



Direction Générale des Services

Conseil municipal du 4 mars 2026 DELIBERATION

Rapporteur : Monsieur Le Maire

Secrétaire de séance : Madame Sabine SALLE

Nombre de conseiller-e-s en exercice : 33
Nombre de présent-e-s : 24
Nombre de votant-e-s : 30

Etaient présent-e-s :

M. Bernard UTHURRY, Maire, Président,
Mme Marie-Lyse BISTUÉ, M. Sami BOURI, Mme Anne SAOUTER, Mme Brigitte ROSSI, M.
Stéphane LARTIGUE, M. Nicolas MALEIG, Adjoints,
M. Philippe GARROTÉ, Dominique QUEHEILLE, Mme Emmanuelle GRACIA, M. Frédéric
LOUSTAU, Mme Céline BODET, M. Saïd SOUITA, Mme Sabine SALLE, M. Patrick NAVARRO,
M. Iñaki ECHANIZ, Mme Françoise STIOPHANE, Mme Monique ASSO, Mme Carine NAVARRO,
M. Jean-Paul PORTESSSEN, M. Jacques MAISONNEUVE, M. Daniel LACRAMPE, M. Clément
SERVAT, M. Pierre BAHOU, Conseillers Municipaux.

Etaient représentés :

- Mme Anne BARBET donne pouvoir à Mme Brigitte ROSSI,
- M. Jean CONTOU-CARRÈRE donne pouvoir à M. Philippe GARROTÉ,
- Mme Chantal LECOMTE donne pouvoir à Mme Anne SAOUTER,
- Mme Flora LAPERNE donne pouvoir à Mme Françoise STIOPHANE,
- Mme Marie SAYERSE donne pouvoir à Mme Monique ASSO,
- M. André LABARTHE donne pouvoir à M. Jacques MAISONNEUVE.

Étaient absents :

- M. Raymond VILLALBA
- Mme Laurence DUPRIEZ
- Mme Yona TORCAL

10 - MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CRÉATION D'UN EMPLOI PERMANENT AU SEIN DU SERVICE RESSOURCES HUMAINES

**Création d'un emploi permanent à temps complet d'Assistant.e de gestion RH
relevant de la catégorie hiérarchique C (cadre d'emplois des Adjoints administratifs)
ou de la catégorie B (cadre d'emplois des Rédacteurs territoriaux).**

(Départ en disponibilité pour convenances personnelles d'une agente du service à compter
du 1^{er} avril 2026.)

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

- Instruire les dossiers en lien avec le Conseil Médical et appliquer les décisions rendues par cette instance,
- Déclarer les accidents de service et les accidents de travail,
- Planifier et suivre les visites médicales,
- Elaboration de la paie en binôme,
- Préparer et suivre les entretiens professionnels et mettre à jour les fiches de poste
- Elaborer les actes administratifs liés à l'absentéisme (CLM, CLD, Maladie Professionnelle, Temps partiel thérapeutique...)

La durée hebdomadaire de travail est fixée à 35 heures.

Cet emploi appartient à la catégorie hiérarchique C ou B.

Dans l'hypothèse du recrutement d'un agent contractuel, l'emploi pourrait être doté du traitement afférent à l'indice brut : 371 (catégorie C) ou 395 (catégorie B).

En outre, la rémunération comprendra les primes et indemnités prévues pour le cadre d'emploi correspondant.

La rémunération sera fixée dans l'acte d'engagement par le Maire ou son représentant en référence aux grilles indiciaires du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ou des Rédacteurs territoriaux.

La rémunération afférente à cet indice suivra l'évolution du point d'indice de la Fonction Publique Territoriale.

La modification du tableau des emplois prendra effet au **1er avril 2026**.

Où cet exposé, le **CONSEIL MUNICIPAL**, à l'unanimité,

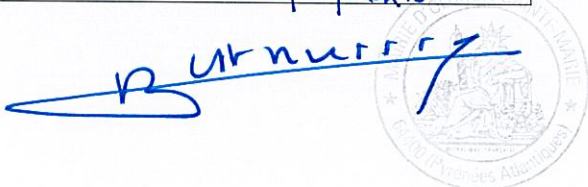
- **APPROUVE** la création d'un emploi permanent d'**Assistant.e gestion RH** au grade d'Adjoint administratif ou de Rédacteur à temps complet à compter du **1er avril 2026** comme énoncé ci-dessus,

- **AUTORISE** le cas échéant, le recrutement de contractuels pour exercer les fonctions d'adjoint administratif sur la base de l'article 332-14 du Code général de la fonction publique aux conditions de rémunération indiquées ci-dessus,

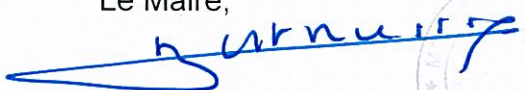
- **MODIFIE** le tableau des effectifs en ce sens.

Ainsi délibéré à OLORON Ste-MARIE, ledit jour 4 mars 2026.
Suivent les signatures.-

AFFICHÉ LE 06/03/2026




Le Maire,


Bernard UTHURRY

