

**DEROULEMENT  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
EXTRAORDINAIRE DU 30 JANVIER 2021**

Réunie en session ORDINAIRE, à la Salle des fêtes, sous la  
présidence de Madame Denise GUIGUES, Maire en exercice, de  
la commune des SALLES SUR VERDON

Date de convocation du Conseil Municipal : 25 janvier 2021

**PRESENTS :** Mesdames GUIGUES D. - Roger Robert Chantal - Orange Alina  
Battaglini Alain - Blain Lionel - Guigues André - Bouvier Sébastien -  
Paullet Julien - Penier Gilles

**ABSENT EXCUSE AYANT DONNE PROCURATION :**

**ABSENT EXCUSE :** Firoud Damien

**ABSENT :** 0 - Huntas Philippe

**DEBUT DE SEANCE :** 14 H 30

Madame GUIGUES Denise, Maire, préside la séance de ce jour.

Madame GUIGUES Denise demande aux membres du conseil municipal présents de  
procéder à l'élection du secrétaire de séance.

Les conseillers municipaux présents décident à l'unanimité de désigner le secrétaire  
de séance sans scrutin secret.

M. <sup>o</sup>Paullet Julien est désigné secrétaire de séance.

\*\*\*

- **Approbation du procès-verbal de la précédente réunion**

Madame GUIGUES Denise soumet au conseil municipal le compte rendu de la  
précédente séance du conseil municipal pour approbation.

Le conseil municipal à l'unanimité des présents approuve le compte rendu de la  
précédente réunion.

- **Adoption de l'ordre du jour de la séance**

Madame GUIGUES Denise rappelle au conseil municipal les points figurant à l'ordre  
du jour :

- **Création d'un poste de rédacteur**
- **Adhésion à la mission facultative de Paie à façon et Conseil en rémunération  
avec le CDG83**
- **Questions diverses**

\*\*\*

DG

GP

RC  
AG MB AB  
A.O. J.P.

## • Création de postes – service administratif

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, 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 nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures (... / 35ème).

Compte tenu de la mise en disponibilité pour convenances personnelles d'un des agents administratifs, et de l'actuel arrêt pour maladie ordinaire d'un deuxième agent occupant les fonctions de secrétaire de mairie, ainsi que la nécessité de réorganisation du service, il convient de renforcer les effectifs du service administratif.

Le Maire propose à l'assemblée :

La création d'un emploi permanent de responsable administratif et financier à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires.

A ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux au grade de REDACTEUR TERRITORIAL, relevant de la catégorie hiérarchique B,

L'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes :

- secrétariat général
- gestion administrative, budgétaire et comptable,
- rédaction des actes juridiques

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

SB JR.  
M. A G  
GP  
RC  
A.O. AM DG.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 34 et 3-2 (ou 3-3),

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des présents :

**DECIDE** de modifier le tableau des effectifs comme suit :

Rédacteur territorial :

Ancien effectif : 0

Nouvel effectif : 1

**PRECISE** que les crédits nécessaires à la rémunération et les charges afférentes à ce nouveau grade seront inscrits au budget.

**AUTORISE** Madame le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous les documents s'y afférents.

• **Adhésion à la mission facultative à façon et Conseil en rémunération avec le CDG83**

Le Maire informe les membres du Conseil Municipal que le Centre de Gestion du Var, au-delà du champ d'intervention de ses missions obligatoires et en vertu de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, a développé au service des collectivités affiliées une prestation relative à la confection des paies. L'objectif de cette mission est d'aider les collectivités dans les différents travaux liés à la confection des paies par la mise en commun de moyens techniques.

Cette mission facultative présente de nombreux avantages : suivi de la réglementation en vigueur et application des nouveaux textes, confection des salaires et états nécessaires, réalisation des déclarations annuelles des salaires, simulations de salaire, éditions diverses.

Eu égard à l'importance et à la complexité des questions touchant aux rémunérations, il est proposé aux membres du Conseil Municipal de solliciter le centre de gestion pour cette prestation et d'autoriser à cette fin le Maire à conclure la convention.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des présents :  
**DECIDE** de demander le bénéfice de la prestation de paie proposée par le centre de gestion,

**PRECISE** que les crédits nécessaires afférents au bénéfice de cette prestation seront inscrits au budget.

**AUTORISE** Madame le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous les documents s'y afférents.

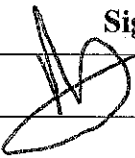


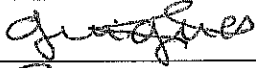

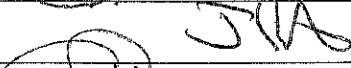

GP      SR      JP.      RC  
DG      A.O.      AG      MB.  
AB

Page 3 sur 4

- Questions diverses

L'ordre du jour étant épuisé et aucune question n'étant soulevée, Madame GUIGUES Denise lève la séance.

**FIN DE SEANCE à 15.h.15.....**

Nom Prénom	Signature - procuration
BATTAGLINI Alain	
BLAIN Michel	
BOVERO Sébastien	
FIROUD Damien	
GUIGUES André	
GUIGUES Denise	
MURTAS Philippe	
ORANGE Alina	
PAULET Julien	
PERRIER Gilles	
ROGER-ROBERT Chantal	