

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
COMMUNE DE SAINT-LEU-LA-FORET

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mardi 25 mai 2021

Rapport n° 21-04-16

PERSONNEL COMMUNAL - MISE À JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois des collectivités sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif nécessaire au fonctionnement des services municipaux.

Le tableau des emplois doit ainsi être actualisé régulièrement en tenant compte des divers mouvements de personnel enregistrés au sein des services (recrutements, départs, promotions...). Toutefois, la suppression des postes vacants ne peut être proposée qu'après avis du Comité Technique.

Dans le cadre de la réorganisation des services intervenue suite aux différents départs, recrutements et mouvements internes, il y a lieu de créer les 3 emplois suivants :

1) Assistante du Maire à temps complet dont les missions sont les suivantes :

- Gestion de l'agenda du maire et des élus / montage de réunions
- Accueil téléphonique et physique du public
- Coordination administrative : suivi de dossiers signalés auprès des services, rédaction de courriers
- Organisation logistique des réceptions du maire et des cérémonies (cocktails, personnel de service, fleurs...), tenue de l'agenda des manifestations
- Gestion du fichier des personnalités et acteurs locaux...

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire dont le grade relève du cadre d'emploi des adjoints administratifs ou des rédacteurs territoriaux.

En cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions pourront être exercées par un contractuel relevant de la catégorie C ou B, et le traitement sera basé sur les grilles indiciaires des grades relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs territoriaux, en prenant en compte la qualification et l'expérience professionnelle du candidat retenu pour le poste.

2) Agent administratif polyvalent et d'accueil à temps complet :

- Accueil téléphonique et physique des administrés,
- Gestion de l'affichage et de la mise à disposition de la documentation,
- Recensement des jeunes,
- Inscriptions sur les listes électorales,
- Instruction des attestions d'accueil, des dossiers CNI et passeports (biométriques),
- Gestion des demandes et certification des actes d'état civil
- Célébration des cérémonies civiles,
- Polyvalence au sein du service...

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire dont le grade relève du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux.

En cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions pourront être exercées par un contractuel relevant de la catégorie C, et le traitement sera basé sur les grilles indiciaires du cadre d'emplois des adjoints administratifs, en prenant en compte la qualification et l'expérience professionnelle du candidat retenu pour le poste.

3) Auxiliaire de puériculture à temps complet dont les missions sont les suivantes :

- Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental,
- Assurer une prise en soin globale des enfants accueillis et veiller à la sécurité et à leur bien-être en collaboration avec l'éducateur de jeunes enfants,
- Participer aux activités d'éveil en relation avec les différents projets,
- Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, communication, sommeil...,
- Repérer les signes de maltraitance, de violence et de négligences, et les signaler à qui de droit,
- Participer aux réunions et aux tâches courantes de la structure, contribuer à la propreté et au rangement des locaux et matériels...

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire dont le grade relève du cadre d'emploi des auxiliaires de puériculture.

En cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions pourront être exercées par un contractuel relevant de la catégorie C, et le traitement sera basé sur les grilles indiciaires des grades relevant du cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture, en prenant en compte la qualification et l'expérience professionnelle du candidat retenu pour le poste.

Ces modifications, à effet immédiat, sont soumises ce jour à votre approbation.

Je vous propose d'adopter la délibération jointe.

Le Maire



REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU VAL D'OISE
COMMUNE DE SAINT-LEU-LA-FORET

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mardi 25 mai 2021

Délibération n° 21-04-16

PERSONNEL COMMUNAL - MISE À JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS

Le conseil municipal

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi modifiée n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3-2 et 3-3,

Vu le tableau des emplois,

Vu le rapport présenté, ci-annexé,

Après en avoir délibéré

Décide

Article 1 : d'actualiser le tableau des emplois comme suit avec effet immédiat :

EMPLOIS PERMANENTS			CREATION		
SUPPRESSION			CREATION		
Grade	Cat	Nbre de postes	Grade	Cat	Nbre de postes
FILIERE ADMINISTRATIVE					
			Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe à TC	C	1
			Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe à TC	C	1
FILIERE MEDICO-SOCIALE					
			Auxiliaire de puériculture principal 1 ^{ère} classe à TC	C	1

Article 3 : d'approuver, en conséquence, le tableau général des emplois ci-annexé.

Article 4 : de préciser, qu'en cas d'absence de candidature de fonctionnaires pouvant satisfaire aux emplois proposés, les postes créés pourront être pourvus par des agents contractuels dès lors que le statut le prévoit.

Article 4 : d'assurer le financement des emplois créés par prélèvement sur les crédits inscrits au budget au chapitre 012.

Le maire certifie que la présente délibération a été déposée en
Préfecture du Val d'Oise le
qu'elle a été notifiée aux intéressés le
et publiée le

Le Maire

Le Maire

Sandra BILLET

Sandra BILLET

Cat.	Grades	Effectif budgétaire autorisé conseil	Modifié ce jour	Nouvel Effectif autorisé conseil	Effectif pourvu	Vacants
A	Emploi fonctionnel de DGS	1		1	1	0
A	Attaché principal	1		1	1	0
A	Attaché	10		10	9	1
A	Attaché TNC 26h15	1		1	1	0
B	Rédacteur principal de 1ère classe	1		1	1	0
B	Rédacteur principal de 2ème classe	3		3	3	0
B	Rédacteur	4		4	4	0
C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	7	1	8	7	1
C	Adjoint administratif principal de 2ème classe	14	1	15	9	6
C	Adjoint administratif	5		5	4	1
C	Adjoint administratif TNC 28H00	1		1	1	0
	TOTAL de la filière administrative	48	2	50	41	9
	B - FILIERE TECHNIQUE					
A	Ingénieur principal	2		2	1	1
A	Ingénieur	1		1	1	0
B	Technicien principal de 1ère classe	2		2	2	0
B	Technicien principal de 2ème classe	0		0	0	0
B	Technicien	2		2	2	0
C	Agent de maîtrise principal	4		4	3	1
C	Agent de maîtrise	1		1	1	0
C	Adjoint technique principal de 1ère classe	7		7	6	1
C	Adjoint technique principal de 2ème classe	18		18	17	1
C	Adjoint technique principal 2ème classe à TNC 17h30	1		1	1	0
C	Adjoint technique principal 2ème classe à TNC 15h00	1		1	1	0
C	Adjoint technique principal 2ème classe à TNC 13h00	1		1	1	0
C	Adjoint technique	17		17	16	1
C	Adjoint technique TNC 30H00	1		1	1	0
C	Adjoint technique TNC 994h00 an	0		0	0	0
C	Adjoint technique TNC 17h30	1		1	1	0
	TOTAL de la filière technique	59	0	59	54	5
	D - FILIERE SANITAIRE ET SOCIALE					
A	Puéricultrice classe supérieure	1		1	1	0
A	Psychologue TNC 300/1607èmes	0		0	0	0
A	Assistant socio-éducatif	0		0	0	0
A	Educateur de jeunes enfants TC	3		3	3	0
C	Auxiliaire de Puériculture Principal 1ère classe TC	0	1	1	0	1
C	Auxiliaire de Puériculture Principal 2ème classe TC	2		2	1	1
C	Auxiliaire de Puériculture Principal 2ème classe TNC 29h45	1		1	1	0
C	ATSEM principal de 1ère classe	3		3	3	0
C	ATSEM principal de 2ème classe	4		4	4	0
C	ATSEM principal de 2ème classe TNC 24h00	3		3	3	0
C	Agent social TC	2		2	2	0
	TOTAL de la filière sanitaire et sociale	19	1	20	18	2
	E - FILIERE SPORTIVE					
B	Educateur des APS principal de 1ère classe	0		0	0	0
B	Educateur des APS Principal de 2ème classe	1		1	1	0
B	Educateur des APS	1		1	1	0
B	Educateur des APS TNC 17h30	1		1	1	0
C	Opérateur des APS TNC 21h00	0		0	0	0
	TOTAL de la filière sportive	3	0	3	3	0
	F - FILIERE ANIMATION					
B	Animateur principal 1ère classe	2		2	2	0
B	Animateur principal 2ème classe	0		0	0	0
B	Animateur	2		2	2	0
C	Adjoint d'animation principal de 1ère classe	3		3	3	0
C	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	9		9	7	2
C	Adjoint d'animation	11		11	10	1
C	Adjoint d'animation TNC 24h	0		0	0	0
	TOTAL de la filière animation	27	0	27	24	3
	G - FILIERE POLICE					
C	Chef de police	0		0	0	0
C	Brigadier chef principal	4		4	4	0
C	Gardien brigadier	1		1	1	0
	TOTAL de la filière police	5	0	5	5	0
	G - FILIERE POLICE					
	TOTAL emplois permanents	161	3	164	145	19
	II- EMPLOIS NON PERMANENTS					
	A - FILIERE ADMINISTRATIVE					

B - FILIERE TECHNIQUE					
C	Adjoint technique (occasionnel)	1		1	0
C	Adjoint technique TNC 17h30 (occ ^{nel})	1		1	0
C	Adjoint technique (saisonnier)	4		4	0
C - FILIERE SANITAIRE ET SOCIALE					
A	Médecin de 2 ^{ème} classe (vacation horaire)	1		1	1
E - FILIERE ANIMATION					
C	Adjoint d'animation (saisonnier)	19		19	0
F - HORS FILIERE ET CONTRATS AIDES DE DROIT PRIVE					
Emploi de cabinet		1		1	0
-	Assistante maternelle	17		17	17
-	Contrat d'apprentissage	3		3	1
-	Contrat unique d'insertion (CUI)	6		6	0
-	Agent recenseur	3		3	0
TOTAL des emplois non-permanents		56	0	56	19
					37
nombre d'emplois			Nouvel effectif	Modifié ce jour	Nouvel effectif
Total des emplois permanents			161	3	164
Total des emplois non permanents			56	0	56
TOTAL GENERAL			217	3	220
					Pourvus
					Vacants
					19
					37
					56