

**CONSEIL METROPOLITAIN DU
JEUDI 22 FÉVRIER 2024**

**NOMBRE D'ELUS METROPOLITAINS
EN EXERCICE : 81**

QUORUM : 41

Le Conseil Métropolitain de la Métropole TOULON PROVENCE MEDITERRANEE régulièrement convoqué le jeudi 22 février 2024, a été assemblé sous la présidence de Monsieur Jean-Pierre GIRAN.

Secrétaire de Séance : Anaïs DIR

PRESENTS	REPRESENTES	ABSENTS
62	14	5

OBJET DE LA DELIBERATION

N° 24/02/012

**ACTUALISATION DU
TABLEAU DES EFFECTIFS
PERMANENTS DE LA
METROPOLE TOULON
PROVENCE MEDITERRANEE**

PRESENTS :

M. Thierry ALBERTINI, Mme Dominique ANDREOTTI, Mme Hélène ARNAUD-BILL, M. Gilles BALDACCHINO, Mme Valérie BATTESTI, M. Robert BENEVENTI, M. Philippe BERNARDI, Mme Véronique BERNARDINI, Mme Nathalie BICAIS, M. Pierre BONNEFOY, M. Laurent BONNET, Mme Béatrice BROTONS, M. Guillaume CAPOBIANCO, M. François CARRASSAN, M. Robert CAVANNA, Mme Josy CHAMBON, Mme Marie-Hélène CHARLES, M. Amaury CHARRETON, Mme Corinne CHENET, M. Yannick CHENEVAR, M. Franck CHOUQUET, M. Laurent CUNEO, M. Luc DE SAINT-SERNIN, Mme Anaïs DIR, M. Jean-Pierre EMERIC, Mme Nadine ESPINASSE, Mme Claude GALLI-ARNAUD, M. Jean-Pierre GIRAN, Mme Brigitte GENETELLI, Mme Delphine GROSSO, Mme Pascale JANVIER, Mme Corinne JOUVE, Mme Sylvie LAPORTE, M. Arnaud LATIL, Mme Amandine LAYEC, M. Emilien LEONI, M. Philippe LEROY, Mme Geneviève LEVY, M. Mohamed MAHALI, M. Cheikh MANSOUR, Mme Edwige MARINO, M. Erick MASCARO, Mme Josée MASSI, M. Jean-Louis MASSON, M. Joseph MINNITI, Mme Valérie MONDONE, Mme Isabelle MONFORT, M. Christophe MORENO, M. Ange MUSSO, M. Amaury NAVARRANNE, Mme Marie-Claude PAGANELLI-ARGIOLAS, M. Guy RAYNAUD, M. Bruno ROURE, Mme Rachel ROUSSEL, M. Bernard ROUX, M. Francis ROUX, Mme Christine SINQUIN, M. Hervé STASSINOS, M. Albert TANGUY, M. Joël TONELLI, Mme Magali TURBATTE, Mme Kristelle VINCENT.

REPRESENTES :

Mme Basma BOUCHKARA ayant donné pouvoir à Mme Christine SINQUIN, M. Patrice CAZAUX ayant donné pouvoir à Mme Corinne JOUVE, M. Olivier CHARLOIS ayant donné pouvoir à M. Philippe LEROY, M. Jean-Pierre COLIN ayant donné pouvoir à Mme Corinne CHENET, M. Laurent JEROME ayant donné pouvoir à M. Erick MASCARO, Mme Anne-Marie METAL ayant donné pouvoir à M. Jean-Pierre EMERIC, Mme Audrey PASQUALI-CERNY ayant donné pouvoir à Mme Anaïs DIR, Mme Virginie PIN ayant donné pouvoir à Mme Geneviève LEVY, Mme Chantal PORTUESE ayant donné pouvoir à Mme Isabelle MONFORT, Mme Valérie RIALLAND ayant donné pouvoir à M. Jean-Louis MASSON, M. Yann TAINGUY ayant donné pouvoir à Mme Valérie MONDONE, Mme Béatrice VEYRAT-MASSON ayant donné pouvoir à M. Luc DE SAINT-SERNIN, M. Jean-Sébastien VIALATTE ayant donné pouvoir à M. Joël TONELLI, M. Christian SIMON ayant donné pouvoir à M. Arnaud LATIL.

ABSENTS :

M. Anthony CIVETTINI, M. Jean-David MARION, Mme Cécile MUSCHOTTI, Mme Sandra TORRES, M. Gilles VINCENT.

Séance Publique du 22 février 2024

N° D' O R D R E : 24/02/012

**O B J E T : ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS
PERMANENTS DE LA METROPOLE TOULON
PROVENCE MEDITERRANEE**

LE CONSEIL METROPOLITAIN

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L332-8 et L332-12,

VU le décret n°2017-1758 du 26 décembre 2017 portant création de la Métropole Toulon Provence Méditerranée,

VU les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant,

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

VU la délibération n°23/09/235 du Conseil Métropolitain en date du 28 septembre 2023 actualisant le tableau des effectifs permanents de la Métropole Toulon Provence Méditerranée,

VU la délibération n°23/09/236 du Conseil Métropolitain en date du 28 septembre 2023 portant mouvement de personnel dans le cadre du transfert de compétence transport,

VU l'avis de la Commission Finances et Administration Générale en date du 5 février 2024,

CONSIDERANT que par délibérations du 28 septembre 2023, le Conseil Métropolitain a approuvé l'actualisation du tableau des effectifs permanents de la métropole Toulon Provence Méditerranée,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de procéder à la mise à jour et à l'actualisation de ce tableau pour tenir compte de besoins liés à l'évolution de la Métropole et de besoins spécifiques au sein du conservatoire,

CONSIDERANT qu'en raison de la nécessité de disposer des compétences en la matière, et notamment d'emplois de Chargé de mission études hydro sédimentaires et environnementales, Chargé d'opérations voirie, Chargé d'études, travaux et contrôle des ouvrages d'arts, murs et falaises, Chargé de comptabilité et budget, Chargé d'opérations réseaux eau et assainissement, Chef d'équipe des parcs / conservateur botanique des parcs, Chef de projet grands travaux voirie et réseaux divers, Chargé d'opérations voirie, Gestionnaire des assemblées, il est proposé, le cas échéant, de pourvoir les emplois de catégorie A ou B, créés par la présente ou vacants par des agents contractuels dans les conditions des articles L332-8 et L332-12 du Code Général de la Fonction Publique, pour les besoins du service et sous réserve qu'aucun fonctionnaire possédant le profil requis et l'expérience n'ait pu être recruté dans les conditions statutaires, (Fiches de poste jointes)

CONSIDERANT qu'il convient de modifier le tableau des effectifs pour prendre en compte les créations d'emplois ci-dessus listées,

Et après en avoir délibéré,

DECIDE

ARTICLE 1

DE CREER les emplois ci-dessous détaillés.

CREATIONS DE POSTES					
Filière	Grade ou emploi	Catégorie	Quotité du poste	Nombre de postes	Observations
ADMINISTRATIVE	ATTACHE	A	35H	2	TEMPS COMPLET
	REDACTEUR PRINCIPAL 2EME CL	B	35H	2	TEMPS COMPLET
TECHNIQUE	TECHNICIEN	B	35H	5	TEMPS COMPLET
CULTURELLE	ASSISTANT D'ENS. ARTISTIQUE	B	12H	1	TPS NON COMPLET

ARTICLE 2

D'APPROUVER le tableau modifié des emplois permanents de la Métropole Toulon Provence Méditerranée tel que joint en annexe à la présente.

ARTICLE 3

DE DIRE que les emplois de catégorie A ou B (fiches de poste jointes) peuvent, le cas échéant, être pourvus par des agents contractuels dans les conditions des articles L 332-8 et L 332-12 du Code Général de la Fonction Publique, pour les besoins du service et sous réserve qu'aucun fonctionnaire possédant le profil requis n'ait pu être recruté dans les conditions statutaires.

ARTICLE 4

DE DIRE que les niveaux de recrutement et de rémunération des candidats contractuels, le cas échéant, retenus sur les emplois de catégorie A ou B seront déterminés tant par la nature des fonctions exercées que de leur expérience et de leur profil.

ARTICLE 5

DE DIRE que les dépenses afférentes à ces emplois sont prévues au Budget de la Métropole, comptes charges de personnel, Chapitre 012.

Ainsi fait et délibéré les jours, ou mois et ans que dessus.
Pour extrait certifié conforme au registre.

Fait à Toulon, le 22 février 2024

Jean-Pierre GIRAN

Président de la Métropole
Toulon Provence Méditerranée

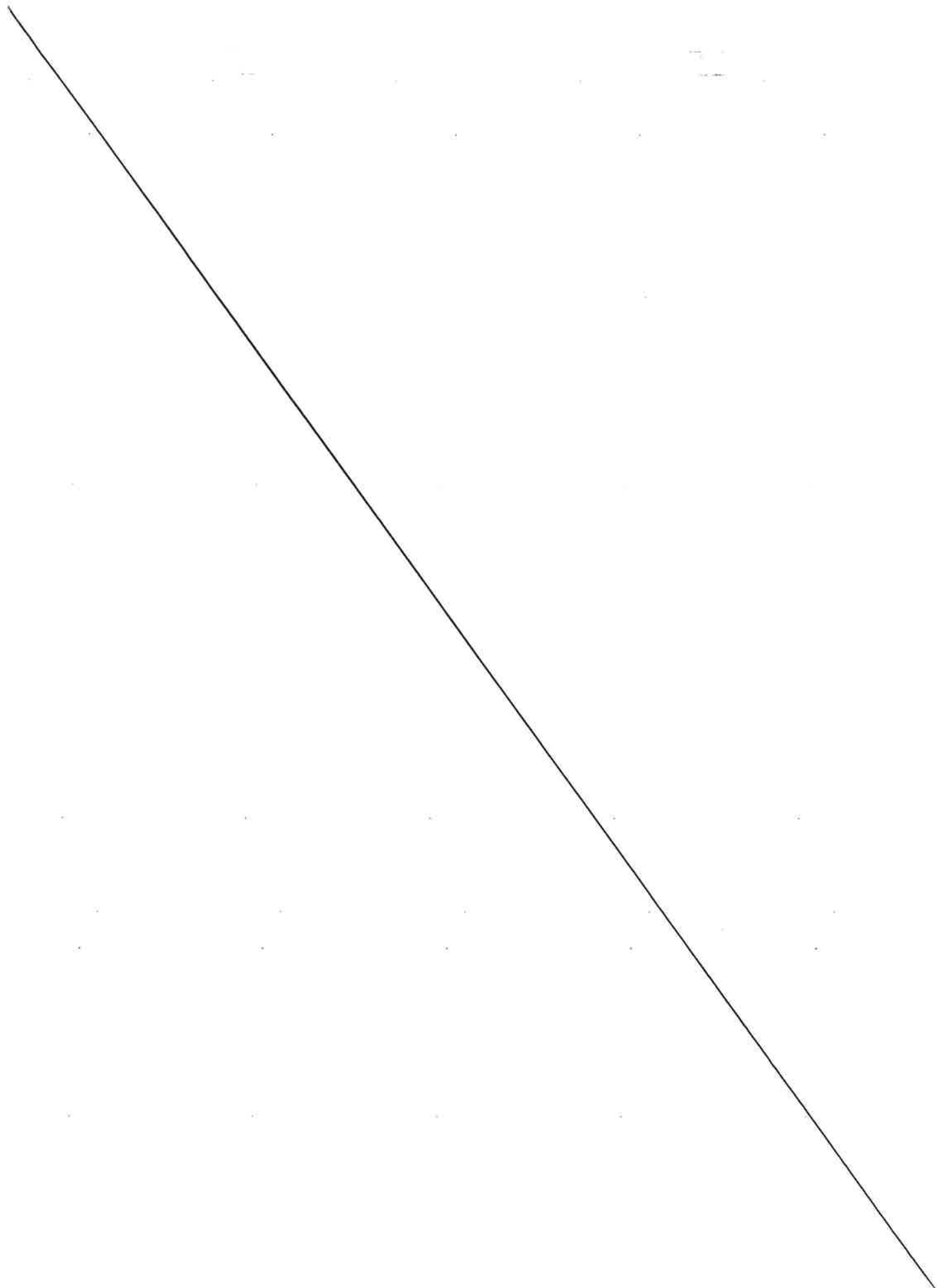


POUR 74

CONTRE 0

ABSTENTION 2

Monsieur Gilles BALDACCHINO, Monsieur Amaury NAVARRANNE.



**INTITULE DU POSTE :
CHARGÉ DE MISSION ÉTUDES HYDROSÉDIMENTAIRES ET ENVIRONNEMENTALES**

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Famille de métier : ENVIRONNEMENT	Métier : Chef de projet rivière et milieux aquatiques.
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DÉVELOPPEMENT DURABLE ET VALORISATION DU TERRITOIRE	
DIRECTION DES ESPACES NATURELS	
Filière : Technique	Service : Sentier du littoral et gestion durable du trait de côte Localisation du poste : TOULON 83000

SOUS L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE du :

- Directeur Général des services.
- Directeur Général Adjoint Développement Durable et Valorisation du territoire.
- Directeur des Espaces Naturels.
- Chef du service Sentier du littoral et gestion durable du trait de côte.

AGENT

Nom, prénom :	Catégorie : A / B. Cadre d'emploi : Ingénieurs / Techniciens.
Type de temps de travail : Complet	Quotité de travail : 100 %

MISSIONS

- Assister le maître d'ouvrage sur la définition et la mise en œuvre de la stratégie à adopter en matière de gestion durable du trait de côte en lien avec le chargé d'opérations.
- Assister le maître d'ouvrage sur les volets techniques et écologique des phases de programmation, conception et réalisation de projets d'aménagement du littoral.
- Apporter son expertise à la hiérarchie, rédiger des notes techniques pour préparer l'arbitrage des dossiers les plus sensibles.
- Préparer la programmation technique et financière des études et travaux en intégrant les démarches environnementales, en collaboration avec la cellule GEMAPI.
- Assurer le suivi technique et financier des études et travaux y compris des diagnostics environnementaux.
- Participer à la rédaction des marchés publics d'AMO, d'autorisations environnementales de maîtrise d'œuvre et de travaux.
- Participer à la concertation avec les acteurs locaux, les partenaires financeurs.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Définition de la stratégie d'intervention en matière de gestion durable du trait de côte.
- Définition, programmation, coordination, suivi et évaluation des études préalables et actions environnementales à réaliser dans le cadre des projets d'aménagement du littoral.
- Participer à la rédaction des marchés publics d'études, d'AMO, de maîtrise d'œuvre et de travaux.
- Relations avec les partenaires et prestataires.
- Suivi d'études et de chantiers, y compris des inventaires naturalistes.
- Préparation et suivi budgétaire.
- Participer aux réunions de service.
- Participation et échanges avec les services de l'Etat (DREAL, DDTM).
- Préparer la Commission Protection de l'Environnement, Développement Durable, Transition Ecologique et Energétique mensuelle.
- Organiser et animer des comités de pilotage, ateliers de concertation et groupes de réflexion.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les « savoirs » :

- Bac +4/5 - en hydrodynamisme / environnement ou école d'ingénieur,
- Connaissance du fonctionnement des écosystèmes aquatiques et hydrosédimentaire,
- Maîtrise des problématiques liées à la Gestion intégrée des zones côtières,
- Capacité à gérer des prestataires,
- Techniques d'animation de réunion,
- Ingénierie de projet,
- Expertise dans les démarches d'autorisation environnementale,
- Bonne connaissance de la prévention des risques, de l'organisation et du suivi de travaux, des principes du développement durable, de l'environnement, de l'aménagement du territoire, de la thématique de l'eau,
- Bonne connaissance des collectivités locales et des règles institutionnelles,
- Règles budgétaires et comptables des marchés publics et des finances des collectivités,
- Aspects scientifiques et techniques : écologie, biodiversité, Natura 2000, paysages et sites classés, impacts des changements climatiques, fonctionnement des écosystèmes aquatiques, préservation et valorisation des patrimoines, loi MOP, problématiques liées à la Gestion intégrée des zones côtières, érosion marine.

Les « savoir-faire » :

- Croisement de données pour produire une analyse globale du court au long terme,
- Elaborer et proposer des stratégies, des scénarios prospectifs, des prévisions, des simulations,
- Etablir des argumentaires pour arbitrer et opérer des choix techniques adaptés,
- Repérer avec les élus et les services, les champs possibles d'observation et d'études,
- Participer à l'élaboration et l'animation d'observatoires,
- Définir les moyens nécessaires au programme d'études,
- Organiser et mettre en œuvre une veille sur les dispositifs et sur les expériences innovantes,
- Animer la concertation avec les acteurs locaux et les usagers, assurer la communication du projet,
- Contribuer à des projets régionaux, nationaux, européens, internationaux et expérimenter de nouvelles pratiques,
- Etablir un programme opérationnel, analyser les contraintes techniques et juridiques des études,
- Piloter les études environnementales,
- Organiser et assurer le suivi des travaux environnementaux, contrôler le respect des coûts, de la qualité et des délais,
- Suivre un budget,
- Rédiger et suivre des marchés publics.

Les « savoir-être » :

- Capacité à participer à un projet transversal et mutualisé (maîtrise d'œuvre, entreprises de travaux, CSPS...),
- Rigueur et organisation,
- Capacité d'analyse et d'anticipation,
- Autonomie et capacité de travail en équipe et en transversalité,
- Qualités rédactionnelles,
- Capacité en matière de communication et de concertation,
- Analyser et évaluer.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Habilitations | <input type="checkbox"/> Contraintes horaires/Astreintes | <input checked="" type="checkbox"/> Port des EPI |
| <input type="checkbox"/> Assermentation | <input checked="" type="checkbox"/> Déplacements | <input checked="" type="checkbox"/> Permis B |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autres : téléphone mobile professionnel. | | |

CONDITIONS DE REMUNERATION

Cadre réservé à la DRH

- ☐ NBI : /
- ☒ Groupe de fonction RIFSEEP : 7.

Date et signature :

Date et signature du supérieur hiérarchique direct :

**INTITULÉ DU POSTE :
CHARGÉ D'OPÉRATIONS VOIRIE**

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Famille de métier : **PATRIMOINE ET BATI**

Métier : **CHARGE D'OPERATION DE CONSTRUCTION**

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES TECHNIQUES TERRITOIRES ET PROXIMITÉ
DIRECTION DES INFRASTRUCTURES**

Filière : **TECHNIQUE**

Service : **Voirie et réseaux divers.**

Localisation du poste : **TOULON 83000**

SOUS L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE du :

- Directeur Général des services.
- Directeur Général des Services Techniques Territoires et Proximité.
- Directeur des Infrastructures.
- Chef de service voirie et réseaux divers

AGENT

Nom, prénom :

Catégorie : **A.**

Cadres d'Emploi : **Ingénieurs.**

Type de temps de travail : **Complet**

Quotité de travail : **100 %.**

MISSIONS

- Conduit les opérations d'infrastructures, de réalisation ou de rénovation d'ouvrage, de la phase de programmation à la phase de parfait achèvement, en qualité de représentant du Maître d'ouvrage.
- Assure la maîtrise d'œuvre de certaines de ces opérations.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Pilotage des intervenants externes : bureau d'études, programmiste, bureau de contrôle, maître d'œuvre, concessionnaire, entreprise.
- Contrôle technique, calendaire, administratif et financier du déroulement des opérations,
- Montage de dossiers complets de commande publique en association avec le service des marchés pour la partie administrative,
- Elaboration des études techniques de certains dossiers,
- Suivi des marchés de prestations intellectuelles et de travaux.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les « savoirs » :

- Cadre réglementaire du fonctionnement des organisations publiques,
- Maîtrise des techniques de conduite de travaux,
- Maîtrise des procédures de la commande publique.

Les « savoir-faire » :

- Monter, piloter, suivre les marchés publics,
- Diagnostiquer le patrimoine « infrastructures »,
- Suivre et contrôler les prestations des entreprises,
- Coordonner les procédures réglementaires.

Les « savoir-être » :

- Sens du relationnel, esprit d'équipe,
- Rigueur et sens de l'organisation,
- Capacité à travailler en mode « projet »,
- Capacité à convaincre et à négocier,
- Capacité d'adaptation.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

☒ **Habilitations**

☐ Assermentation

☐ Autres : /

☐ Contraintes horaires/Astreintes

☒ **Déplacements**

☐ Port des EPI

☒ **Permis B**

CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION

Cadre réservé à la DRH

☐ **NBI : Poste non éligible.**

☒ **Groupe de fonction RIFSEEP : 7.**

Date et signature :

Date et signature du supérieur hiérarchique direct :

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois

INTITULE DU POSTE :
CHARGÉ D'ÉTUDES, TRAVAUX ET CONTROLE DES OUVRAGES D'ARTS, MURS ET FALAISES

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Famille de métier : INFRASTRUCTURES.		Métier : chargé de réalisation de travaux de voirie et réseaux divers.
DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES TERRITOIRES ET PROXIMITE ANTENNE METROPOLITAINE TOULON / LE REVEST DIRECTION INFRASTRUCTURES PROGRAMMATION ETUDES TRAVAUX		
Filière : Technique.	Service : Ouvrages d'art, murs et falaises	Localisation du poste : TOULON 83000

SOUS L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE du :

- Directeur Général des services.
- Directeur Général des Services Techniques Territoires et Proximité.
- Directeur de l'antenne métropolitaine TOULON / LE REVEST.
- Directeur Infrastructures, Programmation, Etudes et Travaux.
- Chef du Service Ouvrages d'art, murs et falaises.

AGENT

Nom, prénom :	Catégorie : B.
	Cadre d'emploi : Techniciens.
Type de temps de travail : Complet.	Quotité de travail : 100 %.

MISSIONS

- Participer à la surveillance et le maintien du patrimoine confié.
- Participer à la planification des visites trimestrielles et les inspections détaillées et réaliser les visites annuelles.
- Participer à la classification des ouvrages suivant leur état, participer à l'élaboration du budget.
- Participer également à la vérification de la remise en gestion des ouvrages : dossier d'ouvrage, domanialité.
- Assister techniquement la direction Infrastructures en lui apportant conseils et expertise.
- Participer à la préparation et au suivi des marchés nécessaires avec passation des marchés et suivi de leur consommation.
- En charge de l'archivage et du classement des dossiers d'ouvrage.
- Assurer une veille informatique et mettre à jour la bibliothèque (fascicules, normes, ...).

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Mise à jour du suivi des Ouvrages d'Arts d'un point de vue de leur inspection périodique IQOA.
- Mise en œuvre des différentes études et suivi de celles-ci.
- En collaboration avec le chef de service, élaboration de tous les marchés nécessaires au suivi des Ouvrages et à leur entretien.
- Veille technique et juridique sur la gestion Ouvrages d'Arts, murs et falaises et leurs techniques d'entretien.
- Suivi de l'exécution des chantiers.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les « savoirs » :

- Connaissances de base sur la gestion des Ouvrages d'Arts et leur suivi,
- Bonne connaissance du Code des Marchés Publics et de leur exécution,
- Avoir suivi ou s'engager à suivre les formations relatives à la gestion des OA, murs et falaises,
- Connaissances de base en matière de techniques d'entretien en maçonnerie, en revêtement bitumineux, en étanchéité d'ouvrages d'extérieur,
- Stages exigés en matière de balisage des chantiers sur la voie publique, d'amiante, de port des EPI, d'habilitations électriques,
- Organisation et conduite de réunions

Les « savoir-faire » :

- Très bonne maîtrise de l'outil bureautique (Excel, Word, PowerPoint, Outlook),
- Avoir de bonnes capacités rédactionnelles.

Les « savoir-être » :

- Ponctuel, assidu,
- Avoir un très bon relationnel avec les différents acteurs et interlocuteurs,
- Avoir un bon esprit de synthèse et d'initiative l'agent doit être force de propositions,
- Etre rigoureux et organisé dans son travail,
- Etre capable d'anticiper en permanence, le travail sur les Ouvrages d'Arts, murs et falaises devant être prévu bien avant l'apparition de défaillances, l'objectif étant d'être dans la prévention plutôt que dans la maintenance curative d'urgence.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

☒ **Habilitations : AIPR**

☐ Assermentation

☐ Autres :

☐ Contraintes horaires/Astreintes

☒ **Déplacements**

☒ **Port des EPI**

☒ **Permis B**

CONDITIONS DE REMUNERATION

Cadre réservé à la DRH

☐ NBI : /

☒ **Groupe de fonction RIFSEEP : 8.**

Date et signature :

Date et signature du supérieur hiérarchique direct :

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

**INTITULE DU POSTE :
CHARGÉ DE COMPTABILITÉ ET BUDGET**

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Famille de métier : FINANCES	Métier : gestion financière, budgétaire et comptable.
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE HABITAT, SOLIDARITÉS ET CITOYENNETÉ	
DIRECTION HABITAT ET SOLIDARITÉ	
Filière : Administrative	Service : Habitat
Localisation du poste : TOULON 83000	

SOUS L'AUTORITE HIÉRARCHIQUE DU

- Directeur Général des Services.
- Directeur Général Adjoint Habitat Solidarités et Citoyenneté.
- Directeur de l'Habitat et de la Solidarité.
- Chef du Service Habitat.

AGENT

Nom, prénom :	Catégories : B/C.
Type de temps de travail : Complet.	Cadre d'emploi : Rédacteurs / Adjoints administratifs.
	Quotité de travail : 100 %.

MISSIONS

- Préparation budgétaire du service.
- Contrôle de l'exécution du budget.
- Exécution comptable.
- Clôture budget.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Préparation budgétaire du service :

- Veiller à respecter le calendrier budgétaire et comptable annuel,
- Assurer la préparation budgétaire du BP dans le respect de ce calendrier,
- Participer au recensement, à la consolidation et à la vérification des demandes budgétaires des opérationnels des directions,
- Formaliser le tableau du budget annuel n+1.

Contrôle de l'exécution du budget :

- Assurer un suivi de l'exécution budgétaire et en faire le reporting à la chef de service,
- Contrôler la consommation de crédits par chapitre,
- Demander les virements de crédits si besoin,
- Recenser et estimer les prévisions de fin d'année en lien avec les chargés de missions du service,
- Contrôler les imputations budgétaires des projets de délibérations et la disponibilité des crédits,
- Assurer l'interface avec le service des finances et des marchés pour chaque opération du service.

Exécution comptable :

- Saisir des bons de commandes et des engagements dans le logiciel métier,
- Assurer le traitement des factures (service fait en lien avec opérationnels),
- Préparer et saisir des liquidations de dépenses et de recettes, vérifier la complétude des pièces jointes à transmettre au service des finances,
- Préparer des avis de sommes à payer,
- Assurer un suivi comptable des subventions à verser et des marchés dans Civil.

Clôture du budget :

- Gestion des engagements non soldés,
- Propositions des reports et rattachements du service.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les « savoirs » :

- Organisation de la collectivité et des communes la composant,
- Règle de la comptabilité publique – Procédures d'engagement et de mandatement,
- Utilisation des logiciels informatiques (Excel impératif) et des applications métiers sur intranet,
- Utilisation d'OUTLOOK,
- Notion de politiques publiques et notamment de politique du logement.

Les « savoir-faire » :

- Gestion de l'ensemble des opérations comptables et suivi,
- Gestion administrative des conventions passées,
- Gestion du e-parapheur.

Les « savoir-être » :

- Sens du relationnel,
- Esprit d'équipe,
- Autonomie et rigueur,
- Sens de l'initiative,
- Ponctualité et assiduité.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

- | | | |
|---|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Habilitations | <input type="checkbox"/> Contraintes horaires/Astreintes | <input type="checkbox"/> Port des EPI |
| <input type="checkbox"/> Assermentation | <input type="checkbox"/> Déplacements | <input type="checkbox"/> Permis B |
| <input type="checkbox"/> Autres : / | | |

CONDITIONS DE REMUNERATION

Cadre réservé à la DRH

- ☒ NBI : /
- ☒ Groupe de fonction RIFSEEP : 8.

Date et signature :

Date et signature du supérieur hiérarchique direct :

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

**INTITULE DU POSTE :
CHARGÉ D'OPÉRATIONS RÉSEAUX EAU ET ASSAINISSEMENT**

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Famille de métier : INFRASTRUCTURES		Métier : Chargé d'études en voirie et réseaux divers
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES TECHNIQUES TERRITOIRES ET PROXIMITÉ DIRECTION DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT		
Filière : Technique	Service : Service Réseaux Ouest	Localisation du poste : TOULON 83000

SOUS L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE du :

- Directeur Général des services.
- Directeur Général des Services Techniques Territoires et Proximité.
- Directeur de l'eau et de l'assainissement.
- Chef de service réseaux Ouest.

AGENT

Nom, prénom :	Catégories : A / B. Cadres d'emploi : Ingénieurs / Techniciens.
Type de temps de travail : Complet	Quotité de travail : 100 %

MISSIONS

- Pilote des missions d'étude (diagnostics, dimensionnement, faisabilité) et conduit des opérations de travaux portant sur les réseaux d'assainissement des eaux usées et d'eau potable de la phase conception jusqu'au parfait achèvement.
- Supervise les diagnostics et contribue à la mise en œuvre de la programmation des travaux sur le secteur dédié.
- Contribue à la mise en œuvre la stratégie de lutte contre les eaux parasites (réseaux EU) / lutte contre les fuites (réseaux AEP) sur le périmètre.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Élaboration technique des projets, estimation des coûts des ouvrages et vérification de la faisabilité technique et économique des projets.
- Suivi et contrôle des travaux en maîtrise d'œuvre interne (majoritairement) et externe.
- Pilotage des intervenants externes : AMO, bureau de contrôle, CSPS, Maître d'œuvre, concessionnaires.
- Suivi technique, administratif, financier et des délais d'exécution des opérations.
- Suivi et contrôle de missions d'études visant à la mise en œuvre d'opération de travaux (MOE / Faisabilité).
- Élaboration et suivi des dossiers de demande de subventions.
- Élaboration des dossiers de consultation et suivi des procédures de commande publique en lien avec le service des marchés, analyse des offres et rédaction des rapports, pour les prestations, études (maîtrise d'œuvre externe) et travaux sur les réseaux, et suivi de l'exécution des marchés.
- Pilotage des opérations de diagnostics de réseaux.
- Suivi des réclamations, des doléances et rédactions des réponses aux usagers.
- Proposition de travaux de renouvellement, d'extension et d'amélioration des réseaux conformément aux résultats des diagnostics, aux orientations du schéma directeur, et en concertation avec les Communes.
- Coordination / participation aux activités transversales du service en matière de gestion des réseaux.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les « savoirs » :

- Ingénieur ou technicien supérieur expérimenté spécialisé en réseaux et infrastructures,
- Connaissance de la réglementation dans le domaine de l'eau et assainissement et de la voirie,
- Connaissance des modes de fonctionnement des Collectivités Territoriales et des procédures administratives,
- Connaissance des techniques de conception, en génie civil, hydraulique, automatismes, SIG-topo, géotechnique,
- Connaissances approfondies des procédures réglementaires et du code des marchés publics.

Les « savoir-faire » :

- Participer à l'élaboration de projets, conduire une opération,
- Étudier des solutions techniques et leurs incidences financières et environnementales,
- Dresser des esquisses, plans, schémas de principe,
- Constituer un DCE en transcrivant le projet technique et graphique dans un CCTP et un cadre de prix (BPU, DQE ou DPGF),
- Contrôler la bonne exécution des prestations et travaux, conformément aux clauses des marchés et aux règles de l'art,
- Contrôler les coûts et les délais d'exécution des opérations,
- Rédiger des courriers, analyses, synthèses et rapports,
- Utiliser les outils bureautiques et de dessin.

Les « savoir-être » :

- Rigueur et sens de l'organisation,
- Sens du discernement et des responsabilités,
- Autonomie, disponibilité, capacité de réactivité,
- Aptitudes rédactionnelles,
- Qualités relationnelles.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Habilitations | <input type="checkbox"/> Contraintes horaires/Astreintes | <input checked="" type="checkbox"/> Port des EPI sur les chantiers |
| <input type="checkbox"/> Assermentation | <input checked="" type="checkbox"/> Déplacements quotidiens | <input checked="" type="checkbox"/> Permis VL |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autres : Horaire de travail à adapter aux nécessités du service dans la tranche horaire journalière 8h-18h et interventions de nuit ponctuellement. | | |

CONDITIONS DE REMUNERATION

Cadre réservé à la DRH

- ☐ NBI : /
- ☒ **Groupe de fonction RIFSEEP : 7.**

Date et signature :

Date et signature du supérieur hiérarchique direct :

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

INTITULE DU POSTE :

CHEF D'EQUIPE DES PARCS /CONSERVATEUR BOTANIQUE DES PARCS

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Famille de métier : **INGÉRIERIE ÉCOLOGIQUE**

Métier : **GESTIONNAIRE D'ESPACES VERTS**

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES TECHNIQUES TERRITOIRES ET PROXIMITÉ

ANTENNE MÉTROPOLITAINE D'HYERES

DIRECTION DES ESPACES VERTS

Filière : **Technique.**

Service : **Patrimoine arboré / forêts / parcs**

Localisation du poste : **HYERES 83400**

SOUS L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE du :

- Directeur Général des services.
- Directeur Général des Services Technique Territoires et Proximité.
- Directeur de l'antenne métropolitaine d'Hyères.
- Directeur des Espaces verts.
- Chef du service Patrimoine arboré / forêts / parcs.

AGENT

Nom, prénom :

Catégories : **B**

Cadres d'emploi : **Techniciens**

Type de temps de travail : **Complet**

Quotité de travail : **100 %.**

MISSIONS

- Gestion des parcs Ste Claire (Ville d'Hyères), St Bernard et Olbius Riquier (MTPM), détenteurs du label Jardin Remarquable en vue d'assurer la mise en valeur des lieux et, au travers de l'élaboration d'un plan de gestion à court, moyen et long terme propre à chacun des parcs, assurer la pérennité de leurs qualités botaniques, esthétiques et historiques.
- Mise en œuvre du plan de gestion et assurer l'entretien courant en relation avec les 2 équipes de jardiniers et la soigneuse animalière.

ACTIVITÉS

Elaboration du plan de gestion à court, moyen et long terme (1 pour chacun des 3 parcs) :

- Gestion botanique et technique des parcs Sainte Claire, Saint Bernard et des espaces verts de la vieille ville,
- Gestion botanique et technique du parc Olbius Riquier et de la serre exotique,
- Inventaire, suivi et valorisation des collections botaniques et autres plantations, étiquetages,
- Création et suivi d'une base de donnée informatique des végétaux et des collections,
- Suivi de l'activité du personnel des parcs (6 jardiniers, 1 soigneuse du zoo) en liaison avec les encadrants de chacun des parcs (2) et la hiérarchie.

Toutes activités en relation avec la communication et la valorisation auprès du public.

Réalisation des dossiers et démarches pour la pérennisation du label Jardin Remarquable.

Planification et montage de dossiers relatifs aux projets de développement des parcs.

Activités annexes :

Collaboration avec le centre de production horticole pour la production de végétaux rares et/ou de collection. Relation avec les organismes extérieurs.

Collaboration avec les autres services de la Direction pour l'enrichissement de la palette végétale.

Accueil et sensibilisation du public, participation à l'évènementiel (expositions, visites, interventions pédagogiques,...)

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les « savoirs » :

- Connaissances en botanique et histoire des jardins,
- Connaissances de base en biologie végétale,
- Connaissances techniques en espaces verts,
- Aptitude à l'élaboration et la mise en œuvre de plans de gestion,
- Aptitude à la gestion des activités du personnel en liaison avec les encadrants,
- Capacité à animer des ateliers thématiques.

Les « savoir-faire » :

- Capacité organisationnelle,
- Analyse des besoins,
- Tenue de tableaux de bords,
- Elaboration de plans de gestion et dossiers administratifs,
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, internet...),
- Accueillir des groupes de visiteurs
- Aptitude à l'encadrement

Les « savoir-être » :

- Initiative, autonomie, disponibilité,
- Sens de l'écoute,
- Force de proposition,
- Qualités relationnelles,
- Qualités rédactionnelles.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

☐ Habilitations

☐ Contraintes horaires/Astreintes

☒ Port des EPI

☐ Assermentation

☐ Déplacements

☒ Permis B.

☒ Autres : Horaires de travail en harmonie avec l'équipe de direction.

CONDITIONS DE REMUNERATION

Cadre réservé à la DRH

☐ NBI : /

☒ Groupe de fonction RIFSEEP : 7.

Date et signature :

Date et signature du supérieur hiérarchique direct :

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

**INTITULÉ DU POSTE :
CHEF DE PROJET GRANDS TRAVAUX VOIRIE ET RÉSEAUX DIVERS**

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Famille de métier : **VOIRIE ET INFRASTRUCTURES**

Métier : **Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers**

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES TECHNIQUES TERRITOIRES ET PROXIMITÉ
ANTENNE MÉTROPOLITAINE D'HYÈRES
DIRECTION VOIRIE INFRASTRUCTURES**

Filière: **Technique.**

Service : /

Localisation du poste : **HYÈRES 83400**

SOUS L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE du :

- Directeur Général des Services.
- Directeur Général des Services Techniques Territoires et Proximité.
- Directeur de l'Antenne Métropolitaine d'Hyères.
- Directeur Voirie Infrastructure.
- Directeur Adjoint Voirie et Infrastructure.

AGENT

Nom, prénom :

Catégories : **A / B.**

Cadres d'emploi : **Ingénieurs / Techniciens.**

Temps de travail : **complet.**

Quotité de travail : **100 %.**

MISSION

- Assurer la programmation et la réalisation des grands travaux de voirie communale et métropolitaine confiés aux entreprises en maîtrise d'œuvre interne et externe.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Elaboration d'une planification annuelle et pluriannuelle.
- Respect des engagements calendaire et budgétaires.
- Assurer les liens avec les services métropolitains et communaux relatifs à ces compétences.
- Echanger avec ses homologues pour garantir la qualité et la pertinence des opérations.
- Être force de proposition et d'aide à la décision dans les domaines relevant de ces compétences.
- Préparer, présenter et gérer les budgets afférents à ces compétences.
- Préparer les mises en concurrence dans le respect des règles des marchés publics.
- Garantir l'application des règles de transparence.
- Conduite de projets.
- Elaboration de marchés publics (Travaux, Prestations intellectuelles, MOE, etc.)

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les «savoirs» :

- Connaissance des principes de fonctionnement des Collectivités Territoriales,
- Expertise en matière de conception et de réalisation d'opérations de voirie et d'ouvrages d'art,
- Assurer une veille technique et réglementaire,
- Maîtrise des procédures de marchés publics,
- Connaissance de la comptabilité publique.

Les «savoir-faire» :

- Capacité d'encadrement, de management et de négociation,
- Pratique de la conduite de projets,
- Être force de proposition pour améliorer l'organisation et le service rendu à l'utilisateur,
- Savoir gérer les urgences, aptitude à rendre compte,
- Savoir alerter sa hiérarchie à bon escient.

Les « savoir-être » :

- Organisation, méthode, rigueur, aptitude à planifier,
- Sens de l'adaptation,
- Sens de l'écoute, respect des usagers,
- Capacité d'analyse, discrétion.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

- ☐ Habilitations
- ☐ Assermentation
- ☐ Autres : /

- ☐ Contraintes horaires/Astreintes
- ☒ Déplacements

- ☐ Port des EPI
- ☒ Permis B.

CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION

Cadre réservé à la DRH

- ☐ NBI : Poste non éligible.
- ☒ Groupe de fonction RIFSEEP : 7.

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

**INTITULÉ DU POSTE :
CHARGÉ D'OPÉRATIONS VOIRIE**

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Famille de métier : INFRASTRUCTURES	Métier : Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES TECHNIQUES TERRITOIRES ET PROXIMITÉ. DIRECTION INFRASTRUCTURES ET GRANDS PROJETS	
Filière : Technique	Service : / Localisation du poste : TOULON 83000

SOUS L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE du :

- Directeur Général des Services.
- Directeur Général des Services Techniques Territoires et Proximité.
- Directeur des Infrastructures et Grands projets.

AGENT

Nom, prénom :	Catégorie : A. Cadre d'emploi : Ingénieurs.
Type de temps de travail : Complet	Quotité de travail : 100 %

MISSIONS

- Conduit les opérations d'infrastructures, de réalisation ou de rénovation d'ouvrage, de la phase de programmation à la phase de parfait achèvement, en qualité de représentant du maître d'ouvrage.
- Assure la maîtrise d'œuvre de certaines de ces opérations.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Pilotage des intervenants externes : bureau d'études, programmiste, bureau de contrôle, maître d'œuvre, concessionnaire, entreprise, etc.
- Contrôle technique, calendaire, administratif et financier du déroulement des opérations,
- Montage de dossiers complets de commande publique en association avec le service des marchés pour la partie administrative,
- Elaboration des études techniques de certains dossiers,
- Suivi des marchés de prestations intellectuelles et de travaux.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les « savoirs » :

- Cadre réglementaire du fonctionnement des organisations publiques,
- Maîtrise des techniques de conduite de travaux,
- Maîtrise des procédures de la commande publique.

Les « savoir-faire » :

- Monter, piloter, suivre les marchés publics,
- Diagnostiquer le patrimoine « infrastructures »,
- Suivre et contrôler les prestations des entreprises,
- Coordonner les procédures réglementaires.

Les « savoir-être » :

- Sens du relationnel, esprit d'équipe,
- Rigueur et sens de l'organisation,
- Capacité à travailler en mode « projet »,
- Capacité à convaincre et à négocier,
- Capacité d'adaptation.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

☐ **Habilitations**

☐ **Assermentation**

☐ **Autres : /**

☐ **Contraintes horaires/Astreintes**

☒ **Déplacements**

☐ **Port des EPI**

☒ **Permis B**

CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION

Cadre réservé à la DRH

☐ **NBI : Poste non éligible.**

☒ **Groupe de fonction : 7.**

Date et signature :

Date et signature du supérieur hiérarchique direct :

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

**INTITULÉ DU POSTE :
GESTIONNAIRE DES ASSEMBLÉES**

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Famille de métier : AFFAIRES GÉNÉRALES		Métier : Assistant de gestion administrative
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL		
Filière : Administrative.	Service : Assemblées.	Localisation du poste : TOULON 83000

SOUS L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE du :

- Directeur Général des services.
- Directeur Général Adjoint Secrétariat Général.
- Chef du service Assemblées.

AGENT

NOM Prénom :	Catégories : C / B.
Type de temps de travail : Complet.	Cadres d'emplois : Adjoint administratifs – Rédacteurs.
	Quotité de travail : 100 %

MISSIONS

- Collabore à l'organisation et à la gestion des Assemblées Délibérantes.
- Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service.
- Contribue à la sécurité juridique des actes de la Métropole TPM (rédaction, contrôle, publicité, transmission en préfecture, notification, etc...).

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Participation à la gestion des Assemblées (Conseils Métropolitains, Bureaux Métropolitains, Commissions).
- Traite l'ensemble des tâches préalables à la préparation des instances (préparation des rétro plannings, coordination et support pour l'ensemble des services, centralisation des délibérations, préparation de l'ordre du jour, convocations, rédaction des actes et suivi logistique (en amont et le jour J : réservation des salles ...).
- Relecture, remise en forme et correction des actes (délibérations, décisions, arrêtés).
- Veille au bon déroulement des instances, élaboration des comptes rendus de séances, gestion des actes, suivi des actes, transmission au contrôle de légalité, notification et publication des actes.
- Tenue des registres des actes administratifs.
- Tri, classement et archivage de documents.
- Collecte des conventions après signature.
- Réception, traitement et diffusion d'informations, conseils aux différents services.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les « savoirs » :

- Notions juridiques,
- Bonne connaissance de l'environnement des collectivités territoriales,
- Techniques de secrétariat,
- Notions d'organisation et de gestion du temps,
- Fonctionnement de l'internet et de l'intranet,
- Suivi de tableaux de bord et outils de planification.

Les « savoir-faire » :

- Capacités et qualités rédactionnelles,
- Qualité orthographique
- Esprit de synthèse,
- Travailler dans l'urgence,
- Utiliser les outils informatiques et les logiciels métiers.

Les « savoir-être » :

- Sens du relationnel, esprit d'équipe,
- Autonomie,
- Polyvalence,
- Sens de l'initiative,
- Réactivité,
- Discrétion,
- Rigueur,
- Gestion du stress,
- Disponibilité,
- Respect des délais.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

- | | | |
|---|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Habilitations | <input type="checkbox"/> Contraintes horaires/Astreintes | <input type="checkbox"/> Port des EPI |
| <input type="checkbox"/> Assermentation | <input type="checkbox"/> Déplacements | <input type="checkbox"/> Permis B |
| <input type="checkbox"/> Autres : / | | |

CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION

Cadre réservé à la DRH

- ☐ NBI : Poste non éligible.
- ☒ Groupe de fonction RIFSEEP : 8.

Date et signature :

Date et signature du supérieur hiérarchique direct :

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

Tableau des effectifs au 31 décembre 2023
Délibération du 22 février 2024

FILIÈRE	Catégorie statutaire	Cadre d'emplois	Intitulé de l'emploi ou grade	Total			Temps Complet			Temps Non Complet				
				Total	Quotité du poste	Pourvus	Non pourvus	Total	Quotité du poste	Pourvus	Non pourvus	Total	Quotité du poste	Pourvus
Technique	Administrative	Collaborateurs de Cabinet	Directeur Général des Services + 400 000 habitants	8	35h	4	4	8	35h	4	0	0	0	
			Directeur Général Adjoint des Services + 400 000 habitants	1	35h	1	0	1	35h	1	0	0	0	
			Directeur Général des Services Techniques + 400 000 habitants	7	35h	6	1	7	35h	6	1	0	0	
				1	35h	1	0	1	35h	1	0	0	0	
			Sous total Emplois fonctionnels et collaborateurs de cabinet	17		12	5	17		12	5	0	0	
		A	Administrateurs	Administrateur général	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0	0
				Administrateur hors classe	3	35h	1	2	3	35h	1	2	0	0
				Administrateur	5	35h	1	4	5	35h	1	4	0	0
				Attaché hors classe	5	35h	3	2	5	35h	3	2	0	0
				Directeur territorial	7	35h	4	3	7	35h	4	3	0	0
	B	Attachés	Attaché principal	47	35h	42	5	47	35h	42	5	0	0	
				1	17.5h	0	1	0	1	17.5h	0	1	0	
				104	35h	99	5	104	35h	99	5	0	0	
			Attaché											
			Total catégorie A	173		150	23	172		150	22	1	0	1
	C	Rédacteurs	Rédacteur principal de 1ère classe	48	35h	38	10	48	35h	38	10	0	0	
Rédacteur principal de 2ème classe			39	35h	36	3	39	35h	36	3	0	0		
Rédacteur			54	35h	39	15	54	35h	39	15	0	0		
Total catégorie B			141		113	28	141		113	28	0	0		
Adjoint Administratif principal 1ère classe			169	35h	155	14	169	35h	155	14	0	0		
	Sous total filière administrative	Adjoint Administratif principal 2ème classe	116	35h	80	36	116	35h	80	36	0	0		
		Adjoint Administratif	100	35h	84	16	100	35h	84	16	0	0		
			1	30h	1	0	0	1	30h	1	0	0		
			2	28h	0	2	0	2	28h	0	2	0		
		Total grade	103		85	18	100		84	16	3	1	2	
	A	Ingénieurs	Total catégorie C	388		320	68	385		319	66	3	1	2
			Sous total filière administrative	702		583	119	698		582	116	4	1	3
			Ingénieur en chef	1	35h	1	0	1	35h	1	0	0	0	0
			Ingénieur en chef hors classe	8	35h	6	2	8	35h	6	2	0	0	0
			Ingénieur en chef	16	35h	10	6	16	35h	10	6	0	0	0
B	Techniciens	Ingénieur hors classe	3	35h	3	0	3	35h	3	0	0	0	0	
		Ingénieur principal	62	35h	58	4	62	35h	58	4	0	0	0	
			71	35h	67	4	71	35h	67	4	0	0	0	
		Ingénieur	1	24.5h	1	0	0	1	24.5h	1	0	0	0	
			1	17.5h	0	1	0	0	1	17.5h	0	1	0	
C	Adjoints techniques	Total catégorie A	163		146	17	161		145	16	2	1	1	
		Technicien principal de 1ère classe	66	35h	49	17	66	35h	49	17	0	0	0	
		Technicien principal de 2ème classe	54	35h	47	7	54	35h	47	7	0	0	0	
		Technicien	71	35h	67	4	71	35h	67	4	0	0	0	
		Total catégorie B	191		163	28	191		163	28	0	0	0	
Directeurs d'établissements	Agents de Maîtrise	Agent de Maîtrise principal	176	35h	166	10	176	35h	166	10	0	0	0	
		Agent de Maîtrise	193	35h	149	44	193	35h	149	44	0	0	0	
		Adjoint technique principal 1ère classe	292	35h	269	23	292	35h	269	23	0	0	0	
		Adjoint technique principal 2ème classe	343	35h	288	55	343	35h	288	55	0	0	0	
		Adjoint technique	1	17.5h	1	0	0	1	17.5h	1	0	0	0	
	Total	Adjoint technique	439	35h	395	44	439	35h	395	44	0	0	0	
			1	25h	0	1	0	1	25h	0	1	0	1	
			2	17.5h	1	1	0	2	17.5h	1	1	1	1	
		Total catégorie C	442		396	46	439		395	44	3	1	2	
		Sous total filière technique	1447		1269	178	1443		1267	176	4	2	2	
	Directeurs d'établissements	Directeur d'établissements d'enseignement artistique de 1ère catégorie	Sous total filière technique	1801		1578	223	1795		1575	220	3	3	
				2	35h	1	1	2	0	1	0	0	0	

Tableau des effectifs au 31 décembre 2023
Délibération du 22 février 2024

FILIÈRE	Catégorie statutaire	Cadre d'emploi	Intitulé de l'emploi ou grade	Total			Temps Complet			Temps Non Complet		
				Total	Quotité du poste	Pourvus	Non pourvus	Total	Quotité du poste	Pourvus	Non pourvus	Total
Culturelle	A	d'enseignement artistique	Directeur d'établissements d'enseignement artistique de 2ème catégorie	2	35h	1	1	2	35h	1	1	0
			Professeur d'enseignement artistique hors classe	30	16h	24	6	30	16h	24	6	0
				1	8h	0	1	0		0	0	1
				1	6h	1	0	0		0	0	1
			Total grade	32		25	7	30		24	6	2
				67	16h	54	13	67	16h	54	13	0
				1	15h	0	1	0		0	0	1
			Professeurs d'enseignement artistique	1	14h	0	1	0		0	0	1
				1	13h	0	1	0		0	0	1
				3	12h	2	1	0		0	0	3
				1	10h	0	1	0		0	0	1
				4	8h	1	3	0		0	0	4
				2	7h	1	1	0		0	0	2
				1	6h	0	1	0		0	0	1
				1	5h	0	1	0		0	0	1
				82		58	24	67		54	13	15
			Total grade	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0
			Bibliothécaire	119		85	34	102		80	22	17
	B	Assistants d'enseignement artistique	Total catégorie A	51	20h	43	8	51	20h	43	8	0
			Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	2	18h	0	2	0		0	0	2
				1	17h	0	1	0		0	0	1
				2	16h	0	2	0		0	0	2
				2	15h	0	2	0		0	0	2
				1	14.5h	0	1	0		0	0	1
				2	14h	0	2	0		0	0	2
				1	13.5h	1	0	0		0	0	1
				5	13h	2	3	0		0	0	5
				2	12h	1	1	0		0	0	2
				1	11h	0	1	0		0	0	1
				7	10h	4	3	0		0	0	7
				1	9h	0	1	0		0	0	1
				2	8h	1	1	0		0	0	2
				1	7h	0	1	0		0	0	1
				1	6h	0	1	0		0	0	1
				1	5h	0	1	0		0	0	1
				1	4h	0	1	0		0	0	1
				1	3h	0	1	0		0	0	1
			Total grade	85		52	33	51		43	8	34
			Assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe	30	20h	25	5	30	20h	25	5	0
				1	18h	0	1	0		0	0	1
				1	17h	0	1	0		0	0	1
				2	16h	2	0	0		0	0	2
				1	15h	0	1	0		0	0	1
				1	14.5h	1	0	0		0	0	1
				2	14h	0	2	0		0	0	2
				3	13h	0	3	0		0	0	3
				5	12h	2	3	0		0	0	5
				1	11.5h	1	0	0		0	0	1
				2	11h	0	2	0		0	0	2
				5	10h	4	1	0		0	0	5
				2	9h	1	1	0		0	0	2
				1	8.5h	0	1	0		0	0	1
				3	8h	3	0	0		0	0	3

Tableau des effectifs au 31 décembre 2023
Délibération du 22 février 2024

FILIÈRE	Catégorie statutaire	Cadre d'emplois	Intitulé de l'emploi ou grade	Total			Temps Complet			Temps Non Complet					
				Total	Quotité du poste	Pourvus	Non pourvus	Total	Quotité du poste	Pourvus	Non pourvus	Total	Quotité du poste	Pourvus	Non pourvus
Sportive			Assistant d'enseignement artistique	2	7h	1	1	0		0	0	2	7h	1	1
				1	6,5h	0	1	0		0	0	1	6,5h	0	1
				1	6h	1	0	0		0	0	1	6h	1	0
				1	5,5h	0	1	0		0	0	1	5,5h	0	1
				3	5h	2	1	0		0	0	3	5h	2	1
				1	4,5h	0	1	0		0	0	1	4,5h	0	1
				2	4h	0	2	0		0	0	2	4h	0	2
				1	3h	0	1	0		0	0	1	3h	0	1
				1	2,5h	0	1	0		0	0	1	2,5h	0	1
				73		43	30	30		25	5	43		18	25
				5	20h	4	1	5	20h	4	1	0		0	1
				1	16h	0	1	0		0	0	1	16h	0	1
				1	15h	1	0	0		0	0	1	15h	1	0
				1	14h	0	1	0		0	0	1	14h	0	1
				2	12h	2	0	0		0	0	2	12h	2	0
			2	10h	1	1	0		0	0	2	10h	1	1	
			1	8,5h	1	0	0		0	0	1	8,5h	1	0	
			1	6h	0	1	0		0	0	1	6h	0	1	
			1	5h	0	1	0		0	0	1	5h	0	1	
			2	4h	1	1	0		0	0	2	4h	1	1	
			17		10	7	5		4	1	12		6	6	
			3	35h	2	1	3	35h	2	1	0		0	0	
			1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0	
			1	35h	1	0	1	35h	1	0	0		0	0	
			180		108	72	91		75	16	89		33	56	
			1	35h	1	0	1	35h	1	0	0		0	0	
			1	35h	1	0	1	35h	1	0	0		0	0	
			2	35h	0	2	2	35h	0	2	0		0	0	
			4		2	2	4		2	2	0		0	0	
			303		195	108	197		157	40	106		38	68	
Sportive	B	Educateurs des activités physiques et sportives	Educateur des activités physiques et sportives principal 1° classe	4	35h	3	1	4	35h	3	1	0	0	0	
			Educateur des activités physiques et sportives principal 2° classe	2	35h	1	1	2	35h	1	1	0	0	0	
			Educateur des activités physiques et sportives	3	35h	1	2	3	35h	1	2	0	0	0	
			Total catégorie B	9		5	4	9		5	4	0	0	0	
			Opérateurs des A.P.S.	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0	0	0	
	C	Opérateurs des activités physiques et sportives	Total catégorie C	1		0	1	1		0	1	0	0	0	
			Sous total filière sportive	10		5	5	10		5	5	0	0	0	
			Animateur principal de 1ère classe	3	35h	0	3	3	35h	0	3	0	0	0	
			Animateur principal de 2ème classe	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0	0	0	
			Animateur	2	35h	0	2	2	35h	0	2	0	0	0	
Sous total filière animation			6		0	6	6		0	6	0	0	0		
Total général			2839		2373	466	2723		2331	392	116	42	74		

Tableau des effectifs au 31 décembre 2023
Délibération du 22 février 2024

CONTRATS DE DROIT PRIVE						
Intitulé du contrat	Nature du contrat	Base de rémunération	Total	Quotité du poste	Pourvus	Non pourvus
Contrat à durée indéterminée	Droit privé		18	35h	10	8
Apprentis	Droit privé	% SMIC horaire	15	35h	10	5
Service civique	Droit privé		5	35h	1	4
Total général			38		21	17

EMPLOIS PERMANENTS OCCUPES PAR LES AGENTS MIS A DISPOSITION DANS LE CADRE DU TRANSFERT DE COMPETENCES			
Intitulé de l'emploi ou cadre d'emploi	Catégorie	Quotité du poste	Nombre de postes
Attachés*	A	14 h	2
		12,25 h	1
		10,5 h	1
		8,75 h	1
		7 h	1
		3,5 h	1
		1,75 h	1
Sous total cadre d'emplois			8
Rédacteurs*	B	14 h	1
		11,9 h	2
		10,5 h	1
		8,75 h	1
		7 h	1
		5,87 h	1
		5,25 h	2
3,5 h	2		
Sous total cadre d'emplois			11
Adjoint administratifs*	C	29,75 h	1
		17,15 h	1
		15,75 h	6
		14 h	2
		10,5 h	4
		7 h	1
		5,95 h	2
		5,25 h	2
		3,5 h	3
		2,1 h	1
1,75 h	2		
Sous total cadre d'emplois			25
Ingénieurs en chef*	A	17,5 h	1
Sous total cadre d'emplois			1
Ingénieurs*	A	28 h	1
		16,1 h	1
		15,75 h	2
		14 h	1
		7 h	1
Sous total cadre d'emplois			6
Techniciens*	B	31,5 h	1
		28 h	1
		17,15 h	1
		14 h	1
		7 h	1
Sous total cadre d'emplois			5

Tableau des effectifs au 31 décembre 2023
Délibération du 22 février 2024

EMPLOIS PERMANENTS OCCUPES PAR LES AGENTS MIS A DISPOSITION			
DANS LE CADRE DU TRANSFERT DE COMPETENCES			
Intitulé de l'emploi ou cadre d'emploi	Catégorie	Quotité du poste	Nombre de postes
Agents de Maîtrise*	C	33,25 h	5
		31,5 h	1
		29,75 h	1
		29,05 h	4
		21 h	2
		17,15 h	2
		15,75 h	1
		15,45 h	1
		14 h	2
		12,5 h	1
		10,85 h	1
		10,5 h	4
		7 h	4
		3,5 h	2
1,75 h	1		
Sous total cadre d'emplois			32
Adjoints techniques*	C	34,04 H	2
		33,87 h	1
		33,25 h	15
		31,5 h	1
		29,75 h	3
		29,4 h	1
		29,05 h	2
		28,7 h	1
		28 h	4
		26,25 h	1
		25,2 h	1
		21 h	2
		17,15 h	1
		15,75 h	4
		14,88 h	1
		14 h	4
		12,5 h	1
		12,25 h	3
		10,5 h	1
		8,75 h	1
		8,4 h	1
		8,05 h	1
		7,35 h	1
		7 h	7
		6,3 h	1
		5,25 h	3
		3,5 h	1
		1,75 h	3
Sous total cadre d'emplois			68
Animateurs*	B	8,75 h	1
Sous total cadre d'emplois			1
TOTAL GENERAL			157
* Il est à préciser que les emplois sont créés sur l'ensemble des grades des cadres d'emplois mentionnés dans le tableau ci-dessus			

