

**COMMUNE DE
BRIDES-LES-BAINS
(SAVOIE)**

N°	22	09	75
----	----	----	----

L'an deux mille vingt-deux, le huit septembre à dix-huit heures dix, le Conseil Municipal, légalement convoqué le trente août, s'est réuni à la Mairie en séance publique, sous la présidence de Monsieur Bruno PIDEIL, Maire,

DATE DE LA CONVOCATION :
30.08.2022

LISTE DES DELIBERATIONS
AFFICHEE LE :
15.07.2022

DATE DE PUBLICATION :
15.07.2022

NOMBRE DE CONSEILLERS :

EN EXERCICE : 15
PRESENTS : 8
VOTANTS : 10

Étaient présents :

Monsieur PIDEIL Bruno, Maire,
Monsieur ABRIGNANI Bernard, 1^{er} adjoint,
Madame SHELLEY Peggy, 2^{ème} adjointe,
Monsieur MURAZ Jean-Marc, 3^{ème} adjoint,
Madame CHEDAL-MATER Noëlle, conseillère municipale
Monsieur FALLETTA David, conseiller municipal,
Monsieur LE BRETON Frank, conseiller municipal,
Madame MARIE Nathalie, conseillère municipale,

Absents représentés :

Monsieur LE SOURD Dominique, conseiller municipal,
représenté par Madame Peggy SHELLEY
Madame CHEDAL Carole, conseillère municipale,
représentée par Madame Noëlle CHEDAL-MATER

Absents excusés :

Madame Carole CHEDAL-ANGLAY, 4^{ème} adjointe,
Monsieur FOURRAT Alexandre, conseiller municipal,
Monsieur HOUSSIN Gautier, conseiller municipal,
Monsieur POLLIER Fabien, conseiller municipal

Absent :

Monsieur CARMES Jérémy, conseiller municipal

Formant la majorité des membres en exercice.

~~~~~  
Madame Nathalie MARIE a été élue secrétaire de séance  
(Art. L .2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

## **N°75 – MODALITES DE RECRUTEMENT SUR LE POSTE DE GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES MAIRIE/ OFFICE DU TOURISME**

*Rapporteur : Bernard ABRIGNANI*

Monsieur le Maire indique qu'il est nécessaire de pourvoir l'emploi de Gestionnaire Ressources humaines, relevant du grade d'adjoint Administratif principal 2<sup>ème</sup> classe, créé par délibération du 8/09/2022 et vacant depuis le 01/06/2022.

Ce poste comprend pour l'essentiel les missions suivantes :

- Proposer et mettre en œuvre des dispositifs de déroulement de carrière dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques.
- Contrôler l'application des statuts et des procédures internes de fonctionnement
- Elaborer les actes administratifs (positions administratives, promotions, cessations de fonction, contrats, retraites,)
- Organiser la constitution, la mise à jour, l'archivage des dossiers individuels des agents,
- Structurer les échéanciers de paie et en garantir la bonne exécution
- Contrôler les opérations de paie + Déclaration mensuelle DSN
- Concevoir et participer à l'analyse des indicateurs des tableaux de bord de suivi de la masse salariale. (Bilan Social)
- Participer à l'élaboration et au suivi de l'exécution budgétaire.
- Suivre les formations des agents,
- Suivre les arrêts et accidents de travail.
- Assurer l'interface avec les partenaires institutionnels : Centre de Gestion, Trésor Public, CNRACL, CNFPT, Médecine Préventive, IRCANTEC...
- Assurer une Veille juridique statutaire

En application de l'article 41 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, la collectivité a effectué la publicité adéquate de la vacance de ce poste, en date du 13/05/2022

Si cet emploi a vocation à être occupé par un fonctionnaire, il convient toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, de prévoir la possibilité qu'il soit pourvu par un agent contractuel.

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée délibérante de préciser les conditions de ce recrutement.

Ceci exposé,

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

**VU** la loi du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

**VU** le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

**VU** le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,

**VU** la délibération n°22.09.74. du 8 septembre 2022 portant création de l'emploi de gestionnaire RH au grade d'adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe,

**VU** la délibération n°17.12.08 du 21/12/2017 portant aménagement du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) applicable aux agents de la collectivité.

**VU** la déclaration de vacance de poste effectuée le 13/05/2022,

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,  
par 9 voix pour et une abstention (Madame Noëlle CHEDAL-MATER),**

- **DECIDE** que ce recrutement pourra intervenir en application de l'article 3-3, 2° de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, pour une durée de (maximum 3 ans), renouvelable par décision expresse, sous réserve que la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'ait pu aboutir,

-**FIXE** la rémunération en référence au 8ème échelon du grade d'Adjoint Administratif principal 2<sup>ème</sup> classe (IB 430 – IM 380), à laquelle s'ajoutera le régime indemnitaire applicable à cet emploi qui relève du groupe de fonction Catégorie C Groupe 2, conformément à la délibération du 21/12/2017 susvisée,

- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget

Pour extrait conforme,

**La secrétaire de séance  
Nathalie MARIE**



**Le Maire  
Bruno PIDEIL**



