

DEPARTEMENT DE LA REUNION
VILLE DU PORT



EXTRAIT DU PROCÈS VERBAL
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mardi 6 décembre 2022

Nombre de conseillers
en exercice : 39

Quorum : 20

A l'ouverture de la séance

Nombre de présents : 24

Nombre de représentés : 08

Mise en discussion du rapport

Nombre de présents : 24

Nombre de représentés : 08

Nombre de votants : 32

OBJET

Affaire n° 2022-187

**CREATION DE POSTES AU SEIN
DES SERVICES COMMUNAUX**

**MISE A JOUR DU TABLEAU
DES EFFECTIFS**

NOTA : le Maire certifie que :

- la convocation du conseil municipal
a été faite et affichée le 28 novembre
2022.

- la liste des délibérations a été
affichée le 7 décembre 2022.

LE MAIRE


Olivier HOARAU

L'AN DEUX MILLE VINGT DEUX, le mardi six
décembre, le conseil municipal de Le Port s'est réuni à
l'hôtel de ville, après convocation légale sous la présidence
de M. Olivier Hoarau, Maire.

Secrétaire de séance : Mme Annick Le Toullec 1^{ère}
adjointe.

Étaient présents : M. Olivier Hoarau Maire, Mme Annick
Le Toullec 1^{ère} adjointe, M. Armand Mouniata 2^{ème} adjoint,
Mme Jasmine Béton 3^{ème} adjointe, Mme Karine Mounien
5^{ème} adjointe, M. Wilfrid Cerveaux 6^{ème} adjoint, Mme
Mémouna Patel 7^{ème} adjointe, M. Mihidoiri Ali 8^{ème} adjoint,
Mme Bibi-Fatima Anli 9^{ème} adjointe, M. Guy Pernic 10^{ème}
adjoint, M. Jean-Paul Babef, M. Jean-Max Nages, Mme
Claudette Clain Maillot, Mme Danila Bègue, M. Alain Iafar,
M. Zakaria Ali, M. Jean-Claude Adois, Mme Sophie
Tsiavia, Mme Garicia Latra Abélard, Mme Véronique
Bassonville, M. Didier Amachalla, Mme Honorine Lavielle,
Mme Barbara Saminadin, Mme Annie Mourgaye.

Absents représentés : M. Bernard Robert 4^{ème} adjoint par
M. Zakaria Ali, Mme Catherine Gossard 11^{ème} adjointe par
Mme Jasmine Béton 3^{ème} adjointe, M. Franck Jacques
Antoine par Olivier Hoarau, M. Henry Hippolyte par Mme
Mémouna Patel 7^{ème} adjointe, M. Fayzal Ahmed Vali par
Mme Annick Le Toullec 1^{ère} adjointe, Mme Brigitte
Laurestant par Mme Danila Bègue, Mme Pamela Trécasse
par M. Didier Amachalla, Mme Aurélie Testan par Mme
Véronique Bassonville.

Arrivée(s) en cours de séance : néant

Départ(s) en cours de séance : néant.

Absents : M. Patrice Payet, Mme Gilda Bréda, M. Sergio
Erapa, Mme Firose Gador, M. Bertrand Fruteau, Mme
Valérie Auber et Mme Patricia Fimar.

Affaire n° 2022-187

**CREATION DE POSTES AU SEIN DES SERVICES COMMUNAUX
MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu la loi n° 82-213 du 02 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, Départements et Régions, modifiée ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le Décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la Fonction Publique ouverts aux agents contractuels ;

Vu le rapport présenté en séance le 6 décembre 2022 ;

Après avoir délibéré et à l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1 : d'autoriser la création des postes sur emplois permanents listés au tableau présenté en annexe I ;

Article 2 : de modifier en conséquence le tableau des effectifs ;

Article 3 : d'inscrire au budget les crédits correspondants ;

Article 4 : d'autoriser le Maire, ou tout adjoint habilité, à signer tous les actes correspondants.

**POUR EXTRAIT CONFORME
LE MAIRE**

Olivier HOARAU

CREATION DE POSTES AU SEIN DES SERVICES COMMUNAUX

MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Le présent rapport a pour objet de recueillir l'avis du conseil municipal sur la création de postes au sein des services municipaux de la ville de Le Port.

Le Maire expose que conformément aux dispositions énoncées par la loi n°83-54 du 26 janvier 1984, les emplois sont créés par l'organe délibérant.

Il propose de mettre à jour le tableau des effectifs pour tenir compte des mouvements de personnel et de procéder à l'ouverture des postes sur emplois permanents listés au tableau joint en annexe I.

Il est précisé qu'en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, les postes pourront être pourvus par des agents contractuels de droit public sur la base de l'article 3-3 1° ou 3-3 2° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Pour l'ensemble des postes, le niveau de recrutement, de rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois mentionné.

Il est demandé au conseil municipal :

- d'autoriser la création des postes sur emplois permanents listés en annexe I ;
- de modifier en conséquence le tableau des effectifs ;
- d'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- d'autoriser le Maire ou tout adjoint habilité à signer tous les actes correspondants.

Réf			Effectif	Intitulé du poste	Filière	Cadre d'emploi	Cat	Grade	Durée hebdomadaire de service	Missions	
62	12	2022	1	Responsable du service foncier et transactions immobilières	Administrative	Attaché - Redacteur	A/B	Attaché - Attaché principal - Redacteur - redacteur principal 2e /1e classe	Temps complet - 35h	Mettre en œuvre la politique immobilière et foncière de la collectivité en utilisant les outils juridiques et financiers disponibles : Formaliser et mettre en œuvre les procédures réglementaires. Mettre en place un plan pluriannuel de recettes et de dépenses immobilières. Assurer l'animation et le pilotage d'une équipe de plusieurs agents	Direction du Patrimoine Privé Communal
63	12	2022	1	Responsable du service gestion immobilière et patrimoniale	Administrative	Attaché - Redacteur	A/B	Attaché - Attaché principal - Redacteur - redacteur principal 2e cl./1e cl.	Temps complet - 35h	Mettre en œuvre la politique immobilière et patrimoniale de la collectivité en utilisant les outils juridiques et financiers disponibles : Etablir un inventaire et affiner la connaissance du parc locatif privé de la collectivité, notamment les Logements Locatifs (Très) Sociaux de la commune. Assurer le traitement et le suivi des demandes de prise en location des terrains et des logements communaux	Direction du Patrimoine Privé Communal
64	12	2022	1	Responsable du service irrigation	Technique	Technicien	B	Technicien Technicien ppal de 2e cl./1e cl.	Temps complet - 35h	Principales missions : l'encadrement et l'organisation du service. En charge de la gestion de l'installation et de la maintenance des réseaux d'irrigation des espaces verts, de la planification et du contrôle de l'arrosage des espaces verts non irrigués. Réaliser des études techniques, le suivi des travaux, la vérification de leur conformité avec le cahier des charges et l'exploitation. Participer à l'élaboration du budget relatif à son service et suivi budgétaire,	Direction de l'environnement
65	12	2022	1	Responsable du service secrétariat - Cabinet	Administrative	Redacteur	B	Redacteur - Redacteur principal 2e cl./1e cl.	Temps complet - 35h	Assurer la charge de la totalité du secrétariat du Cabinet et des élus. Réceptionner, tracer et redistribuer les parapheurs en y exerçant un premier contrôle. Centraliser toutes les demandes de rendez-vous et de réunions. Assurer le secrétariat du Directeur de Cabinet et gérer son agenda. Finaliser les plans de vol et l'agenda des missions du Maire, des élus et des membres du Cabinet. Assurer le lien entre le SDA et le Directeur de Cabinet s'agissant des ordres du jour des rapports, notes de synthèse.	Cabinet
66	12	2022	1	Agent polyvalent au service de la commande publique	Administrative/ Technique	Adjoint administratif/ Adjoint technique	C	Adjoint administratif /technique - Adjoint administratif/ technique principal 2e cl./1e cl.	Temps complet - 35h	En charge de la gestion du courrier et des appels téléphoniques. Assistance sur les procédures d'attribution et de lancement des marchés. Gestion de la logistique pour le service.	Direction des affaires juridiques et de la commande publique
67	12	2022	1	Assistant(e) de direction	Administrative	Adjoint administratif	C	Adjoint administratif - Adjoint administratif principal 2e cl./1e cl.	Temps complet - 35h	Assurer l'accueil physique, téléphonique et le secrétariat de la direction. Réaliser le suivi administratif des procédures foncières, en particulier la gestion et le traitement des DIA (déclarations d'intentions d'aliéner). Contribuer à la gestion du patrimoine communal, notamment à travers la collecte et la saisie des données « Familles » dans le logiciel de gestion locative dédié. Apporter un appui technique à la gestion des dossiers de locations et de ventes immobilières. Réaliser toutes les tâches nécessaires au bon fonctionnement de la direction.	Direction du Patrimoine Privé Communal
68	12	2022	1	Gestionnaire administrative et technique	Administrative	Adjoint administratif	C	Adjoint administratif - Adjoint administratif principal 1e /2e classe	Temps complet - 35h	Assurer l'accueil physique, l'orientation et le premier renseignement des usagers du service en matière de demande de logement social, d'amélioration de l'habitat, d'accès à la propriété. En charge de l'assistance au service habitat pour les rédactions des différents courriers, notes, etc... et de la gestion administrative et technique du recueil des informations, auprès des demandeurs de logement, de l'accompagnement et du suivi au relogement, du suivi des quotas réservataires de la commune	Direction de la Cohésion Economique et Sociale
69 à 75	12	2022	7	Agent polyvalent des écoles	Technique	Adjoint technique	C	Adjoint technique - Adjoint technique principal 1e /2e classe	Temps non complet - 30h	Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Chargé de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines et en journée, les mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants. Assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés.	Direction de la vie éducative - Service vie scolaire
76 à 77	12	2022	2	Agent de cour	Technique	Adjoint technique	C	Adjoint technique - Adjoint technique principal 1e /2e classe	Temps complet - 35h	En charge de l'entretien et de la petite maintenance des bâtiments des écoles et des espaces environnants.	Direction de la vie éducative - Service vie scolaire