractivité.

Description du poste : Assure le suivi budgétaire de la DGA, coordonne les outils de dialogue de gestion et accompagne la politique d'évaluation des politiques publiques en étant sous l'autorité hiérarchique directe de la DGAS.

Cadre d'emploi : Attaché.

Un référent de secteur scolaire à la Direction Education Enfance et Petite Enfance.

Description du poste : Participe au déploiement et au suivi de la politique éducative sur un secteur composé de 4 à 6 écoles en coordonnant les activités des équipements scolaires en veillant au respect des normes (techniques, sécurité, budgétaires...).

Cadre d'emploi : Rédacteur ou Technicien ou animateur

Un chargé de dossiers techniques à la Direction Logistique et Risques.

Description du poste : Réalise le suivi complet de dossiers techniques en veillant au respect des dispositions légales et de la réglementation.

Cadre d'emploi : Rédacteur ou Technicien.

Un agent de maintenance gardien logé à la Direction des Sports.

Description du poste : Exécute divers travaux d'entretien courant et de réparation en suivant des directives ou d'après des documents techniques.

Cadre d'emploi : Adjoint technique ou Agent de maîtrise.

Un assistant administratif à la Direction Logistique et Risques.

Description du poste : Assiste les responsables et participe à la gestion administrative du service/de l'entité. Assure si besoin des activités d'accueil.

Cadre d'emploi : Adjoint administratif.

Un chargé de projet jeunesse à la Direction Jeunesse.

Description du poste : Met en œuvre et assure le suivi de projets dans son domaine de compétences, en lien avec les différents partenaires externes et internes, dans le respect du cadre juridique et financier.

Cadre d'emploi : Rédacteur ou Technicien ou animateur.

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

## **2. Ajustements des emplois aux tableaux 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.

### **2.1 Ajustements liés 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 par les articles L332-14, L332-8 et L332-10 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 chargé de dossiers administratifs à la Direction de la Propreté.

Description du poste : Garantit la bonne organisation et la sécurisation des données de la direction conformément aux domaines traités par la direction et à la stratégie décidée. Conçoit et assure 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 : Attaché.

- Un chef de service technique à la Direction de la Santé Publique et Handicap.

Description du poste : Assure la gestion et l'encadrement du Service Santé Environnementale en charge de la protection de la santé publique sur le territoire de la commune par un contrôle administratif, technique et juridique des règles d'hygiène dans les domaines des eaux de consommation et de loisirs, l'hygiène alimentaire, l'habitat et les nuisances sonores.

Cadre d'emploi : Ingénieur.

- Un gestionnaire de dispositifs à la Direction Jeunesse.

Description du poste : Développe le partenariat avec le réseau Information Jeunesse au niveau national ainsi que les partenariats locaux, publics et privés. Accueille et oriente le public et effectue des tâches courantes de secrétariat.

Cadre d'emploi : Adjoint administratif ou Rédacteur ou Adjoint d'animation ou animateur.

- Deux chargés de dispositifs à la Direction Education Enfance et Petite Enfance.

Description du poste : Met en œuvre les dispositifs dans le domaine concerné, répondant aux besoins des administrés, dans le respect du cadre juridique/technique/financier.

Cadre d'emploi : Adjoint administratif ou Rédacteur.

- Un manutentionnaire à la Direction Logistique et Risques.

Description du poste : Assure les opérations de manipulation, déménagement et chargement de marchandises, de matériels ou d'objets.

Cadre d'emploi : Adjoint technique.

- Un instructeur de dossiers réglementaires à la Direction de l'Urbanisme Réglementaire.

Description du poste : Assure le contrôle de la conformité des constructions et la formulation de l'ensemble des avis de conformités des Autorisations Droit des Sols.

Cadre d'emploi : Rédacteur ou Technicien.

- Un instructeur de dossiers réglementaires des Etablissements Recevant du Public [ERP] à la Direction Logistique et Risques.

Description du poste : Recueille et traite les informations nécessaires à la décision de l'autorité territoriale et gère les dossiers administratifs.

Cadre d'emploi : Adjoint administratif ou Rédacteur ou Adjoint technique ou Agent de maîtrise ou Technicien.

- Un assistant administratif à la Direction de l'Urbanisme Réglementaire.

Description du poste : Accueille, oriente, renseigne et représente l'image de la collectivité auprès des agents municipaux et usagers.

Cadre d'emploi : Adjoint administratif.

- Un agent d'accueil et de surveillance au Musée Granet.

Description du poste : Accueille, oriente et renseigne les usagers tout en veillant à la sécurité des locaux, des biens et des personnes sur un site donné.

Cadre d'emploi : Adjoint technique ou Adjoint du patrimoine.

- Un gestionnaire administratif à la DGAS Culture, Patrimoine, Musées et Attractivité.

Description du poste : Applique et gère à partir de dispositifs (internes et externes) l'ensemble des processus administratifs, jusqu'à la production d'actes administratifs.

Cadre d'emploi : Adjoint administratif ou Rédacteur.

- Un chargé d'accueil billetterie à la Direction du Musée Granet.

Description du poste : Accueille et renseigne les visiteurs du Musée. Effectue la délivrance des billets, les locations d'audioguides/audiophones, la gestion des vestiaires, et la gestion des questionnaires.

Cadre d'emploi : Adjoint du patrimoine ou Adjoint administratif.

- Un chargé des relations publiques à la Direction du Théâtre du Bois de l'Aune.

Description du poste : Contribue à la fidélisation des publics et à la recherche de nouveaux publics et promeut la programmation des événements artistiques et culturels d'un établissement culturel.

Cadre d'emploi : Rédacteur ou Attaché.

- Un chargé de communication à la Direction Information et Communication.

Description du poste : Réalise le suivi complet des actions et outils de communication pour

promouvoir et valoriser les services et équipements municipaux.

Cadre d'emploi : Rédacteur ou Attaché.

- Un gestionnaire recrutement à la Direction Recrutement et Développement des Compétences.

Description du poste : Met en œuvre le processus de recrutement, contribue à l'accueil et à l'intégration des agents recrutés et alimente les tableaux de bord.

Cadre d'emploi : Adjoint administratif ou Rédacteur.

- Un chef de service administratif à la Direction Qualité de Vie au Travail.

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. Recherche et propose des solutions innovantes visant à optimiser les moyens (financiers, humains, techniques).

Cadre d'emploi : Attaché.

- Un chargé de dossiers financiers à la Direction Ressources et Exécution Budgétaire.

Description du poste : Sécurise la chaîne comptable en contrôlant la conformité des factures et subventions. Réalise le traitement de mandatement pour paiement des fournisseurs. Assure la gestion et le suivi des marchés publics. Renseigne et conseille les agents et les prestataires extérieurs.

Cadre d'emploi : Adjoint administratif ou Rédacteur.

- Un responsable de pôle culturel à la Direction Lecture Publique et Patrimoine Ecrit.

Description du poste : Met en œuvre la politique culturelle en utilisant les outils adaptés (juridiques, techniques, financiers...) et apporte son expertise dans la spécialité.

Cadre d'emploi : Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques ou Attaché de conservation du patrimoine ou Bibliothécaire.

Afin de permettre l'ensemble des remplacements, à ce jour prévus dans le plan de recrutement 2024, 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 :

12 créations :

- 1 grade d'assistant d'enseignement artistique de 1<sup>ère</sup> classe
- 2 grades de gardien brigadier
- 3 grades d'agent spécialisé des écoles maternelles de 2<sup>ème</sup> classe
- 3 grades de rédacteur
- 3 grades de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe

12 suppressions :

- 1 grade d'assistant d'enseignement artistique
- 2 grades de brigadier-chef principal
- 2 grades d'agent spécialisé des écoles maternelles de 1<sup>ère</sup> classe
- 1 grade d'agent social de 2<sup>ème</sup> classe
- 3 grades d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe
- 3 grades d'agent de maîtrise

## 2.2 Ajustements liés 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 L332-10 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.

- Quatre assistants des titres sécurisés à la Direction Services aux Publics.  
Description du poste : Assure l'accueil physique et téléphonique des usagers ainsi que l'instruction d'opérations liées à certaines formalités.  
Cadre d'emploi: Adjoint administratif
- Un jardinier à la Direction Espaces Verts Paysages Biodiversité.  
Description du poste : Réalise et effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites de la collectivité.  
Cadre d'emploi: Adjoint technique
- Un mécanicien à la Direction Moyens Généraux et Garage.  
Description du poste : Réalise l'entretien et effectue les réparations mécaniques sur les véhicules municipaux.  
Cadre d'emploi: Adjoint technique
- Deux opérateurs de vidéo protection à la Direction Prévention et Sécurisation.  
Description du poste : Décèle et informe la Police Municipale de tous incidents survenant sur la voie publique et de toutes les infractions dans les lieux équipés d'une vidéosurveillance  
Cadre d'emploi: Adjoint technique
- Deux chauffeurs livreurs allotisseurs à la Direction Education, Enfance et Petite Enfance.  
Description du poste : Prépare et livre toutes les commandes utiles à la restauration municipale. Garantit la chaîne du froid pour les livraisons alimentaires.  
Cadre d'emploi: Adjoint technique
- Deux agents de production polyvalents à la Direction Education, Enfance et Petite Enfance.  
Description du poste : Apporte une aide dans la confection, le conditionnement et l'allotissement des plats réalisés par la Cuisine centrale.  
Cadre d'emploi: Adjoint technique

Afin de permettre ces évolutions, il convient de ventiler les emplois budgétaires vacants au tableau des effectifs comme suit :

5 créations :

- 2 grades d'assistant d'enseignement artistique de 1<sup>ère</sup> classe dont un à 0.40 et un à 0.75
- 3 grades de rédacteur

5 suppressions :

- 2 grades d'assistant d'enseignement artistique de 1<sup>ère</sup> classe dont un à 0.25 et un à 0.50

- 1 grade d'adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe
- 2 grades d'adjoint administratif

### 3. Mises à disposition sortantes

A compter du 1<sup>er</sup> Septembre 2024, la Ville d'Aix-en-Provence renouvelle la mise à disposition auprès de la Caisse d'Entraide du Personnel Municipal, d'un agent municipal de catégorie C, à temps complet, contre remboursement des salaires et charges sociales.

Cet agent assure des fonctions d'employé administratif.

Cette convention est établie pour une durée de 3 ans, soit jusqu'au 31 Août 2027.

A compter du 1<sup>er</sup> Septembre 2024, la Ville d'Aix-en-Provence renouvelle la mise à disposition auprès de l'Ecole Supérieure d'Art, d'un agent municipal de catégorie C, à temps complet, contre remboursement des salaires et charges sociales.

Cet agent assure des fonctions de factotum vagemestre.

Cette convention est établie pour une durée de 1 an, soit jusqu'au 31 Août 2025.

### 4. Recours à du personnel contractuel en accroissement temporaire d'activité

Conformément à l'article L 332-23 alinéa 1 du code général de la fonction publique, les Collectivités sont autorisées à recruter des agents contractuels pour exercer les fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité afin d'assurer des tâches occasionnelles de courte durée telles que missions spécifiques, surcroît d'activité ou renfort des équipes, les emplois afférents devant être créés par l'organe délibérant.

La durée de ces contrats est limitée à 12 mois compte tenu le cas échéant du renouvellement de contrat, sur une période de référence de 18 mois consécutifs.

Un objectif de maîtrise des emplois étant recherché, les chiffres indiqués représentent un plafond d'emplois qui peuvent être mobilisés sur la base d'une analyse précise des besoins réels des services. Cette enveloppe sera définie annuellement.

Ainsi, en complément des besoins exprimés lors de la délibération du 05 Avril 2024, des besoins supplémentaires seraient nécessaires :

<b>Direction Générale des Services :</b>		
<b>Accroissement temporaire d'activité lié à l'actualité événementielle de la Ville (la Flamme Olympique, la Biennale, l'exposition Cézanne, l'aménagement du Faubourg, etc.)</b>		
Direction	Emploi	Niveau de rémunération
Direction Protocole et Evènementiel	2 emplois de gestionnaire évènementiel à temps complet	Cadre d'emploi d'Adjoint technique ou Agent de maîtrise ou Technicien ou Adjoint administratif ou Rédacteur, catégorie C ou B

**DGAS Bâtiments et Grands Equipements:**

<b>Renfort sur le chantier de fouilles préventives au 11 Rue des Chartreux et sur la réalisation d'analyses isotopiques sur des ossements humains. Renfort afin de restituer les rapports de fouilles.</b>		
Direction	Emploi	Niveau de rémunération
Direction Archéologie et Museum	7 emplois de technicien de fouilles à temps complet	Cadre d'emploi de Technicien, catégorie B
	1 emploi d'infographiste à temps complet	Cadre d'emploi de Technicien, catégorie B
<b>Renfort du service en prévision de la saison de chauffe.</b>		
Direction	Emploi	Niveau de rémunération
Direction Maintenance et Energie	1 emploi de chauffagiste	Cadre d'emploi d'Adjoint technique ou Agent de maîtrise, catégorie C

<b>DGAS Culture Patrimoine Musées et Attractivités:</b>		
<b>Renfort sur les expositions temporaires estivales en amont de l'exposition Cézanne 2025.</b>		
Direction	Emploi	Niveau de rémunération
Direction Musée Granet	1 emploi de chargé d'accueil et de billetterie	Cadre d'emploi d'Adjoint administratif, catégorie C

Au vu des besoins susvisés, Madame le Maire sera chargée de la constatation des besoins concernés ainsi que de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions et de leur profil. La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence.

## **5. Recours à du personnel contractuel en vacation**

Dans le cadre de la politique de culture régionale de La Ville d'Aix en Provence, un enseignement du Provençal est proposé à l'Oustau de Prouvènço, Parc Jourdan, ouvert à tous publics, depuis 1986.

Cet enseignement s'adapte aux vacances scolaires et représente 32 cours de 2 heures réparties, chaque année, entre le mois de Septembre et le mois de Juin, les mercredis de périodes scolaires de 14 heures 30 à 16 heures 30.

Pour assurer cet enseignement, il sera procédé lors de chaque début d'année scolaire, au recrutement d'un professeur vacataire.

Il est proposé de rémunérer ces interventions à la vacation à un montant fixé de 27€ brut de l'heure qui sera alloué à l'agent lors de ces interventions en qualité de vacataire dans les services de la collectivité. La dépense prévisionnelle annuelle résultant de ce fonctionnement pour les vacances s'élèverait au maximum à 2380.80 € (deux mille trois cent quatre-vingt euros et quatre-vingt centimes) toutes charges comprises.

En conséquence, je vous demande, Mes Chers Collègues, de bien vouloir:

**-APPROUVER** les créations prévues au tableau des emplois et des effectifs budgétaires ;

**-APPROUVER** les ajustements du tableau des emplois et des effectifs liés aux mouvements de personnels ;

**-APPROUVER** la mise à disposition de deux agents municipaux de catégorie C, un agent auprès de la Caisse d'Entraide du Personnel Municipal et un agent auprès de l'École Supérieure d'Art ;

**-APPROUVER** le recours à du personnel contractuel en accroissement temporaire d'activité au regard des besoins exprimés pour l'année 2024 ;

**-APPROUVER** le recours à du personnel vacataire dans le cadre de l'enseignement du Provençal à l'Oustau de Prouvènço ;

**-DIRE** que l'incidence financière sera imputable au budget 2024 sur le chapitre 012 "Charge du Personnel et frais assimilés" qui présente les disponibilités nécessaires.

DL.2024-304 - CRÉATIONS ET SUPPRESSIONS D'EMPLOIS A L'EFFECTIF MUNICIPAL DE LA VILLE D'AIX-EN-PROVENCE-

Présents et représentés : 53  
Présents : 42  
Abstentions : 7  
Non participation : 0  
Suffrages Exprimés : 46  
Pour : 46  
Contre : 0

Ont voté contre

NEANT

Se sont abstenus

Laurence ANGELETTI, Pierre-Paul CALENDINI, Elisabeth HUARD, Philippe KLEIN, Sophie MEYNET DE CACQUERAY, Anne-Laurence PETEL, Josy PIGNATEL.

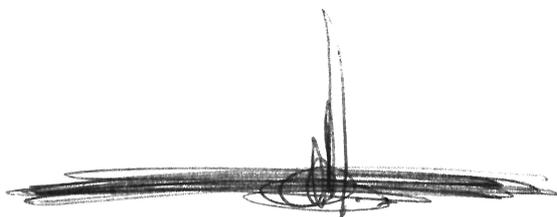
N'ont pas pris part au vote

NEANT

Le Conseil Municipal a Adopté à l'unanimité 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 Aliénor COUTIAUX LACLADERE



Compte-rendu de la délibération affiché le : 23 juillet 2024  
(articles L2121-25 et R 2121-11 du C.G.C.T.)<sup>1</sup>

<sup>1</sup> « 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 délai de recours contentieux ...»



AIX en PROVENCE  
LA VILLE

**CAISSE D'ENTRAIDE DU  
PERSONNEL MUNICIPAL**

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
DE MADAME NATHALIE VELTRI PLANTE**

Agent de maîtrise

Entre,

**La Ville d'Aix-en-Provence**, représentée par son Maire, **Madame Sophie JOISSAINS** d'une part,

Et,

La **Caisse d'Entraide du Personnel Municipal**, représentée par son Président, **Monsieur SCHMELTZER Luc** d'autre part,

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

**VU** le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : Objet et durée de la mise à disposition**

A compter du **1<sup>er</sup> Septembre 2024**, la Ville d'Aix-en-Provence met **Madame Nathalie VELTRI PLANTE**, à disposition de la **Caisse d'Entraide du Personnel Municipal** à temps complet contre remboursement des salaires et charges sociales. Elle assurera les fonctions de chargée d'accueil.

Cette convention est établie pour une durée de **trois ans** à compter du **1<sup>er</sup> Septembre 2024, soit jusqu'au 31 Août 2027**. La convention est renouvelable par reconduction expresse.

**ARTICLE 2 : Conditions d'emploi**

Le travail de **Madame Nathalie VELTRI PLANTE** est organisé par la Caisse d'Entraide du Personnel Municipal, dans les conditions suivantes :

## Répartition des compétences et des charges entre organismes d'origine et d'accueil

THEMES	DECISION	GESTION
Conditions de travail	Organisme d'accueil	
Congés annuels	Organisme d'origine	Organisme d'origine
Congés ordinaire de maladie		Organisme d'origine
Accident du travail et maladie professionnelle		Organisme d'origine
Formation demandée par l'organisme d'accueil	Organisme d'accueil	Organisme d'accueil
Congé longue maladie	Organisme d'origine	Organisme d'origine
Congé longue durée	Organisme d'origine	Organisme d'origine
Mi-temps thérapeutique	Organisme d'origine	Organisme d'origine
Congé formation	Organisme d'origine	Organisme d'accueil
VAE	Organisme d'origine	Organisme d'origine
Bilan de compétences	Organisme d'origine	Organisme d'origine
Formation syndicale	Organisme d'origine	Organisme d'origine
Aménagement du temps de travail (notamment temps partiel)	Organisme d'origine	-
Discipline	Organisme d'origine	-
Evaluation	Organisme d'origine	-
Rémunération	Organisme d'origine	Organisme d'accueil
Complément de rémunération	Organisme d'accueil	Organisme d'accueil
Action sociale	organisme d'origine	organisme d'origine
Cumul d'emplois	Organisme d'origine après avis de l'organisme d'accueil	

### ARTICLE 3 : Situation administrative du fonctionnaire

La situation administrative de **Madame Nathalie VELTRI PLANTE** continue à être gérée par la ville d'Aix-en-Provence en ce qui concerne notamment l'avancement d'échelon et de grade.

### ARTICLE 4 : Rémunération

La Ville d'Aix-en-Provence versera à **Madame Nathalie VELTRI PLANTE** la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Sous réserve du remboursement des frais professionnels effectué par l'organisme d'accueil, l'intéressée ne pourra percevoir aucun complément de rémunération.

La Caisse d'Entraide du Personnel Municipal remboursera la Ville d'Aix-en-Provence du montant de la rémunération et des charges sociales de **Madame Nathalie VELTRI PLANTE** à hauteur du temps de mise à disposition énoncé à l'article 1 de la présente. Ces remboursements seront effectués trimestriellement à réception de la facture émise par la Ville d'Aix-en-Provence.

### ARTICLE 5 : Missions

L'intéressée, affectée sur le poste de chargée d'accueil, est chargée, sous l'autorité du président, de fonctions relatives à l'administration et au suivi des prestations accordées aux adhérents ainsi que des relations avec les adhérents.

## **ARTICLE 6 : Contrôle et évaluation de l'activité**

Un rapport sur la manière de servir de **Madame Nathalie VELTRI PLANTE** est établi, après un entretien individuel, par le responsable de l'organisme d'accueil sous l'autorité duquel elle est placée. Ce rapport est transmis à **Madame Nathalie VELTRI PLANTE** qui peut présenter des observations, puis à la collectivité d'origine qui établit le compte-rendu d'entretien professionnel.

Le pouvoir disciplinaire est exercé par le Maire d'Aix-en-Provence. En cas de faute, la Caisse d'Entraide du Personnel Municipal peut saisir le Maire d'Aix-en-Provence pour la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

## **ARTICLE 7 : Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition de **Madame Nathalie VELTRI PLANTE** peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de 2 mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception à l'initiative de la collectivité d'origine, de l'organisme d'accueil ou de l'agent,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil.

Si à la fin de sa mise à disposition, l'agent ne peut être affecté dans les fonctions qu'il exerçait avant sa mise à disposition, il sera affecté dans un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

## **ARTICLE 8 : Contentieux**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Marseille.

La présente convention sera :

- Notifiée à l'intéressée,

Ampliation adressée au :

- Président du Centre de Gestion,
- Comptable de la collectivité.

Fait en 2 exemplaires  
à Aix en Provence, le .....,

**La Ville d'Aix-en-Provence,**

**Mme Sophie JOISSAINS**

**Le Président de la Caisse d'Entraide  
du Personnel Municipal**

**M. Luc SCHMELTZER**



AIX en PROVENCE

LA VILLE

Établissement Public de Coopération Culturelle

**École supérieure d'Art**

FÉLIX CICCOLINI

Rue Émile Tavan - 13100 Aix en Provence

[www.ecole-art-aix.fr](http://www.ecole-art-aix.fr)

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

De Monsieur Hocine DAHAK

Agent de maîtrise

**ENTRE** : **La Ville d'Aix-en-Provence**, représentée par son Maire, **Sophie JOISSAINS**, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal du 24 septembre 2021, d'une part,

**ET** : **L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION CULTUREL (EPCC) FELIX CICCOLINI**, représenté par, **Dominique AUGEY**, Présidente du Conseil d'Administration en exercice, d'autre part.

**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,

**VU** le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

**VU** la délibération n° 2010-1292 du 16 décembre 2010 relative à l'approbation des statuts et de la dénomination de l'établissement et l'arrêté n° 2011045-00002 du 14 février 2011 portant création de l'EPCC,

**VU** la délibération n°2013-432 du 23 septembre 2013 relative à la mise à disposition de personnels,

**VU** la décision du Conseil d'Administration de l'EPCC FELIX CICCOLINI,

### IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

#### **ARTICLE 1 : Objet et durée de la mise à disposition**

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024, la Ville d'Aix-en-Provence met **Hocine DAHAK**, Agent de maîtrise, à disposition de l'EPCC FELIX CICCOLINI, à temps complet, contre remboursement des salaires et charges sociales.

Cette convention est établie pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024, soit jusqu'au 31 août 2025. La convention est renouvelable par reconduction expresse.

#### **ARTICLE 2 : Conditions d'emploi**

Le travail de Hocine DAHAK est organisé par l'EPCC FELIX CICCOLINI dans les conditions suivantes :

## Répartition des compétences et des charges entre organismes d'origine et d'accueil :

THEMES	DECISION	GESTION
Conditions de travail	Organisme d'accueil	Organisme d'accueil
Congés annuels	Organisme d'accueil	Organisme d'accueil
Congés ordinaires de maladie	Organisme d'origine	Organisme d'origine
Accident du travail et maladie professionnelle	Organisme d'origine	Organisme d'origine
Formation demandée par l'organisme d'accueil	Organisme d'accueil	Organisme d'accueil
Congé longue maladie	Organisme d'origine	Organisme d'origine
Congé longue durée	Organisme d'origine	Organisme d'origine
Temps partiel thérapeutique	Organisme d'origine	Organisme d'origine
Congés formation	Organisme d'origine	Organisme d'origine
VAE	Organisme d'origine	Organisme d'origine
Bilan de compétences	Organisme d'origine	Organisme d'origine
Formations syndicales	Organisme d'origine	Organisme d'origine
Aménagement du temps de travail (notamment temps partiel)	Organisme d'origine	Organisme d'origine
Discipline	Organisme d'origine	Organisme d'origine
Evaluation	Organisme d'accueil	Organisme d'accueil
Rémunération	Organisme d'origine	Organisme d'origine
Complément de rémunération	Organisme d'accueil	Organisme d'accueil
Action sociale	organisme d'origine	Organisme d'origine
Cumul d'emploi	Organisme d'origine après avis de l'organisme d'accueil	Organisme d'origine

### ARTICLE 3 : Situation administrative du fonctionnaire

La situation administrative de **Hocine DAHAK** continue à être gérée par la ville d'Aix-en-Provence en ce qui concerne notamment l'avancement d'échelon et de grade.

### ARTICLE 4 : Rémunération

#### Versement :

La Ville d'Aix-en-Provence versera à **Hocine DAHAK** la rémunération correspondant à son grade (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

#### Remboursement :

L'EPCC FELIX CICCOLINI remboursera la Ville d'Aix-en-Provence du montant de la rémunération et des charges sociales de **Hocine DAHAK** à hauteur du temps de mise à disposition énoncé à l'article 1 de la présente. Ces remboursements seront effectués trimestriellement à réception de la facture émise par la Ville d'Aix-en-Provence.

### ARTICLE 5 : Missions

L'intéressé assurera les fonctions de factotum vague-mestre.

## **ARTICLE 6 : Contrôle et évaluation de l'activité**

La Ville d'Aix-en-Provence établira l'évaluation professionnelle de **Hocine DAHAK**.

Le pouvoir disciplinaire est exercé par le Maire d'Aix-en-Provence. En cas de faute, **l'EPCC FELIX CICCOLINI** peut saisir le Maire de la commune pour mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

## **ARTICLE 7 : Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition de **Hocine DAHAK** peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de 2 mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception à l'initiative de la collectivité d'origine, de l'organisme d'accueil ou de l'agent,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil.

Si à la fin de sa mise à disposition, **Hocine DAHAK** ne peut être affecté dans les fonctions qu'il exerçait avant sa mise à disposition, il sera affecté dans un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

## **ARTICLE 8 : Contentieux**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Marseille.

La présente convention sera :

- Notifiée à l'intéressé,

Ampliation adressée au :

- Comptable de la collectivité.

En 2 exemplaires à Aix en Provence,

Le

**Le Maire Ville d'Aix-en-Provence**

**Sophie JOISSAINS**

Le

**Le Président du Conseil d'Administration  
de l'EPCC FELIX CICCOLINI**

**Dominique AUGÉY**