

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

JH/CD

OBJET

**Modification du tableau
des effectifs**

N° D_145_2024 (Direction des Ressources Humaines)

L'an deux mil vingt-quatre, le 02 décembre à 19 heures 00, les membres composant le Conseil Municipal de Montereau se sont réunis en Mairie de Montereau sur la convocation en date du 25 novembre deux mil vingt-quatre et sous la présidence de Monsieur James CHERON, Maire.

Présents : M. CHERON, Maire, M. DERVILLEZ, Mme BOURGEAIS EL ABIDI, M. ASFAUX, Mme CHOISY, M. REGUIG, Mme CORNEILLAN, M. STUTZ, Mme MAIROT, Mme IVAKHOFF, M. BELEK, Adjoints au Maire, Mme CAMACHO, M. DOURET, Mme GAGÉ, Mme IN, Mme LACHEMI, M. LEMOINE, M. MALONGA, Mme MEUNIER, M. MONIER, Mme SONI MAZOUZI, M. POUVESLE, M. ALBOUY, Mme DA FONSECA, M. DEYDIER, M. JEGO, Conseillers Municipaux.

Absents représentés : Mme ADANUR représentée par M. REGUIG, M. ESPARRAGA représenté par M. DERVILLEZ, M. FELLAH représenté par Mme BOURGEAIS EL ABIDI, M. MEBARKI représenté par M. LEMOINE, M. ANKAOUA représenté par M. JEGO, Mme PINTO JANEIRO représentée par Mme DA FONSECA, M. LOMBARD représenté par M. CHERON

Absents : Mme SAINTE ROSE, Mme ZAIDI

Secrétaire de séance : M. REGUIG

DATE
D'AFFICHAGE

06 décembre 2024

~~~~~

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique ;

**Vu** la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

**Vu** le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

**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** l'avis favorable de la 1<sup>ère</sup> commission en date du 25 novembre 2024 ;

**Vu** l'avis émis par le Comité Social Territorial en date du 29 novembre 2024 ;

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant.

Considérant qu'il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois communaux nécessaires au fonctionnement des services.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, DECIDE à l'UNANIMITE**

**Article 1** : D'approuver la transformation, à compter du 10 décembre 2024, de 2 emplois non permanents à temps complet en postes permanents à temps complet afin de pérenniser ces postes correspondant à un besoin permanent :

.../...

NOMBRE DE  
CONSEILLERS :

en exercice

35

présents

26

votants

33

## Direction de la communication

- 1 poste de chargé(e) de production de projets de communication au grade d'adjoint technique à temps complet (catégorie C – filière technique) afin de permettre le renouvellement de l'agent en contrat à durée indéterminée

L'agent affecté à cet emploi aura pour missions principales :

- Création graphique numérique et print :
  - Rapport annuel d'activités des services, affiches, flyers, cartes de visite, cartes de correspondance, enveloppes, têtes de lettre, invitations, fiches d'inscription numérique, calcots, panneaux de chantiers, panneaux signalétique, bandeau lutrin
  - Tickets : spectacles, vacances pour tous, ciné pour tous, culture pour tous, concert pour tous, sport pour tous.
  - Effectuer l'impression des maquettes, affiches, flyers, cartes de visite, cartes de correspondance, enveloppes et photocopies.
  - Effectuer les finitions (imprimerie) : Utilisation du massicot, plieuse automatique, machine à agrafier (mécanique), plastifieuse et machine d'emballage.
  - Assurer la responsabilité du Photocall et de la planification-crédation des calcots
- Assurer le remplacement des agents du service si nécessaire :
  - Reprographie : distribuer les fournitures et mettre sous plis.
  - Imprimerie : effectuer la coupe, le pliage ou autre finition des documents imprimés.
  - Dans les congés du journaliste : mettre en page le 7/7.
  - Communication : reprendre les documents non achevés pour les finaliser.
- Réceptionner et analyser les commandes
- Organiser les tâches par ordre de priorité pour chaque dossier
- Développer une méthode d'organisation de suivi des dossiers
- Classer, décliner et partager les fichiers finalisés
- Gérer la distribution aux commanditaires
- Rendre compte de la clôture du dossier
- Toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service

## DIRECTION GENERALE ADJOINTE – SERVICES A LA POPULATION

### Service des sports et vie associative

- 1 poste d'assistante pôle sports – vie associative au grade d'adjoint administratif à temps complet (catégorie C – filière administrative) afin de permettre le renouvellement de l'agent en contrat de 3 ans

L'agent affecté à cet emploi aura pour missions principales :

- Assurer l'accueil du public et téléphonique, la transmission des informations et le filtrage
- Rédiger, traiter et diffuser les courriers et les notes
- Traiter les correspondances journalières (mails) avec les associations sportives et associatives ainsi que les services municipaux
- Effectuer le secrétariat du service de la vie associative
- Organiser et suivre les événements municipaux en lien avec les services (technique, communication, police municipale...)
- Organiser les manifestations du service des sports (olympiades, Rentrée des associations, Foulées Monterelaises...)
- Assurer le suivi de l'agenda des manifestations sportives en lien avec le Cabinet du Maire
- Élaborer ou actualiser les conventions de mise à dispositions d'équipements sportifs des associations sportives, associatives et des conventions de partenariats

.../...

- Gérer et suivre les mises à disposition des structures sportives et établissement des plannings d'utilisation des sections sportives, associatives, et scolaires
- Organiser et gérer l'agenda de l'élu en charge du service et préparer les dossiers de rendez-vous
- Assurer le suivi du planning de réservation des salles en lien avec le service culturel
- Effectuer les inscriptions, le suivi administratif et financier du dispositif école et stage Multisports
- Rédiger et gérer les délibérations du Conseil Municipal
- Assurer les fonctions de régisseur titulaire du service
- Toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service

Ces postes ont vocation à être occupés par des fonctionnaires. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, ils pourront être pourvus par des agents contractuels conformément au code général de la fonction publique sur la base des articles suivants :

**Article L332-8 :**

- 1° pour absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes ;
- 2° lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par le présent code ;

**Article L332-14 :** pour des besoins de continuité de service afin de faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Les agents recrutés percevront une rémunération correspondant à leur grade et au régime indemnitaire dans la limite des plafonds délibérés pour les agents titulaires. La rémunération afférente à l'indice suivra l'évolution du point d'indice de la Fonction Publique Territoriale.

**Article 2 :** D'approuver la transformation, à compter du 10 décembre 2024, d'un poste permanent à temps non complet selon les modalités suivantes :

**DIRECTION GENERALE ADJOINTE – SERVICES A LA POPULATION**

**Conservatoire**

- 1 poste de professeur de trompette au grade d'assistant d'enseignement artistique principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps non complet de 8 heures hebdomadaires transformé en poste à temps non complet de 7 heures hebdomadaires

Ce poste a vocation à être occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidat statutaire, il pourra être pourvu par un agent contractuel conformément au code général de la fonction publique sur la base des articles suivants :

**Article L332-8 :**

- 1° pour absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes ;
- 2° lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par le présent code ;

**Article L332-14 :** pour des besoins de continuité de service afin de faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

L'agent recruté percevra une rémunération correspondant à son grade et au régime indemnitaire dans la limite des plafonds délibérés pour les agents titulaires. La rémunération afférente à l'indice suivra l'évolution du point d'indice de la Fonction Publique Territoriale.

**Article 3 :** D'approuver la transformation, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2024, d'un poste non permanent en poste en contrat PEC dans le cadre du dispositif des emplois aidés selon les modalités suivantes :

La mise en œuvre du Parcours Emploi Compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

Les personnes sont recrutées dans le cadre d'un contrat de travail de droit privé.

Le montant des aides accordées par l'Etat aux collectivités territoriales peut varier de 45 à 60% du SMIC pour une durée de prise en charge allant de 6 à 10 mois selon le profil des agents recrutés.

- 1 poste au sein du conservatoire pour le remplacement d'un agent indisponible
  - Intitulé du poste : agent d'accueil salle de danse et conservatoire
  - Durée du contrat : de 6 à 10 mois selon les conventions
  - Durée hebdomadaire de travail : Temps non complet de 918 heures par an effectuées et annualisées sur la base de 20h00 hebdomadaires rémunérées
  - Rémunération : évolution possible du SMIC à 200% du SMIC

**Article 4 :** D'approuver la mise à jour du tableau des effectifs permanents à compter du 2 décembre 2024 tel que joint en annexe de la présente délibération.

**Article 5 :** D'inscrire les crédits nécessaires au budget de la Commune

Pour extrait conforme,  
Le Maire,

