

**CONSEIL METROPOLITAIN DU
jeudi 24 février 2022**

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

QUORUM : 41

Le Conseil Métropolitain de la Métropole TOULON PROVENCE
MEDITERRANEE convoqué le jeudi 24 février 2022, a été
assemblé sous la présidence de Monsieur Hubert FALCO.

Secrétaire de Séance : Madame Béatrice VEYRAT-MASSON

PRESENTS	REPRESENTES	ABSENTS
73	7	1

OBJET DE LA DELIBERATION

N° 22/02/5

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

PRESENTS :

M. Thierry ALBERTINI, Mme Dominique ANDREOTTI, Mme Valérie BATTESTI, M. Robert BENEVENTI, M. Philippe BERNARDI, Mme Véronique BERNARDINI, Mme Nathalie BICAIS, Mme Hélène BILL, M. Frédéric BOCCALETTI, M. Pierre BONNEFOY, M. Laurent BONNET, Madame Basma BOUCHKARA, M. Guillaume CAPOBIANCO, M. Robert CAVANNA, M. Patrice CAZAUX, Mme Marie-Hélène CHARLES, Monsieur Amaury CHARRETON, Mme Corinne CHENET, M. Yannick CHENEVAR, M. Franck CHOUQUET, M. Anthony CIVETTINI, M. Jean-Pierre COLIN, M. Laurent CUNEO, M. Luc DE SAINT-SERNIN, Mme Anaïs DIR, M. Michel DURBANO, M. Jean-Pierre EMERIC, Mme Nadine ESPINASSE, M. Hubert FALCO, Mme Claude GALLI-ARNAUD, Mme Brigitte GENETELLI, M. Jean-Pierre GIRAN, Mme Delphine GROSSO, Mme Pascale JANVIER, M. Laurent JEROME, Mme Corinne JOUVE, Mme Sylvie LAPORTE, M. Emilién LEONI, M. Philippe LEROY, M. Mohamed MAHALI, M. Cheikh MANSOUR, Mme Edwige MARINO, M. Jean-David MARION, M. Erick MASCARO, Mme Josette MASSI, M. Jean-Louis MASSON, Mme Anne-Marie METAL, M. Joseph MINNITI, Mme Valérie MONDONE, Mme Isabelle MONFORT, M. Christophe MORENO, Mme Cécile MUSCHOTTI, M. Ange MUSSO, M. Amaury NAVARRANNE, Mme Marie-Claude PAGANELLI-ARGOLAS, Mme Audrey PASQUALI-CERNY, Mme Virginie PIN, Mme Chantal PORTUESE, Mme Valérie RIALLAND, M. Bruno ROURE, Mme Rachel ROUSSEL, M. Bernard ROUX, M. Francis ROUX, Mme Christine SINQUIN, M. Hervé STASSINOS, M. Yann TAINGUY, M. Albert TANGUY, M. Joël TONELLI, Mme Magali TURBATE, Mme Béatrice VEYRAT-MASSON, M. Jean-Sébastien VIALATTE, M. Gilles VINCENT, Mme Kristelle VINCENT

REPRESENTES :

Mme Béatrice BROTONS représenté(e) par Mme Nadine ESPINASSE, M. François CARRASSAN représenté(e) par M. Jean-Pierre GIRAN, Mme Josy CHAMBON représenté(e) par M. Gilles VINCENT, Mme Amandine LAYEC représenté(e) par Mme Valérie MONDONE, Mme Geneviève LEVY représenté(e) par M. Mohamed MAHALI, M. Christian SIMON représenté(e) par M. Jean-Louis MASSON, Mme Sandra TORRES représenté(e) par Mme Anaïs DIR

ABSENTS :

M. Arnaud LATIL

Séance Publique du 24 février 2022

N° D' O R D R E : 22/02/5

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

LE CONSEIL METROPOLITAIN

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

VU la loi n 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment ses articles 3-3-2° et 3-5,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

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

VU la délibération n°21/12/400 en date du 16 décembre 2021 actualisant le tableau des effectifs permanents de la Métropole Toulon Provence Méditerranée,

VU l'avis de la Commission Finances et Administration Générale en date du 07 février 2022,

CONSIDERANT que par délibération du 16 décembre 2021, 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 ainsi qu'à des besoins spécifiques au sein du Conservatoire,

CONSIDERANT qu'en raison de la nécessité de disposer des compétences en la matière, et notamment d'un emploi d'adjoint au DGA Aménagements Ports Mobilités et Energies, de photographe vidéaste, de contrôleur des rejets non domestiques, de chargé de gestion administrative et comptable – médiation, d'enseignant discipline trombone, 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 3-3-2° et 3-5 de la loi 84-53, 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,

D E C I D E

ARTICLE 1

DE CREER les emplois ci-dessous détaillés.

Création de postes					
Filière	Grade ou emploi	Catégorie	Quotité du poste	Nombre de postes	Observations
TECHNIQUE	INGENIEUR	A	35H	4	TEMPS COMPLET
CULTURELLE	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	B	8H30	1	TPS NON COMPLET

ARTICLE 2

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

ARTICLE 3

DE DIRE que les emplois de catégorie A ou B (fiches de poste annexées) peuvent, le cas échéant, être pourvus par des agents contractuels dans les conditions des articles 3-3-2 et 3-5 de la loi 84-53, 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 24 février 2022



Hubert FALCO
Président de la Métropole
Toulon Provence Méditerranée
Ancien Ministre

POUR : 75

CONTRE : 0

ABSTENTION : 5

M. Frédéric BOCCALETTI, Madame Basma BOUCHKARA,
M. Jean-David MARION, M. Amaury NAVARRANNE, Mme
Rachel ROUSSEL

Tableau des effectifs au 31 décembre 2021
Délibération du 24 février 2022

FILIERE	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
Collaborateurs de Cabinet				8	35h	6	2	8	35h	6	2	0		0	0
Emplois Fonctionnels			Directeur Général des Services + 400 000 habitants	1	35h	1	0	1	35h	1	0	0		0	0
			Directeur Général Adjoint des Services + 400 000 habitants	7	35h	6	1	7	35h	6	1	0		0	0
			Directeur Général des Services Techniques + 400 000 habitants	1	35h	1	0	1	35h	1	0	0		0	0
Sous total Emplois fonctionnels et collaborateurs de cabinet				17		14	3	17		14	3	0		0	0
Administrative	A	Administrateurs	Administrateur général	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0
			Administrateur hors classe	3	35h	2	1	3	35h	2	1	0		0	0
		Attachés	Administrateur	5	35h	1	4	5	35h	1	4	0		0	0
			Attaché hors classe	5	35h	3	2	5	35h	3	2	0		0	0
			Directeur territorial	7	35h	5	2	7	35h	5	2	0		0	0
			Attaché principal	44	35h	40	4	44	35h	40	4	0		0	0
				1	17,5h	0	1	0		0	0	1	17,5h	0	1
			Attaché	100	35h	94	6	100	35h	94	6	0		0	0
	Total catégorie A			166		145	21	165		145	20	1		0	1
	B	Rédacteurs	Rédacteur principal de 1ère classe	48	35h	46	2	48	35h	46	2	0		0	0
			Rédacteur principal de 2ème classe	37	35h	28	9	37	35h	28	9	0		0	0
			Rédacteur	54	35h	53	1	54	35h	53	1	0		0	0
	Total catégorie B			139		127	12	139		127	12	0		0	0
	C	Adjoints Administratifs	Adjoint Administratif principal 1ère classe	119	35h	118	1	119	35h	118	1	0		0	0
			Adjoint Administratif principal 2ème classe	159	35h	117	42	159	35h	117	42	0		0	0
			Adjoint Administratif	100	35h	85	15	100	35h	85	15	0		0	0
				1	30h	1	0	0		0	0	1	30h	1	0
				2	28h	0	2	0		0	0	2	28h	0	2
			Total grade	103		86	17	100		85	15	3		1	2
Total catégorie C			381		321	60	378		320	58	3		1	2	
Sous total filière administrative				686		593	93	682		592	90	4		1	3
Technique	A	Ingénieurs en chef	Ingénieur général	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0
			Ingénieur en chef hors classe	8	35h	7	1	8	35h	7	1	0		0	0
			Ingénieur en chef	22	35h	18	4	22	35h	18	4	0		0	0
		Ingénieurs	Ingénieur hors classe	2	35h	2	0	2	35h	2	0	0		0	0
			Ingénieur principal	58	35h	56	2	58	35h	56	2	0		0	0
			Ingénieur	71	35h	68	3	71	35h	68	3	0		0	0
				1	24,5h	1	0	0		0	0	1	24,5h	1	0
				1	17,5h	0	1	0		0	0	1	17,5h	0	1
	Total catégorie A			164		152	12	162		151	11	2		1	1
	B	Techniciens	Technicien principal de 1ère classe	71	35h	55	16	71	35h	55	16	0		0	0
			Technicien principal de 2ème classe	56	35h	47	9	56	35h	47	9	0		0	0
			Technicien	66	35h	60	6	66	35h	60	6	0		0	0
	Total catégorie B			193		162	31	193		162	31	0		0	0
	C	Agents de Maîtrise	Agent de Maîtrise principal	144	35h	136	8	144	35h	136	8	0		0	0
			Agent de Maîtrise	192	35h	181	11	192	35h	181	11	0		0	0
		Adjoints techniques	Adjoint technique principal 1ère classe	235	35h	218	17	235	35h	218	17	0		0	0
			Adjoint technique principal 2ème classe	366	35h	334	32	366	35h	334	32	0		0	0
			Adjoint technique	1	17,5h	1	0	0		0	0	1	17,5h	1	0
				451	35h	399	52	451	35h	399	52	0		0	0
1				25h	0	1	0		0	0	1	25h	0	1	
2				17,5h	1	1	0		0	0	2	17,5h	1	1	
Total grade			454		400	54	451		399	52	3		1	2	
Total catégorie C			1392		1270	122	1388	35h	1268	120	4		2	2	
Sous total filière technique				1749		1584	165	1743		1581	162	6		3	3
		Directeurs d'établissements	Directeur d'établissements d'enseignement artistique de 1ère catégorie	2	35h	2	0	2	35h	2	0	0		0	0

Tableau des effectifs au 31 décembre 2021
Délibération du 24 février 2022

FILIERE	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
Culturelle	A	d'enseignement artistique	Directeur d'établissements d'enseignement artistique de 2ème catégorie	2	35h	1	1	2	35h	1	1	0		0	0
		Professeurs d'enseignement artistique	Professeur d'enseignement artistique hors classe	30	16h	24	6	30	16h	24	6	0		0	0
				1	8h	0	1	0		0	0	1	8h	0	1
				1	6h	1	0	0		0	0	1	6h	1	0
			Total grade	32		25	7	30		24	6	2		1	1
			Professeur d'enseignement artistique de classe normale	72	16h	65	7	72	16h	65	7	0		0	0
				1	15h	0	1	0		0	0	1	15h	0	1
				1	14h	0	1	0		0	0	1	14h	0	1
				1	13h	0	1	0		0	0	1	13h	0	1
				3	12h	1	2	0		0	0	3	12h	1	2
				1	10h	1	0	0		0	0	1	10h	1	0
				4	8h	1	3	0		0	0	4	8h	1	3
				2	7h	1	1	0		0	0	2	7h	1	1
				1	6h	0	1	0		0	0	1	6h	0	1
				1	5h	0	1	0		0	0	1	5h	0	1
			Total grade	87		69	18	72		65	7	15		4	11
		Bibliothécaires	Bibliothécaire	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0
		Total catégorie A		124		97	27	107		92	15	17		5	12
	B	Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe		57	20h	46	11	57	20h	46	11	0		0	0
				2	18h	0	2	0		0	0	2	18h	0	2
				1	17h	1	0	0		0	0	1	17h	1	0
				2	16h	0	2	0		0	0	2	16h	0	2
				2	15h	0	2	0		0	0	2	15h	0	2
				1	14,5h	0	1	0		0	0	1	14,5h	0	1
				2	14h	0	2	0		0	0	2	14h	0	2
				1	13,5h	1	0	0		0	0	1	13,5h	1	0
				5	13h	2	3	0		0	0	5	13h	2	3
				2	12h	1	1	0		0	0	2	12h	1	1
				1	11h	0	1	0		0	0	1	11h	0	1
				7	10h	6	1	0		0	0	7	10h	6	1
				1	9h	0	1	0		0	0	1	9h	0	1
				4	8h	1	3	0		0	0	4	8h	1	3
				3	7h	0	3	0		0	0	3	7h	0	3
				1	6h	0	1	0		0	0	1	6h	0	1
				3	5h	0	3	0		0	0	3	5h	0	3
				1	4h	0	1	0		0	0	1	4h	0	1
				1	3h	0	1	0		0	0	1	3h	0	1
			Total grade	97		58	39	57		46	11	40		12	28
		Assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe		35	20h	18	17	35	20h	18	17	0		0	0
				1	18h	0	1	0		0	0	1	18h	0	1
				1	17h	0	1	0		0	0	1	17h	0	1
				2	16h	1	1	0		0	0	2	16h	1	1
				1	15h	0	1	0		0	0	1	15h	0	1
				1	14,5h	1	0	0		0	0	1	14,5h	1	0
				4	14h	0	4	0		0	0	4	14h	0	4
				3	13h	0	3	0		0	0	3	13h	0	3
				5	12h	3	2	0		0	0	5	12h	3	2
				1	11,5h	1	0	0		0	0	1	11,5h	1	0
				2	11h	0	2	0		0	0	2	11h	0	2
				8	10h	3	5	0		0	0	8	10h	3	5
				2	9h	1	1	0		0	0	2	9h	1	1
				1	8,5h	0	1	0		0	0	1	8,5h	0	1
				3	8h	2	1	0		0	0	3	8h	2	1

Tableau des effectifs au 31 décembre 2021
Délibération du 24 février 2022

FILIERE	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		
				2	7h	1	1	0		0		2	7h	1	1		
				1	6,5h	0	1	0		0	0	1	6,5h	0	1		
				3	6h	1	2	0		0	0	3	6h	1	2		
				2	5,5h	1	1	0		0	0	2	5,5h	1	1		
				4	5h	3	1	0		0	0	4	5h	3	1		
				2	4,5h	0	2	0		0	0	2	4,5h	0	2		
				2	4h	0	2	0		0	0	2	4h	0	2		
				1	2,5h	0	1	0		0	0	1	2,5h	0	1		
				Total grade		87		36	51	35		18	17	52		18	34
				Assistant d'enseignement artistique	5	20h	2	3	5	20h	2	3	0		0	0	
			1		16h	0	1	0		0	0	1	16h	0	1		
			1		15h	0	1	0		0	0	1	15h	0	1		
			1		14h	0	1	0		0	0	1	14h	0	1		
			1		12h	0	1	0		0	0	1	12h	0	1		
			2		10h	0	2	0		0	0	2	10h	0	2		
			1		6h	0	1	0		0	0	1	6h	0	1		
			1		5h	0	1	0		0	0	1	5h	0	1		
			Total grade		14		2	12	5		2	3	9		0	9	
			Assistant de conservation patri et biblio	Assistant de conservation principal 1ère classe	2	35h	2	0	2	35h	2	0	0		0	0	
	Assistant de conservation principal 2ème classe	1		35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0			
	Assistant de conservation	0		35h	0	0	0	35h	0	0	0		0	0			
Total catégorie B				201		98	103	100		68	32	101		30	71		
C	Adjoints du patrimoine	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	1	35h	1	0	1	35h	1	0	0		0	0			
		Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0			
		Adjoint du patrimoine	2	35h	0	2	2	35h	0	2	0		0	0			
Total catégorie C				4		1	3	4		1	3	0		0	0		
Sous total filière culturelle				329		196	133	211		161	50	118		35	83		
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	0	3	3	35h	0	3	0		0	0		
	Total catégorie B				9		4	5	9		4	5	0		0	0	
	C	Opérateurs des A.P.S.	Opérateur des activités physiques et sportives	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0		
Total catégorie C				1		0	1	1		0	1	0		0	0		
Sous total filière sportive				10		4	6	10		4	6	0		0	0		
Animation	B	Animateurs	Animateur principal de 1ère classe	3	35h	1	2	3	35h	1	2	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		
	Total catégorie B				6		1	5	6		1	5	0		0	0	
	C	Adjoints d'animation	Adjoint d'animation principal 1ère classe	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0		
			Adjoint d'animation principal 2ème classe	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0		
Adjoint d'animation			0	35h	0	0	0	35h	0	0	0		0	0			
Total catégorie C				2		0	2	2		0	2	0		0	0		
Sous total filière animation				8		1	7	8		1	7	0		0	0		
Médico-sociale	A	Médecins	Médecin hors classe	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0		
			Infirmier en soins généraux hors classe	1	35h	0	0	1	35h	0	1	0		0	0		
		Infirmiers	Infirmier classe supérieure	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0		
	Total catégorie A				3		0	3	3		0	3	0		0	0	
Sous total filière médico-sociale				3		0	3	3		0	3	0		0	0		
Total général				2802		2392	410	2674		2353	321	128		39	89		

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	8	10
Contrat Emploi Avenir	Droit privé	SMIC horaire	9	35h	0	9
Contrat Unique d'Insertion : Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi	Droit privé	SMIC horaire	1	35h	0	1
Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi	Droit privé	SMIC horaire	5	32h	1	4
Apprentis	Droit privé	% SMIC horaire	13	35h	12	1
Service civique	Droit privé		5	35h	0	5
Total général			51		21	30

EMPLOIS PERMANENTS OCCUPES PAR LES AGENTS MIS A DISPOSITION			
DANS LE CADRE DU TRANSFERT DE COMPETENCES			
Intitulé de l'emploi ou grade	Catégorie	Quotité du poste	Nombre de postes
Attachés*		17,5 h	1
		15,75 h	1
		14 h	3
		12,25 h	1
		10,5 h	2
		8,75 h	1
		1,75 h	1
Sous total cadre d'emplois			10
Rédacteurs*	B	19,25 h	1
		14 h	1
		11,9 h	2
		10,5 h	1
		8,75 h	1
		7 h	4
		5,87 h	1
		5,25 h	2
Sous total cadre d'emplois			13
Adjoint administratifs*		29,75 h	3
		17,5 h	0
		17,15 h	1
		15,75 h	6
		14 h	2
		10,5 h	4
		8,75 h	2
		8,05 h	1
		7 h	3
		5,95 h	2
		5,25 h	2
		3,5 h	2
		1,75 h	2
Sous total cadre d'emplois			30
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	3
		14 h	2
		7 h	1
Sous total cadre d'emplois			8
Techniciens*		31,5 h	1
		29,4 h	1
		28 h	1
		25,9 h	1
		17,15 h	1
		14 h	1
		7 h	2
		3,85 h	1
Sous total cadre d'emplois			9

Tableau des effectifs au 31 décembre 2021
Délibération du 24 février 2022

EMPLOIS PERMANENTS OCCUPES PAR LES AGENTS MIS A DISPOSITION			
DANS LE CADRE DU TRANSFERT DE COMPETENCES			
Intitulé de l'emploi ou grade	Catégorie	Quotité du poste	Nombre de postes
Agents de Maîtrise*	C	33,25 h	9
		31,5 h	1
		29,75 h	4
		29,05 h	4
		28 h	1
		24,5 h	1
		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	5
		3,5 h	2
1,75 h	1		
Sous total cadre d'emplois			42
Adjoints techniques*	C	34,04 H	3
		33,87 h	2
		33,25 h	19
		31,5 h	2
		29,75 h	5
		29,4 h	1
		29,05 h	3
		28,7 h	1
		28 h	4
		26,25 h	1
		25,9 h	1
		21 h	2
		17,15 h	1
		15,75 h	4
		14,87 h	1
		14 h	6
		12,5 h	1
		10,5 h	1
		8,4 h	1
		7,35 h	1
		7 h	8
		5,25 h	3
		3,5 h	1
1,75 h	3		
Sous total cadre d'emplois			75
TOTAL GENERAL			188
* Il est à préciser que les emplois sont créés sur l'ensemble des grades des cadres d'emplois mentionnés dans le tableau ci-dessus			

INTITULE DU POSTE :
ADJOINT AU DIRECTEUR GENERAL ADJOINT AMENAGEMENTS, PORTS, MOBILITES ET ENERGIES

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Famille de métier : Pilotage

Métier : Directeur Adjoint

DGA Aménagements, Mobilités, Ports et Energies

Direction :

Filière : Administrative ou Technique

Service :

Localisation du poste: Hôtel de
Métropole Toulon

SOUS L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE du :

- Directeur Général des Services.
- Directeur Général Adjoint Aménagements, Mobilités, Ports et Energies

AGENT

Type de temps de travail :
Complet

Catégorie (s) : **A**
Cadre d'emploi : **Attachés/ingénieurs**

Quotité de travail :
100 %

MISSION(S)

- Assiste le DGA dans le pilotage de la DGA

ACTIVITES PRINCIPALES

- Coordination de la DGA
- Assurer le lien et la collaboration étroite avec l'ensemble des services de l'Etat civil et militaire
- Participation à la définition des orientations stratégiques et à leur mise en œuvre
- Pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources
- Production d'outils de suivi
- Conduite de réunions en lien avec le DGA
- Production d'outils d'évaluation, d'analyse et de reporting
- Participation à l'animation des équipes de la DGA

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les « savoirs » :

- Stratégies de développement territorial
- Connaissance des enjeux et pratiques du Ministère des Armées
- Cadre réglementaire du fonctionnement des organisations publiques,
- Enjeux et évolutions des politiques publiques,
- Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique,
- Méthodes et techniques de négociation,
- Techniques rédactionnelles de rapports et de notes de synthèse
- Statut de la fonction publique
- Textes réglementaires relatifs à la gestion du temps de travail et des absences
- Méthodes et techniques de management d'équipe
- Capacité à organiser les équipes et les moyens

Les « savoir-faire » :

- Participer à la préparation et au suivi de l'exécution du budget,
- Effectuer des analyses et établir des synthèses et rapports,
- Mettre en place et animer un système de suivi des projets métropolitains impactant le Ministère des Armées,
- Exploiter les résultats des contrôles et proposer des améliorations,
- Participer à l'animation de l'équipe d'encadrement

Les « savoir-être » :

- Sens du relationnel, esprit d'équipe,
- Capacité à convaincre et à négocier,
- Rigueur et sens de l'organisation,
- Réseau en relation avec le Ministère des Armées

CONDITIONS PARTICULIÈRES

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Habilitations
<input type="checkbox"/> Assermentation
<input type="checkbox"/> Autres : / | X Contraintes horaires/Astreintes
X Déplacements
poste basé à Toulon (Siège) Déplacements fréquents sur les sites de la Seyne/mer Six-Fours les Plages et Hyères (Tour Fondue) | <input type="checkbox"/> Port des EPI
X Permis B |
|--|--|---|

CONDITIONS DE REMUNERATION

Cadre réservé à la DRH

- ☐ NBI (précisez la catégorie de fonctions, nb de points, et référence du décret):

- ☒ Groupe de fonction RIFSEEP : 3

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 :
PHOTOGRAPHE-VIDEASTE**

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Famille de métier : **AFFAIRES GÉNÉRALES**

Métier : **Photographe-Vidéaste**

**DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION DE LA COMMUNICATION**

Filière : **technique.**

Service : /

SOUS L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE de :

- Directeur Général des Services.
- Directeur de la Communication.

AGENT

Nom, prénom :

Catégorie : **B.**

Cadre d'emploi : **techniciens.**

Type de temps de travail : **Complet**

Quotité de travail : **100 %.**

MISSION

- Réalisation de reportages vidéos et photographiques pour couvrir les événements, actions et projets de la Métropole.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Réalisation de prises de vue vidéo.
- Captation vidéo.
- Montage vidéo.
- Réalisation de reportages photos.
- Traitement des images.
- Constitution d'une banque d'images.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les « savoirs » :

- Principaux langages de la communication (écrit, oral, évènementiel, signalétique, charte graphique, multimédia...),
- Environnement professionnel de la communication,
- Techniques, outils et matériels photographiques et vidéo,
- Techniques de prises de vue photo et vidéo,
- Colorimétrie, lumière,
- Techniques de l'infographie et du traitement de l'image photo et vidéo,
- Principes de la gestion et de la publication assistée par ordinateur (PAO),
- Législation sur les prises de vue et leur diffusion.

Les « savoir-faire » :

- Repérer les lieux, rechercher des informations en lien avec les prises de vue à effectuer,
- Choisir le matériel adapté à la prestation demandée,
- Utiliser tous les équipements photos et vidéo,
- Maîtrise des logiciels photo et vidéo : Suite Adobe (Première, Photoshop, After Effect, Bridge),
- Réaliser tous types de prises de vue photo/vidéo (portraits, assemblées, équipements, évènements...),
- Réaliser des tirages et agrandissements,
- Réaliser des scénarios et des montages vidéo,
- Mettre en ligne les productions photos et vidéo,
- Concevoir des expositions photographiques et/ou des projections de films,
- Réaliser un inventaire,
- Organiser un classement des images,
- Gérer une base de données,
- Rechercher/sélectionner des clichés ou vidéos à la demande,
- Archiver des images.

Les « savoir-être » :

- Sens du relationnel, esprit d'équipe,
- Adaptabilité et anticipation,
- Autonomie,
- Réactivité,
- Discrétion,
- Rigueur.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

☐ Habilitations

☒ Contraintes horaires/Astreintes

☐ Port des EPI

☐ Assermentation

☒ Déplacements

☒ Permis B

☐ 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 :

**INTITULE DU POSTE :
CONTRÔLEUR DES REJETS NON DOMESTIQUES**

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Famille de métier : EAU ET ASSAINISSEMENT		Métier : Agent chargé de contrôle en assainissement collectif et non collectif
DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES TERRITOIRES ET PROXIMITE DIRECTION DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT		
Filière : Technique	Service : Mission Eaux Usées Non Domestiques	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.
- Chargé de mission Eaux Usées non domestiques.

AGENT

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

MISSIONS

- Recensement et audit des établissements pouvant générer des rejets non domestiques.
- Mise en place et suivi des autorisations réglementaires de rejets au réseau d'assainissement
- Suivi des mises en conformité des établissements, de l'autosurveillance et de l'entretien des prétraitements
- Gestion des pollutions accidentelles et des sinistres liés à des rejets non domestiques sur les réseaux d'assainissement.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Investigations de terrain sur les zones d'activité pour analyser la présence de micropolluants et identifier les établissements à l'origine de ces rejets, avec l'appui du service exploitation
- Prise de contact, visite, diagnostic et rédaction de rapports sur la gestion des effluents des établissements
- Rédaction des arrêtés d'autorisation, proposition de travaux de mise en conformité, de valeurs limites de rejet de suivi des rejets
- Suivi des études et travaux de régularisation des établissements (contrôles des réalisations et de la mise en place de nouveaux prétraitements)
- Contrôle des résultats d'auto surveillance ou bilan annuel transmis par les établissements autorisés
- Recueil et traitement des données, suivi de l'application de la redevance assainissement spéciale,
- Avis techniques sur instruction ADS, demandes de subvention, dossiers d'autorisation ICPE etc
- Participation à la collecte et mise en forme des données du service pour la rédaction des bilans
- Participation au renseignement de la base de données informatique et cartographique

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les « savoirs » :

- Technicien ou agent de maîtrise expérimenté en assainissement,
- Connaissance des techniques de collecte et traitement des eaux usées,
- Connaissance techniques et réglementaires dans le domaine du traitement des effluents industriels,
- Connaissance des règles de fonctionnement des collectivités territoriales et des procédures administratives,
- Notions sur le droit de l'environnement, l'urbanisme, les ICPE.

Les « savoir-faire » :

- Réaliser des diagnostics des équipements et poser des prescriptions,
- Étudier des solutions techniques et leurs incidences financières et environnementales,
- Analyser des données, des rapports de diagnostic, et en produire une synthèse,
- Contrôler la bonne exécution de travaux, conformément aux prescriptions techniques et réglementaires,
- Utiliser les outils bureautiques, les applications métier, les outils de cartographie,
- Rédiger des courriers, des rapports.

Les « savoir-être » :

- Qualités relationnelles, esprit d'équipe,
- Rigueur et sens de l'organisation, capacité à rendre compte,
- Capacité à communiquer, pédagogie, et négociation,
- Adaptabilité, sens de l'anticipation, réactivité,
- Autonomie, disponibilité,
- Aptitudes rédactionnelles.

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 | <input type="checkbox"/> Permis B |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autres : Horaire de travail à adapter aux nécessités du service dans la tranche horaire journalière 8h-18h | | |

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.

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE :

ENSEIGNANT
Discipline trombone

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Famille de métier :
ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES

Métier :
Enseignante/Enseignant

DGA : Secrétariat Général
Direction : **Culture**

Filière : **Culturelle**

Service : **Conservatoire
Toulon Provence
Méditerranée**

Localisation du poste :
Site de rattachement : Six Fours

SOUS L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE du :

- Directeur Général des services
- Directeur Général Adjoint des Services du Pôle
- Directeur du Conservatoire Toulon Provence Méditerranée
- Directeur adjoint pédagogique
- Responsable du Site de rattachement

AGENT

Nom, prénom :

Catégorie (s) : **B**
Grade : **ATEA 2^{ème} classe**

Type de temps de travail :
Temps non complet 8h30

Quotité de travail : **100%**

MISSION(S)

- A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la discipline : **Trombone** sur au moins 2 sites.
- Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Préparation des cours et enseignements de la discipline principale : **Trombone**
- Organisation et suivi des études des élèves
- Gestion de sa classe
- Evaluation des élèves
- Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels
- Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et au rayonnement du Conservatoire TPM.
- Mise en application du règlement des études et des directives de la direction
- Participation à la mise en œuvre du Projet d'Etablissement.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE SELON LA SPECIALITE MUSIQUE, DANSE, THEATRE et ARTS DU CIRQUE

Les « savoirs » :

- Expérience, expertise et pratique pédagogiques et artistiques
- Théorie et pratique des langages artistiques
- Techniques d'animation et de pédagogie de groupe
- Techniques artistiques utilisées dans l'art (outils, instruments, logiciels, etc.)
- Culture active des disciplines et pratiques enseignées
- Techniques de lecture des œuvres, analyse, chorégraphique et scénographique
- Répertoires, compositeurs, chorégraphes, metteurs en scène, interprètes, etc.
- Corps, psychisme, postures et pathologies professionnelles
- Programmes et niveaux de qualification nationaux
- Texte et schémas d'orientation pédagogiques ministériels et interministériels
- Evolution de la discipline et des pratiques
- Méthodes et techniques d'évaluation
- Connaissances du fonctionnement d'un Conservatoire classé, organes de concertation et de décision
- Réseaux professionnels d'information, de création et de diffusion artistique, centres de ressources
- Connaissance de l'environnement institutionnel (ex : statuts, procédures internes...)

Les « savoir-faire » :

- Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe
- Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation
- Concevoir et organiser les liens entre les apprentissages techniques et développement de la créativité
- Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques
- Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement
- Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élèves

Les « savoir-être » :

- Autonomie dans la conduite des enseignements, adaptabilité, réactivité et rigueur
- Capacité à animer, à diriger un groupe
- Travail en équipe, sens du relationnel
- Discrétion professionnelle, droit de réserve et sens du service public

CONDITIONS PARTICULIÈRES

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

CONDITIONS DE REMUNERATION

Cadre réservé à la DRH

- ☐ NBI (précisez la catégorie de fonctions, nb de points, et référence du décret):
.....
- ☐ Groupe de fonction RIFSEEP :.....

Date et signature :

Date et signature du supérieur hiérarchique direct :

**INTITULE DU POSTE :
CHARGE DE GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE / MEDIATION**

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Famille de métier : **Affaires administrative**

Métier : **Assistant de gestion administrative**

**DIRECTION GENERALE ADJOINTE SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION CULTURE**

Filière : **Administrative**

Service : **Villa Tamaris Centre d'Art**

Localisation du poste : **LA SEYNE SUR MER 83500**

SOUS L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE du :

- Directeur Général des services.
- Directeur Général Adjoint Secrétariat Général.
- Responsable de l'Hôtel des Arts.
- Responsable de la cellule mise en œuvre des expositions.

AGENT

Nom, prénom :

Catégorie : **B.**

Cadre d'emploi : **Rédacteurs.**

Type de temps de travail : **Complet**

Quotité de travail : **100 %**

MISSIONS

- Assure la gestion administrative et comptable liée aux activités de la villa Tamaris.
- Référent technique des marchés publics formalisés et à procédure adaptée.
- Participation au développement des partenariats et des actions de médiation culturelle.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire (suivi du budget, gestion des achats de fonctionnement et d'investissement, saisie et suivi des bons de commande, validation des factures, élaboration de tableaux de bord).
- Traitement des documents administratifs et actes réglementaires liés aux activités de la villa Tamaris et à la gestion du fonds d'œuvres d'art : délibérations, décisions, arrêtés, conventions.
- Mise à jour et suivi de l'inventaire patrimonial de la Villa TAMARIS (achat d'œuvres, matériel d'investissement).
- Elaboration et suivi des marchés publics : rédaction de cahiers des charges, analyse, présentation en CAO, suivi administratif et comptable.
- Gestion comptable et suivi auprès du Trésor Public en qualité de régisseur titulaire d'avance (à hauteur de 4 000 €/an).
- Accueil du public lors des vernissages et participation aux soirées de vernissage
- Participation au développement des partenariats et des actions de médiation culturelle.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les « savoirs » :

- Règles budgétaires et comptables,
- Règles et procédures des marchés publics,
- Connaître les logiciels de gestion et de bureautique : CORIOLIS, AIRS DELIB, EXCEL, WORD, INTRANET, INTERNET,
- Respect et suivi des procédures internes,
- Vocabulaire professionnel du service,
- Techniques de recherche documentaire,
- Techniques d'accueil, règles de communication.

Les « savoir-faire » :

- Contrôler, analyser, vérifier et anticiper les dépenses de service,
- Prendre des notes, rédiger et mettre en forme tout type de courrier et document administratif,
- Utiliser l'outil informatique et les logiciels de gestion,
- Vérifier les imputations comptables et les pièces justificatives,
- Optimiser les procédures comptables,
- Appliquer les règles de communication et de protocole.

Les « savoir-être » :

- Sens de l'organisation,
- Aisance vis-à-vis du milieu artistique et culturel,
- Sens de l'initiative,
- Sens du relationnel.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

☐ Habilitations

☒ **Contraintes horaires/Astreintes**

☐ Port des EPI

☐ Assermentation

☐ Déplacements

☒ **Permis B**

☐ 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.