

## Séance du 21 mars 2024

Nombre de membres : 31  
En exercice : 31  
Nombre de présents ou représentés : 21  
Ayant pris part au vote : 21

Votes :  
↳ Pour : 21 / Contre : 0 / Abstention : 0

Adoptée à : l'unanimité

Date de la convocation :  
↳ 07 mars 2024

Transmise en Préfecture le :  
27 mars 2024

L'An deux mille vingt-quatre, le vingt et un mars à dix heures trente,  
le Conseil d'Administration  
du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du VAR,  
régulièrement convoqué,  
s'est réuni au nombre prescrit par la Loi au CDG 83,  
sous la présidence de Christian SIMON, Maire de LA CRAU,  
Conseiller métropolitain de Toulon Provence Méditerranée.

Le secrétaire de séance désigné est Marie-Hélène PARENT,  
adjoite au Maire de Hyères-les-Palmiers.

### Présents :

Christian **SIMON**, Claude **ALEMAGNA**, Christelle **GOHARD** (suppléante de Philippe BARTHELEMY), Robert **BENEVENTI**, Thierry **BONGIORNO**, Paul **BOUDOUBE**, Bernard **CHILINI**, Bryan **JACQUIN** (suppléant de Michel GROS), Laurent **GUEIT**, Blandine **MONIER** (en visio), Jacques **PAUL**, René **UGO**, Anne-Marie **METAL**, Josiane **CHIODI** (suppléante de Frédéric MASQUELIER), Valérie **MONDONE** (suppléante de Josée MASSI), Marie-Hélène **PARENT**, Dominique **LAIN**, Louis **REYNIER**.

### Procurations :

Claude **CHEILAN** à Paul JACQUES, Nathalie **PEREZ-LEROUX** à Blandine MONIER, Thierry **ALBERTINI** à Louis REYNIER.

### Excusés :

Philippe BARTHELEMY, Michel GROS, Chantal LASSOUTANIE (suppléante de Didier BREMOND), Michel PERRAULT (suppléant de Sylvie SIRI), Yannick SIMON, Josée MASSI, Richard STRAMBIO, Christine PREMOSELLI (suppléante de Richard STRAMBIO), Marie-Hélène CHARLES (suppléante de Thierry ALBERTINI).

---

## N° 2024-26 : CREATION D'UN EMPLOI D'"ASSISTANT / SECRETAIRE DU PÔLE" POUVANT ETRE OCCUPE PAR UN FONCTIONNAIRE OU UN CONTRACTUEL RELEVANT DU CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX (Catégorie C)

Monsieur le Président rappelle que le pôle Prévention des risques du CDG 83 est constitué à ce jour d'un chef de pôle, 3 préventeurs, 1 psychologue et 1 assistante / secrétaire du pôle.

L'assistante / Secrétaire du pôle prévention a en charge diverses missions :

- Assurer les missions administratives du pôle : gestion de courrier des conventions, compte-rendu de réunion, accueil téléphonique
- Assister les agents du service pour aider les collectivités dans la mise en place de l'animation de leur démarche de prévention des risques professionnels
- Assurer des missions d'assistant de prévention pour le CDG 83 et les collectivités adhérentes au service (10 à 15 interventions par an)
- Organiser les actions de communication du pôle d'un point de vue logistique (réservation de salle, liens avec les intervenants, gestion administrative...) et être le référent communication du pôle
- Assurer le contact de 1<sup>er</sup> niveau avec les agents signalant des actes de violence, harcèlement moral, harcèlement sexuel, sexisme et discrimination dans le cadre du dispositif de signalement mis en place par le CDG 83
- Assurer la gestion des situations de maintien dans l'emploi en lien avec le référent maintien dans l'emploi du CDG 83 (organisation d'études de poste, aide à la rédaction de demande de RQTH, assistance aux collectivités dans les demandes de subvention, lien avec le service de médecine de prévention).

Envoyé en préfecture le 27/03/2024  
 Reçu en préfecture le 27/03/2024  
 Publié le  
 ID : 083-288300411-20240321-2024\_26-DE

L'agent occupant à ce jour l'emploi d'Assistante / Secrétaire du pôle va en 2024 faire valoir son droit à la retraite. Compte tenu des spécificités de ce poste il convient de façon provisoire et transitoire de doubler cet emploi afin d'effectuer un tuilage et une transmission des savoirs en créant d'un emploi d'« Assistant/Secrétaire du pôle » pouvant être occupé par un fonctionnaire ou un contractuel relevant du Cadre d'emploi des Adjoints administratifs (Cat C).

Il précise qu'après le départ effectif de l'agent en poste, l'emploi vacant sera supprimé.

A défaut de pouvoir statutairement cet emplois le recrutement pourra s'effectuer sur la base de l'Article L332-8 du Code Général de la Fonction Publique qui autorise les collectivités territoriales à recruter des agents contractuels sur des emplois permanents, notamment lorsque les besoins des services le justifient.

La rémunération sera fixée sur la grille indiciaire applicable au cadre d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux ainsi que le RIFSEEP afférent à ce cadre d'emplois. Pour les contractuels, le montant de la rémunération sera fixé par l'autorité territoriale en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

- . Le Conseil d'Administration,
- . Ouï l'exposé de Monsieur le Président,
- . Après en avoir délibéré

APPROUVE la création d'un emploi d'« Assistant/Secrétaire du pôle » » pouvant être occupé par un fonctionnaire ou un contractuel relevant du cadre d'emplois des Adjoints administratifs (Cat C)

PRECISE qu'à défaut de pouvoir statutairement cet emploi, ce recrutement pourra s'effectuer sur la base de l'Article L332-8 du Code Général de la Fonction Publique qui autorise les collectivités territoriales à recruter des agents contractuels sur des emplois permanents, notamment lorsque les besoins des services le justifient.

INDIQUE que le tableau des emplois est modifié en conséquence.

AUTORISE le versement du régime indemnitaire (RIFSEEP) afférent au cadre d'emplois des Adjoints Administratifs territoriaux (Cat. C) voté par délibérations n° 2011-24 en date du 20 juin 2011, n° 2016-31 du 27 juin 2016 et n° 2020-36 du 09 juillet 2020,

DIT que les crédits nécessaires à la création de cet emploi sont inscrits au Budget

Envoyé en préfecture le 27/03/2024  
Reçu en préfecture le 27/03/2024  
Publié le  
ID : 083-288300411-20240321-2024\_26-DE



Fait et délibéré à LA CRAU, le 21 mars 2024.

« La présente décision, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de TOULON ou d'un recours gracieux auprès du Président du Centre de Gestion, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant en outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal ».

**Pour extrait conforme,**

Le Président du CDG 83,



Christian SIMON,  
Maire de LA CRAU,  
Conseiller métropolitain de  
Toulon Provence Méditerranée  
Conseiller Départemental du VAR