

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS

Séance du : 19 février 2020

ACTE REÇU LE

21 FEV. 2020

**PREFECTURE
DES BOUCHES-DU-RHONE**

N° : 1764

**Création d'un emploi
occasionnel :
recrutement d'un agent
contractuel (DAG)**

Membres présents : Mireille Benedetti (CR)

Excusés : Didier Réault (CD 13), Patricia Saez (CD 13), François Cavallier, Christian Mounier (CD 84), Béatrice Aliphat (CR), Anne Claudius-Petit (CR)

Participaient également : Guy Parrat (CESER), Stéphanie Puteri, Audrey Michel, Sandrine Halbedel, Sylvie Toubas (ARPE-ARB), Aurélie Ruffinati, Nathalie Cimiotta (représentants du personnel)

Membres titulaires : 9 Membres présents : 1

Considérant	Que le Comité syndical de l'ARPE-ARB, régulièrement convoqué, n'a pu délibérer le 11 février dernier, faute de quorum ; Que la réunion s'est toutefois tenue, et que l'ensemble des points a été présenté, débattu et a reçu l'assentiment des élus et partenaires présents ; Que les délibérations ont été prises en 2ème séance, le 19 février 2020, sur le même ordre du jour (délibération n° 1758) ;
Vu	La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu	L'article 3 de cette même loi, autorisant les collectivités territoriales et leurs établissements publics à recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents, pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs ;
Considérant	Que l'ARPE-ARB fait face à un surcroît de travail administratif, relevant du domaine des Ressources Humaines, et que cette surcharge ne peut être confiée au personnel permanent de l'ARPE-ARB ;

Après en avoir délibéré, le Comité syndical décide

- de créer un emploi occasionnel « Assistant(e) Ressources Humaines », pour la Direction des Affaires Générales, afin de recruter un agent contractuel pour une durée de 3 mois, à temps complet (soit 35h/semaine) :
 - Filière : administrative
 - Cadre d'emploi : adjoint administratif
 - Catégorie : C

Fait et délibéré à Marseille, le 19 février 2020

Pour copie conforme,

La Présidente,
Mireille BENEDETTI