

DEPARTEMENT DE LA REUNION
VILLE DU PORT



EXTRAIT DU PROCÈS VERBAL
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mardi 3 septembre 2024

Nombre de conseillers
en exercice : 39

Quorum : 20

A l'ouverture de la séance

Nombre de présents : 21

Nombre de représentés : 06

Mise en discussion du rapport

Nombre de présents : 28

Nombre de représentés : 06

Nombre de votants : 34

OBJET

Affaire n° 2024-126

CRÉATION DE POSTES AU SEIN
DES SERVICES COMMUNAUX

MISE À JOUR DU TABLEAU DES
EFFECTIFS

NOTA : le Maire certifie que :

- la convocation du conseil municipal
a été faite et affichée le 26 août 2024.

- la liste des délibérations a été
affichée à la porte de la mairie le
4 septembre 2024.

LE MAIRE



Olivier HOARAU

L'AN DEUX MILLE VINGT QUATRE, le mardi
3 septembre, 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.

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. Guy Pernic 10^{ème} adjoint,
Mme Catherine Gossard 11^{ème} adjointe, M. Franck Jacques
Antoine, M. Jean-Max Nagès, Mme Danila Bègue, M. Alain
Iafar, Mme Brigitte Cadet, M. Zakaria Ali, Mme Sophie
Tsiavia, Mme Garicia Latra Abélard, Mme Véronique
Bassonville, Mme Aurélie Testan, Mme Gilda Bréda, Mme
Annie Mourgaye.

Absents représentés : M. Bernard Robert 4^{ème} adjoint par
Mme Catherine Gossard, Mme Bibi-Fatima Anli 9^{ème}
adjointe par M. Armand Mouniata, M. Jean-Paul Babef par
M. Guy Pernic, Mme Claudette Clain Maillot par Mme
Honorine Lavielle, M. Fayzal Ahmed Vali par Mme Annick
Le Toullec, Mme Paméla Trécasse par Mme Sophie Tsiavia.

Arrivée(s) en cours de séance : M. Sergio Erapa à 17h10
(affaire n° 2024-110), Mme Honorine Lavielle à 17h13
(affaire n° 2024-110), M. Henry Hippolyte à 17h16 (affaire
n° 2024-111), M. Mihidoiri Ali 8^{ème} adjoint à 17h22 (affaire
n° 2024-112), M. Jean-Claude Adois à 17h24 (affaire n°
2024-112), M. Didier Amachalla à 17h24 (affaire n° 2024-
112), Mme Barbara Saminadin à 17h25 (affaire n° 2024-
112).

Départ(s) en cours de séance : Néant.

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

.....
.....

Affaire n° 2024-126

CRÉATION DE POSTES AU SEIN DES SERVICES COMMUNAUX MISE À JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8 ;

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 ;

Considérant la nécessité 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 ;

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 ;

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

CRÉATION 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 à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, les emplois de chaque collectivité 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.

Ces emplois sont ouverts aux fonctionnaires relevant du ou des cadre(s) d'emplois, précisés pour chacun des postes créés. La quotité de temps de travail (temps complet ou non complet), les fonctions, la catégorie hiérarchique et le(s) grade(s) correspondants sont définis au tableau annexé.

Sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté, chacun de ces emplois pourra être occupé par un agent contractuel pour le motif défini au tableau, lequel indique également la nature des fonctions, le niveau de recrutement et de rémunération de l'agent contractuel

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la collectivité.

Il est demandé au conseil municipal :

1. d'autoriser la création des postes sur emplois permanents listés en annexe ;
2. de modifier en conséquence le tableau des effectifs ;
3. d'inscrire au budget les crédits correspondants ;
4. d'autoriser le Maire, ou tout adjoint habilité, à signer tous les documents correspondants.



Publié le 12/09/2024
 Ouverture au recrutement contractuel
 ID : 974-219740073-20240903-DL_2024_126-DE

Réf	Effectif	Nature de l'emploi	Intitulé du poste	Filière	Cadre d'emploi	Cat	Grade de recrutement	Durée hebdomadaire de service	Nature des fonctions	Structure d'affectation	Fonctionnement
61	9 2024	1	Permanent	Responsable de la cellule CinéMusik	Culturelle Administrative	Assistant de conservation de patrimoine - Redacteur - ppal 1e /2e cl	B	Temps complet - 35h	Acquérir, enrichir, classer, cataloguer et inventorier les collections musique et cinéma de la médiathèque Benoitte Boulard... ; Accueillir les différents publics (conseils et retours). Aider à la recherche documentaire ; Mettre en place des actions transversales au sein de la médiathèque et plus largement du réseau de lecture publique ; Proposer et mettre en œuvre des actions de valorisations du fonds ciné-musik ; Être force de proposition pour des projets d'action culturelle ;	Direction de la Culture et du Patrimoine	Fondement : L332-8, 2° CGFP Motif : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire Nature des fonctions : définie précédemment Niveau de recrutement : Cat B Niveau de rémunération : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
62	9 2024	1	Permanent	Médiateur numérique	Culturelle Administrative	Adjoint du patrimoine - Adjoint administratif - ppal 1e /2e cl	B/C	Temps complet - 35h	Participer à la dynamique de développement du numérique au sein de la médiathèque ; Assurer la médiation sur le portail du réseau de lecture publique ; Participer au développement de projet d'animation multimédia ; Assurer l'animation et la surveillance de l'espace public numérique ; Assister et conseiller les usagers dans leurs recherches numériques ; Accompagner les usagers dans leurs pratiques numériques afin de permettre l'accès à l'autonomie ; Seconder le responsable informatique – espace public numérique	Direction de la Culture et du Patrimoine	Fondement : L332-8, 2° CGFP Motif : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire Nature des fonctions : définie précédemment Niveau de recrutement : Cat B/C Niveau de rémunération : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
63	9 2024	1	Permanent	Responsable-adjoint de la cellule jeunesse	Culturelle Administrative	Adjoint du patrimoine - Adjoint administratif - ppal 1e /2e cl	C	Temps complet - 35h	Participer à l'organisation quotidienne de la section aux côtés du responsable ; Participer à l'enrichissement et à la valorisation des collections pour le jeune public (acquisitions) ; Contribuer à l'organisation d'actions culturelles à but de sensibilisation et fidélisation des publics ; Participer au service public de l'espace 'jeunesse' ; Assister et conseiller les usagers dans leurs recherches (ressources physiques et numériques) ; Assurer le prêt et le retour des documents ; Assurer le traitement des documents (catalogage, exemplarisation, rangement)	Direction de la Culture et du Patrimoine	Fondement : L332-8, 2° CGFP Motif : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire Nature des fonctions : définie précédemment Niveau de recrutement : Cat B Niveau de rémunération : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
64 à 69	9 2024	6	Permanent	Agent technique médiateur du livre	Culturelle Administrative	Adjoint du patrimoine - Adjoint administratif - ppal 1e /2e cl	C	Temps complet - 35h	Participer au service public des divers sections ; Accueillir les publics (y compris les accueils de classe collège et groupes spécifiques), assurer la médiation entre publics et collections « adolescents et adultes » ; Assister et conseiller les usagers dans leur recherches (ressources physiques et numériques) ; Participer à la mise en œuvre des animations : choisir des ouvrages, préparer des ateliers. Assurer la gestion des documents (Prêt – Retour – Équipement – Entretien) ainsi que la propreté et le rangement des livres ; Participer au circuit du document, de la veille à la mise en rayon (équipement, exemplarisation) ;	Direction de la Culture et du Patrimoine	Fondement : L332-8, 2° CGFP Motif : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire Nature des fonctions : définie précédemment Niveau de recrutement : Cat C Niveau de rémunération : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
70 à 71	9 2024	2	Permanent	Agent Chargé d'accueil en médiathèque	Culturelle Administrative	Adjoint du patrimoine - Adjoint administratif - ppal 1e /2e cl	C	Temps complet - 35h	Effectuer les opérations d'inscriptions des usagers, de prêt et retour des documents ; Participer au service public de la médiathèque ; Accueillir, orienter et informer ; Assister et conseiller les usagers dans leur recherches ; Gérer les réservations de salles de travail et auditorium ; Assurer la propreté et le rangement des livres ; Participer au circuit du document, de la veille à la mise en rayon Assurer le classement et la mise en valeur des périodiques et du coin presse ; Assurer le renouvellement, l'alimentation des présentoirs d'information	Direction de la Culture et du Patrimoine	Fondement : L332-8, 2° CGFP Motif : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire Nature des fonctions : définie précédemment Niveau de recrutement : Cat C Niveau de rémunération : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
72 à 73	9 2024	2	Permanent	Agent de maintenance et d'exploitation des équipements sportifs	Technique	Adjoint technique - ppal 1e /2e cl	C	Temps complet - 35h	Renseigner les différents publics sur les équipements et leur fonctionnement, orienter les usagers ; Faire respecter le planning des manifestations, le règlement intérieur ; Assurer l'entretien des espaces verts, le nettoyage des vestiaires, de toutes les surfaces et installations sportives ; Assurer les diverses manutentions nécessaires aux activités du site (mise en place du matériel) ; Réaliser le traçage des terrains en conformité avec les règlements fédéraux ; Procéder à l'allumage et l'extinction des lumières ;	Direction des Sports	Fondement : L332-8, 2° CGFP Motif : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire Nature des fonctions : définie précédemment Niveau de recrutement : Cat C Niveau de rémunération : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
74 à 75	9 2024	2	Permanent	Agent de médiation sur les équipements sportifs, culturel et loisirs	Technique	Adjoint technique - ppal 1e /2e cl	C	Temps complet - 35h	Assurer une présence et une veille préventive dans les espaces publics et la résolution des situations conflictuelles entre individus ; Consolider le lien social.	Direction générale adjointe à la vie locale	Fondement : L332-8, 2° CGFP Motif : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire Nature des fonctions : définie précédemment Niveau de recrutement : Cat C Niveau de rémunération : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
76 à 77	9 2024	2	Permanent	Agent de sécurité	Technique	Adjoint technique - ppal 1e /2e cl	C	Temps complet - 35h	Assurer par une présence continue, la sécurité et veiller à la protection des personnes.	Direction des moyens généraux	Fondement : L332-8, 2° CGFP Motif : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire Nature des fonctions : définie précédemment Niveau de recrutement : Cat C Niveau de rémunération : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement



Réf			Effectif	Nature de l'emploi	Intitulé du poste	Filière	Cadre d'emploi	Cat	Grade de recrutement	Durée hebdomadaire de service	Nature des fonctions	Structure d'affectation	Publié le 12/09/2024
78	9	2024	1	Permanent	Agent polyvalent d'entretien	Technique	Adjoint technique	C	Adjoint technique - ppal 1e /2e cl	Temps complet - 35h	Dans le respect des règles d'hygiène et des techniques de nettoyage adaptées, réaliser l'entretien et la mise en ordre des surfaces et locaux du patrimoine de la Ville ainsi que les abords.	Direction des moyens généraux	ID : 974-219740073-20240903-DL_2024_126-DE Ouverture au recrutement contractuel Fondement : L332-8, 2° CGFP Motif : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire Nature des fonctions : définie précédemment Niveau de recrutement : Cat C Niveau de rémunération : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
79	9	2024	1	Permanent	Agent polyvalent de restauration	Technique	Adjoint technique	C	Adjoint technique - ppal 1e /2e cl	Temps non complet	Participer à la préparation et à la distribution des repas, à l'accueil des convives et à l'entretien du matériel et des locaux de restauration	Direction de la vie éducative	Fondement : L332-8, 2° CGFP Motif : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire Nature des fonctions : définie précédemment Niveau de recrutement : Cat C Niveau de rémunération : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
80	9	2024	1	Permanent	Assistant(e) administratif(ve) secrétariat/accueil	Administrative	Adjoint administratif	C	Adjoint administratif - ppal 1e /2e cl	Temps complet - 35h	Assurer l'accueil physique et téléphonique. Suivre des dossiers et des projets du service. Assister plusieurs responsables dans l'organisation du travail au sein du service sur des aspects administratifs, organisationnels et de communication.	Direction de la vie éducative	Fondement : L332-8, 2° CGFP Motif : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire Nature des fonctions : définie précédemment Niveau de recrutement : Cat C Niveau de rémunération : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
81	9	2024	1	Permanent	Agent polyvalent des espaces verts	Technique	Adjoint technique	C	Adjoint technique - ppal 1e /2e cl	Temps complet - 35h	Assurer l'entretien des espaces verts de la Ville (tonte, débroussaillage, la taille des haies et le binage des espaces publics). Balayer, collecter les micro-déchets et laver les marchés forains et les voiries communales (avenues, rues, ruelles...); Résorber les dépôts sauvages et nettoyer les façades polluées (tags, affiches...).	Direction de l'environnement	Fondement : L332-8, 2° CGFP Motif : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire Nature des fonctions : définie précédemment Niveau de recrutement : Cat C Niveau de rémunération : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement