



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 11 MAI 2023

L'an deux mille vingt-trois, le jeudi onze du mois de Mai à dix-huit heures et trente-deux minutes les membres du conseil municipal, dûment convoqués le vendredi 5 Mai 2023 se sont réunis dans la salle des délibérations de l'hôtel de Ville, sous la présidence de Gabrielle LOUIS-CARABIN, Maire.

Etaient présents : MM. Gabrielle LOUIS-CARABIN, Jean ANZALA, Betty ARMOUGOM, Pierre PORLON, Marie-Michelle HILDEBERT, Marcelin CHINGAN, Michel SURET, Rose-Marie LOQUES, Bernard SAINT-JULIEN, Thierry FULBERT, Patrick PELAGE, Joseph HILL, Gina THOMAR, Alina GORDON, José OUANA, Sandra SERMANSON, Daniel DULAC, Annick CARMONT, Seetha DOULAYRAM, Justine BENIN, Yvane RHINAN, Hermann SAINT-JULIEN

Etaient représentés : MM. Elsa SUARES (Pierre PORLON), Nadia OUJAGIR (Jean ANZALA) Jacques RAMAYE (Michel SURET), Rosette GRADEL (Marcelin CHINGAN), Pinchard DEROS (Yvane RHINAN), Ingrid FOSTIN (Justine BENIN), Bernard RAYAPIN (Hermann SAINT-JULIEN), Jérôme CHOUNI (Alina GORDON)

Etait absent : M. Marie-Joël TAVARS

Etaient absents excusés : MM Sylvia SERMANSON, Eveline CLOTILDE, Grégory MANICOM, Marie-Alice RUSCADE

Membres en exercice :	Membres présents :	Membres Représentés :	Absents Excusés :	Absent :
35	22	08	04	01

Le quorum étant atteint, vingt-deux (22) Conseillers étant présents, huit (08) représentés, quatre (04) absents excusés et un (01) absent, le Maire Gabrielle LOUIS-CARABIN, déclare la séance ouverte.

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales Monsieur Pierre PORLON est désigné pour assurer le Secrétariat de séance.

Créations d'emplois budgétaires permanents

15/DCM2023/52

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGFP) et notamment son article L313-1 qui stipule que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20230511-15DCM202352-DE
Date de télétransmission : 23/05/2023
Date de réception préfecture : 23/05/2023

Considérant qu'il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, comme suit :

- 3 emplois de policiers municipaux à temps complet pour exercer les missions suivantes :
 - Veiller au respect de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques,
 - Effectuer des recherches et relever les infractions,
 - Rédiger et transmettre les rapports et les procès-verbaux,
 - Assurer l'accueil et le renseignement du public,
 - Assurer des activités de terrain,
 - Assurer une permanence opérationnelle et organisationnelle.....

Ces emplois seront pourvus par des fonctionnaires de catégorie C relevant de la filière police (sécurité).

Ils pourront être associés aux grades suivants :

EMPLOI	GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
Policier municipal	Brigadier-chef principal	C	TC
	Gardien-brigadier	C	TC

- Un emploi d'agent de surveillance de la voie publique (ASVP) à temps complet pour exercer les missions suivantes :
 - Surveiller et relever des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement,
 - Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur sur les voies publiques,
 - Faire de la prévention aux abords des équipements et lieux publics,
 - Renseigner les usagers des voies publiques.

L'emploi sera pourvu par des fonctionnaires de catégorie C relevant de la filière technique et pourra être associé aux grades suivants :

EMPLOI	GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
ASVP	Adjoint technique Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	C	TC

- Un emploi d'assistant(e) juridique et administratif(ve) à temps complet pour exercer les missions suivantes :
 - Assure l'accueil des administrés dans le cadre du Service Juridique et du PAD,
 - Informe et oriente les usagers,
 - Assure la gestion des assurances de la collectivité et des sinistres,

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20230511-15DCM202352-DE
Date de télétransmission : 23/05/2023
Date de réception préfecture : 23/05/2023

- Rédige et contrôle les actes de la collectivité (arrêtés, notices, conventions, notes, consultations juridiques...),
- Assiste le responsable dans la gestion et le suivi des dossiers du service juridique.

Ces emplois seront pourvus par des fonctionnaires de catégorie C relevant de la filière administrative.

Ils pourront être associés aux grades suivants :

EMPLOI	GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
Assistant(e) juridique et administratif(ve)	Adjoint administratif Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	TC

➤ Un emploi d'assistant(e) du responsable du service de passation des achats et concessions à temps complet pour exercer les missions suivantes :

Ces emplois seront pourvus par des fonctionnaires relevant de la filière administrative,

Ils pourront être associés aux grades suivants :

EMPLOI	GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
Assistant(e) du responsable du service de passation des achats et concessions	Adjoint administratif Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	TC
	Rédacteur territorial Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	B	TC

- Assure sous le contrôle de la Directrice des Achats et Concessions la gestion administrative des procédures de passation des marchés publics et concessions,

- Assure sous le contrôle de la Directrice des Achats et Concessions la rédaction des dossiers de consultation des entreprises pour les marchés de fournitures, services et travaux,

- Satisfait aux nombreuses tâches journalières (rédaction et suivi des conventions et des marchés, secrétariat de la commission d'appel d'offres, PV de réunions des CAO etc.)

➤ La création d'un emploi de responsable de la régie unique à temps complet pour exercer les missions suivantes :

- Assurer la responsabilité et le management du service de régie unique,
- Gérer l'activité de la régie d'avance et de recettes rationalisée de la collectivité,
- Concevoir et mettre en œuvre l'ensemble des procédures et des outils pour la gestion de l'activité,
- Contrôler et évaluer la qualité de l'accueil du public,
- Mettre en œuvre et suivre un bilan par services et reporting réguliers....

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20230511-15DCM202352-DE
Date de télétransmission : 23/05/2023
Date de réception préfecture : 23/05/2023

Cet emploi sera pourvu par un fonctionnaire de catégorie *B ou C* de la filière *administrative*,

➤ *La création de 2 emplois de mandataires pour la régie unique*

- Collecte journalière des caisses,
- Gestion des stocks de valeurs inactives,
- Accueil et encaissement.

Cet emploi sera pourvu par un fonctionnaire de catégorie *C* de la filière *administrative*,

Ces emplois pourront être associés aux grades suivants :

Service de Régie Unique			
EMPLOI	GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
Responsable du service de régie unique	Rédacteur Rédacteur principal 2 ^{ème} classe Rédacteur principal 1 ^{ère} classe	B	TC
	Adjoint administratif Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	C	TC
Mandataires	Adjoint administratif Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	C	TC

*Où le Maire en son exposé,
Après discussion et échanges de vues,
DÉCIDE A L'UNANIMITE
Vote à scrutin public*

Article 1 : De créer :

- 3 emplois de policiers municipaux à temps complet pour exercer les missions suivantes :
- Veiller au respect de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques,
 - Effectuer des recherches et relever les infractions,
 - Rédiger et transmettre les rapports et les procès-verbaux,
 - Assurer l'accueil et le renseignement du public,
 - Assurer des activités de terrain,
 - Assurer une permanence opérationnelle et organisationnelle.....

Ces emplois seront pourvus par des fonctionnaires de catégorie *C* relevant de la filière police (sécurité).

Ils pourront être associés aux grades suivants :

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20230511-15DCM202352-DE
Date de télétransmission : 23/05/2023
Date de réception préfecture : 23/05/2023

EMPLOI	GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
Policier municipal	Brigadier-chef principal	C	TC
	Gardien-brigadier	C	TC

➤ Un emploi d'agent de surveillance de la voie publique (ASVP) à temps complet pour exercer les missions suivantes :

- Surveiller et relever des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement,
- Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur sur les voies publiques,
- Faire de la prévention aux abords des équipements et lieux publics,
- Renseigner les usagers des voies publiques.

L'emploi sera pourvu par des fonctionnaires de catégorie C relevant de la filière technique et pourra être associé aux grades suivants :

EMPLOI	GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
ASVP	Adjoint technique Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	C	TC

➤ Un emploi d'assistant(e) juridique et administratif(ve) à temps complet pour exercer les missions suivantes :

- Assure l'accueil des administrés dans le cadre du Service Juridique et du PAD,
- Informe et oriente les usagers,
- Assure la gestion des assurances de la collectivité et des sinistres,
- Rédige et contrôle les actes de la collectivité (arrêtés, notices, conventions, notes, consultations juridiques...),
- Assiste le responsable dans la gestion et le suivi des dossiers du service juridique.

Ces emplois seront pourvus par des fonctionnaires de catégorie C relevant de la filière administrative.

Ils pourront être associés aux grades suivants :

EMPLOI	GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
Assistant(e) juridique et administratif(ve)	Adjoint administratif Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	TC

➤ Un emploi d'assistant(e) du responsable du service de passation des achats et concessions à temps complet pour exercer les missions suivantes :

Ces emplois seront pourvus par des fonctionnaires relevant de la filière administrative,
Ils pourront être associés aux grades suivants :

EMPLOI	GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
Assistant(e) du responsable du service de passation des achats et concessions	Adjoint administratif Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	TC
	Rédacteur territorial Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	B	TC

- Assure sous le contrôle de la Directrice des Achats et Concessions la gestion administrative des procédures de passation des marchés publics et concessions,
- Assure sous le contrôle de la Directrice des Achats et Concessions la rédaction des dossiers de consultation des entreprises pour les marchés de fournitures, services et travaux,
- Satisfait aux nombreuses tâches journalières (rédaction et suivi des conventions et des marchés, secrétariat de la commission d'appel d'offres, PV de réunions des CAO etc.)

➤ La création d'un emploi de responsable de la régie unique à temps complet pour exercer les missions suivantes :

- Assurer la responsabilité et le management du service de régie unique,
- Gérer l'activité de la régie d'avance et de recettes rationalisée de la collectivité,
- Concevoir et mettre en œuvre l'ensemble des procédures et des outils pour la gestion de l'activité,
- Contrôler et évaluer la qualité de l'accueil du public,
- Mettre en œuvre et suivre un bilan par services et *reporting* réguliers....

Cet emploi sera pourvu par un fonctionnaire de catégorie *B ou C* de la filière *administrative*.

➤ *La création de 2 emplois de mandataires pour la régie unique*

- Collecte journalière des caisses,
- Gestion des stocks de valeurs inactives,
- Accueil et encaissement.

Cet emploi sera pourvu par un fonctionnaire de catégorie *C* de la filière *administrative*,

Ces emplois pourront être associés aux grades suivants :

Service de Régie Unique			
EMPLOI	GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
Responsable du service de régie unique	Rédacteur Rédacteur principal 2 ^{ème} classe Rédacteur principal 1 ^{ère} classe	B	TC
	Adjoint administratif Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	C	TC
Mandataires	Adjoint administratif Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	C	TC

Article 2 : De rémunérer les postes sur la grille indiciaire afférente au grade ;

Article 3 : De modifier ainsi le tableau des effectifs / emplois ;

Article 4 : D'inscrire au budget primitif 2023 les crédits correspondants au chapitre 012, article 64111 ;

Article 5 : Le Maire, le Directeur Général des Services et le Comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération ;

Article 6 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Ce recours pourra être effectué par le biais de l'application informatique « Télé recours citoyens » (www.telerecours.fr.)

Fait à Le Moule, le 11 Mai 2023

Pour extrait conforme

Le Maire,



Gabrielle LOUIS-CARABIN

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20230511-15DCM202352-DE
Date de télétransmission : 23/05/2023
Date de réception préfecture : 23/05/2023