

DEPARTEMENT DE LA REUNION
VILLE DU PORT



EXTRAIT DU PROCÈS VERBAL
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mardi 4 juillet 2023

Nombre de conseillers en exercice : 39

Quorum : 20

A l'ouverture de la séance

Nombre de présents : 23

Nombre de représentés : 10

Mise en discussion du rapport

Nombre de présents : 23

Nombre de représentés : 10

Nombre de votants : 33

OBJET

Affaire n° 2023-092

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 26 juin 2023.

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, le mardi quatre juillet, 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, M. Bernard Robert 4^{ème} adjoint, Mme Karine Mounien 5^{ème} adjointe, Mme Mémouna Patel 7^{ème} adjointe, Mme Bibi-Fatima Anli 9^{ème} adjointe, M. Guy Pernic 10^{ème} adjoint, Mme Catherine Gossard 11^{ème} adjointe, M. Jean-Max Nagès, Mme Danila Bègue, M. Alain Iafar, Mme Brigitte Laurestant, M. Zakaria Ali, M. Jean-Claude Adois, Mme Sophie Tsiavia, Mme Véronique Bassonville, M. Didier Amachalla, Mme Barbara Saminadin, Mme Aurélie Testan, Mme Gilda Bréda, Mme Annie Mourgaye.

Absents représentés : M. Wilfrid Cerveaux 6^{ème} adjoint par M. Didier Amachalla, M. Mihidoiri Ali 8^{ème} adjoint par Mme Bibi Fatima Anli, M. Jean-Paul Babef par M. Armand Mouniata, M. Franck Jacques Antoine par M. Bernard Robert, M. Henry Hippolyte par M. Guy Pernic, Mme Claudette Clain Maillot par M. Alain Iafar, M. Fayzal Ahmed Vali par Mme Annick Le Toullec, Mme Garicia Latra Abélard par Mme Jasmine Béton, Mme Honorine Lavielle par Mme Véronique Bassonville, Mme Pamela Trécasse par Mme Sophie Tsiavia.

Arrivée(s) en cours de séance : Néant.

Départ(s) en cours de séance : Néant.

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

LE MAIRE

Olivier HOARAU

.....
.....

Affaire n° 2023-092

**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 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 ;

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 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 I.

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

Le Maire rappelle également qu'il est indispensable de mettre à jour ce tableau des effectifs en cas de modification de création de postes.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la collectivité.

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 documents correspondants.

Réf			Effectif	Nature de l'emploi	Intitulé du poste	Fillière	Cadre d'emploi	Cat	Grade de recrutement	Durée hebdomadaire de service	Nature des fonctions	Structure d'affectation	Ouverture au recrutement contractuel
17	7	2023	1	Permanent	Directeur de l'aménagement et du territoire	Administrative/ Technique	Attaché - Ingénieur	A	Attaché - Attaché ppal - Ingénieur - Ingénieur ppal -	Temps complet - 35h	Participer à la définition de la politique de développement d'aménagement du territoire et piloter l'ensemble des moyens nécessaires à sa mise œuvre : Gestion et management de services, Pilotage de la mise en œuvre de la politique et des orientations stratégiques en matière d'aménagement et de développement territorial, Conseil aux élus et rôle d'alerte sur les risques et les opportunités (techniques, financiers, juridiques) liés aux projets urbains, Organisation des moyens, coordination et animation des dispositifs en faveur de l'aménagement et du développement territorial	Direction Générale Adjointe Aménagement et Développement Local - DGAADL	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : définie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat A/Niveau 6 ou plus <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
18	7	2023	1	Permanent	Responsable du service habitat et cadre de vie	Administrative/ Technique	Attaché - Ingénieur	A	Attaché - Attaché ppal - Ingénieur - Ingénieur ppal -	Temps complet - 35h	Assurer l'encadrement du Service Habitat Cadre de Vie. Animer et piloter le service ; Assurer la gestion budgétaire et financière du service ; Participer à la définition, mettre en œuvre et évaluer les politiques locales de l'habitat, du logement et de l'amélioration du cadre de vie ; Participer à la définition et à la mise en œuvre du contrat de ville dans sa thématique cadre de vie ; Mettre en place les outils d'analyse, d'observation et de suivi de l'offre et de la demande de logements, des dynamiques de peuplement, des difficultés d'accès au logement sur le territoire ;	Direction de la Cohésion Economique et Sociale - DGAADL	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : définie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat A/Niveau 6 ou plus <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
19	7	2023	1	Permanent	Agent administratif polyvalent Carte d'identité - Passeport	Administrative	Adjoint administratif	C	Adjoint administratif	Temps complet - 35h	Assurer un accueil physique et téléphonique des usagers. Orienter et informer le public (notamment sur les pièces à fournir). Enregistrer informatiquement les dossiers. Participer à certaines activités spécifiques suivant les besoins du service et de la direction	Direction de la Vie Civile et Citoyenne - DGAAG	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : définie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat C <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
20 21	7	2023	2	Permanent	Agent administratif polyvalent - Elections et formalités diverses	Administrative	Adjoint administratif	C	Adjoint administratif	Temps complet - 35h	Garantir la gestion rigoureuse et l'exactitude des courriers élaborés par le service. Assurer un accueil physique et téléphonique des usagers. Orienter et conseiller le public souhaitant effectuer diverses démarches administratives. Rédiger des courriers et des attestations. Vérifier la validité juridique des pièces justificatives fournies à l'appui des demandes d'attestations ou de certificats. Enregistrer les dossiers et garantir un suivi informatique de l'historique des demandes. Élaborer les demandes de bon de commande du service.	Service des élections et des formalités diverses - DGAAG	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : définie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat C <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
22	7	2023	1	Permanent	Agent administratif polyvalent - Etat civil	Administrative	Adjoint administratif	C	Adjoint administratif	Temps complet - 35h	Suivre le courrier « Arrivé » et « Départ » (enregistrement, numérisation, diffusion, envoi/affranchissement, classement/archivage). Gérer les parapheurs (préparation et suivi). Réaliser des travaux bureautiques (rédaction de comptes-rendus, frappe de documents divers). Aider à la tenue et au suivi des tableaux de bords. Traiter les demandes d'actes.	Service Etat civil - DGAAG	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : définie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat C <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
23	7	2023	1	Permanent	Assistante administrative et financière de direction	Administrative	Adjoint administratif	C	Adjoint administratif	Temps complet - 35h	Assurer l'accueil, le secrétariat, le suivi et le traitement des informations nécessaires au bon fonctionnement administratif des directions des services techniques. Apporter un soutien quotidien à la responsable en effectuant les tâches administratives et financières d'exécution et de gestion courante dans le domaine de l'activité des services techniques.	Direction Générale des Services Techniques - DGST	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : définie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat C <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
24	7	2023	1	Permanent	Assistante - secrétaire administrative	Administrative	Adjoint administratif	C	Adjoint administratif - Adjoint administratif principal 2e cl./1e cl.	Temps complet - 35h	Accueil physique et téléphonique des usagers souhaitant obtenir des renseignements d'urbanisme et réalisation des différentes tâches administratives liées à la réception, à l'enregistrement et à la transmission des demandes d'autorisations d'urbanisme. Missions polyvalent(e) sur d'autres tâches de secrétariat nécessaire au fonctionnement au service (archivage papier et numérique, traitement des courriers arrivés et départs, recherche des dossiers archivés, affichage, traitement de texte ...).	Service de l'urbanisme et de la planification urbaine - DGAADL	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : définie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat C <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement

Envoyé en préfecture le 18/07/2023

Reçu en préfecture le 18/07/2023

Publié le 18/07/2023

ID : 974-219740073-20230704-DL_2023_092-DE



Réf	Effectif	Nature de l'emploi	Intitulé du poste	Fillière	Cadre d'emploi	Cat	Grade de recrutement	Durée hebdomadaire de service	Nature des fonctions				
25	7	2023	1	Permanent	Chargé des relations avec les locataires	Administrative/Technique	Redacteur Adjoint administratif/ Technicien Adjoint technique	B/C	Red - red ppal 1et 2e cl - Techn - techn ppal 1et 2e cl - Adj admini /techn- Adj admin /tech ppal 2e cl./1e cl.	Temps complet - 35h	Actualiser en permanence l'inventaire du parc de locaux et logements locatifs communaux, ainsi que traiter les demandes et autres réclamations des locataires / occupants. Contribuer à la production d'un service cohérent et de qualité pour la satisfaction des familles ; Accueillir et répondre aux demandes des familles, locataires et autres occupants.	Direction du Patrimoine Privé Communal - DGAADL	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 - Cat C Niveau de rémunération : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
26 27 28 29	7	2023	4	Permanent	Agent polyvalent des écoles	Technique	Adjoint technique - Adjoint technique principal 1e /2e classe	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 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. Assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés.	Service vie scolaire Direction de la vie éducative - DVE	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
30	7	2023	1	Permanent	Agent de cour	Technique	Adjoint technique - Adjoint technique principal 1e /2e classe	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.	Service vie scolaire Direction de la vie éducative - DVE	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
31 32 33 34	7	2023	4	Permanent	Agent polyvalent de maintenance des espaces publics	Technique	Adjoint technique - Adjoint technique principal 1e /2e classe	C	Adjoint technique - Adjoint technique principal 1e /2e classe	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...).	Service régie des espaces publics - Direction de l'environnement - DGST	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
35	7	2023	1	Permanent	Gardien de nuit	Technique	Adjoint technique - Adjoint technique principal 1e /2e classe	C	Adjoint technique - Adjoint technique principal 1e /2e classe	Temps complet - 35h	Assurer, par une présence continue, la sécurité et veiller à la protection des personnes.	Service gestion des équipements Sportifs - Direction des Sports - DGAVL	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
36 37 38 39	7	2023	4	Permanent	Agent de maintenance et d'exploitation des équipements sportifs	Technique	Adjoint technique - Adjoint technique principal 1e /2e classe	C	Adjoint technique - Adjoint technique principal 1e /2e classe	Temps complet - 35h	Assurer le repérage de tous dysfonctionnements et anomalies concernant la sécurité, à signaler au responsable ; Entretien les locaux intérieurs et extérieurs ; Entretien les espaces verts ; Assurer l'accueil des usagers	Service gestion des équipements Sportifs - Direction des Sports - DGAVL	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
40 41 42	7	2023	3	Permanent	Agent polyvalent d'entretien	Technique	Adjoint technique - Adjoint technique principal 1e /2e classe	C	Adjoint technique - Adjoint technique principal 1e /2e classe	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.	Serv. entretien des locaux administratifs. Com Direction des moyens généraux.- DGAAG	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
43 44	7	2023	2	Permanent	Agent de surveillance de la voie publique ASVP	Technique	Adjoint technique - Adjoint technique principal 1e /2e classe	C	Adjoint technique - Adjoint technique principal 1e /2e classe	Temps complet - 35h	Faire respecter la réglementation dans le domaine de l'environnement, de la tranquillité publique et de l'urbanisme; Constater les infractions au Code de la Santé publique. Alerter la hiérarchie de tout risque relatif à la sécurité, à l'ordre public et rédiger des comptes-rendus et des rapports d'activité	Direction réglementation, prévention et tranquillité publique - DGAAG	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