

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

| | |
|--------------------------------|----|
| Conseillers en exercice | 43 |
| Présents | 28 |
| Représentés | 10 |
| Absents | 5 |

| | |
|--------------|----|
| Votes | |
| Pour | 38 |
| Contre | |
| Abstention | |
| N.P.P.V | |

Certifié exécutoire compte tenu
de sa transmission au
contrôle de légalité de la
Préfecture de Créteil le

..... 23/12/2024

de la publication le

..... 23/12/2024

Conseil Municipal

Séance du Mercredi 18 décembre 2024

Le mercredi 18 décembre deux mille vingt-quatre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la commune de Choisy-le-Roi, légalement convoqué à domicile par écrit le 10 décembre 2024, s'est réuni à l'Hôtel de Ville, Salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Tonino PANETTA, Maire.

Étaient présent.e.s :

M. Mmes. : PANETTA Tonino, OSTERMEYER Sushma, COELHO Vasco, LORES Monique, DRUART Frédéric, FRANCISOT Amandine, LANTERNIER Lucie, CHALBI Yacin, MARQUES Henrique, HACHE Bénédicte, SAYADI Walid, GAULIER Danièle, SASU Hancès, ALIROL Béatrice, POUDY Franklin, FADLI Hafida, CHASSAY Laurent, BEZACE Mathilde, BOURVEN Julien, SOMSOUK Billy, DESROCHES Damien, AOUMIS Hassan, BALIAS Thierry, FOURNIAUD Martine, BENKAHLA Malika, GUILLAUD-BATAILLE Fabien, HUTIN Sébastien, LEMOINE Nathalie,

Étaient représenté.e.s :

ID ELOUALI Ali donne mandat à FADLI Hafida
COHEN Rachel donne mandat à PANETTA Tonino
DIMNET Jocelyne donne mandat à OSTERMEYER Sushma
FOURNIER Laura donne mandat à GAULIER Danièle
GARROUT Karim donne mandat à BENKAHLA Malika
BANCE Stéphane donne mandat à HACHE Bénédicte
THIAM Moustapha donne mandat à SAYADI Walid
BOLLE-DALLIAH Kristian donne mandat à CHALBI Yacin
DESPRES Catherine donne mandat à AOUMIS Hassan
ESSONE-MENGUE Terence donne mandat à FOURNIAUD Martine

Étaient absent.e.s :

FONTAINE Sabrina
OMRANE Alain
DOS REIS Sabrina
FONDENEIGE Matthias
CHIRRANE El Arbi

Secrétaire de séance :

DESROCHES Damien

O B J E T

Modification du tableau des effectifs du personnel communal

Accusé de réception en préfecture
094-219400223-20241223-DEL-24-144-DE
Date de télétransmission : 23/12/2024
Date de réception préfecture : 23/12/2024

Modification du tableau des effectifs du personnel communal

Monsieur le Maire informe le Conseil que le tableau des effectifs annexé au budget doit être modifié afin de permettre le bon fonctionnement des services.

LE CONSEIL,

Où l'exposé de Monsieur Le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L 313-1 et L 332-8,

Vu les avis du Comité social Territorial du 24 janvier 2024, du 16 octobre 2024 et du 3 décembre 2024,

Considérant que la suppression des postes listés ci-après n'entraîne aucun reclassement, ces derniers étant vacants, et ont vocation à contribuer au bon fonctionnement des services,

DÉLIBÈRE

ARTICLE 1 : Décide de la modification dans l'effectif du personnel communal de postes comme suit :

| Grade | Temps de travail | Nombre de postes | Commentaires |
|--|------------------|------------------|--------------|
| Educateur territorial de jeunes enfants | TC | 1 | Suppression |
| Educateur territorial de jeunes enfants de classe exceptionnelle | TC | 1 | Création |
| Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe | TNC - 10H | 1 | Suppression |
| Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe | TNC - 17H30 | 1 | Suppression |
| Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe | TNC - 7H | 1 | Suppression |
| Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe | TNC - 16H | 2 | Création |
| Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe | TNC - 7H30 | 1 | Création |
| Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe | TC | 3 | Création |
| Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe | TNC - 12H | 1 | Suppression |
| Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe | TNC - 15H | 1 | Création |
| Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe | TNC - 11H | 1 | Suppression |
| Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe | TNC - 16H | 1 | Suppression |
| Assistant territorial d'enseignement artistique | TNC - 8H | 1 | Création |
| Professeur territorial d'enseignement artistique hors classe | TC | 1 | Suppression |
| Professeur territorial d'enseignement artistique hors classe | TNC - 14H30 | 1 | Suppression |
| Professeur territorial d'enseignement artistique hors classe | TNC - 5H30 | 1 | Création |

ARTICLE 2° : Décide de la suppression dans l'effectif du personnel communal de trois postes comme suit :

Accusé de réception en préfecture
094-219400223-20241223-DEL-24-144-DE
Date de télétransmission : 23/12/2024
Date de réception préfecture : 23/12/2024

| Nombre de postes supprimés | Cadre d'emplois | Intitulé de la fonction du poste supprimé | Service |
|----------------------------|-----------------------------------|--|---------------------|
| 1 | Educateur de jeunes enfants | Educateur de jeunes enfants | Petite Enfance |
| 1 | Adjoint administratif / Rédacteur | Gestionnaire absences et retraite | Ressources Humaines |
| 1 | Attaché | Chargé du dialogue social et des affaires juridiques | Ressources Humaines |

ARTICLE 3° : Décide de la création dans l'effectif du personnel communal de six postes comme suit :

| Nombre de postes ouverts | Cadre d'emplois | Intitulé de la fonction du poste ouvert | Possibilité de pourvoir le poste sur le fondement l'article 332.8 du CGFP | | | |
|--------------------------|----------------------------|---|---|--|---|--|
| | | | Motif du recrutement | Nature des fonctions | Niveau de recrutement | Niveau de rémunération |
| 1 | Rédacteur | Chargé d'opération des marchés publics | Article 332.8 du CGFP | <ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'élaboration des dossiers de consultation des entreprises (rédaction des pièces administratives et contrôle des pièces techniques et financières) ; - Assurer le respect des règles relatives à la commande publique et à la sécurisation juridique des procédures (contrôle des rapports d'analyse des offres, suivi des échanges avec les candidats, etc.) ; - Rédiger les documents liés aux procédures de marchés publics (courriers de reconduction ou de résiliation, avenants, ordres de service, etc.) ; - Procéder au suivi de l'exécution des marchés publics (déclarations de sous-traitance, etc.) ; - Accompagner le traitement comptable des dossiers en relation avec la direction des finances et des marchés publics (bons de commande, suivi de la facturation, vérification des révisions de prix, etc.). | Disposer d'une formation initiale de niveau 5 ou équivalent | Rémunération indiciaire déterminée au regard du grade de recrutement sur la grille indiciaire du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux |
| 1 | Auxiliaire de puériculture | Auxiliaire de puériculture | Article 332.8 du CGFP | <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les enfants et leurs parents (ou substituts parentaux) dans une ambiance sécurisante ; - Assurer la prise en charge des besoins (physiques, physiologiques et affectifs) quotidiens de l'enfant dans la bienveillance et en utilisant l'observation ; - Participer ou animer des activités d'éveil ; - Assurer des transmissions orales et/ou écrites aux collègues, aux parents et à la direction ; - Etre à l'écoute des parents, soutenir la parentalité en les confortant dans leurs compétences et en valorisant les capacités de leur enfant ; - Favoriser le travail d'équipe en incitant les échanges au sein des structures d'accueil du jeune enfant ; - Participer aux réunions avec l'équipe, les parents et les partenaires ; - Assurer l'hygiène du matériel (tables et chaises), des jouets et jeux utilisés par les enfants. | Disposer d'une formation initiale de niveau 4 ou équivalent | Rémunération indiciaire déterminée au regard du grade de recrutement sur la grille indiciaire du cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriales |
| 1 | Technicien | Contrôleur en droit des sols | Article 332.8 du CGFP | <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser les constats des infractions au code de l'urbanisme et de l'environnement (procès-verbal) ; - Rédiger les procédures connexes aux PV (avis du maire, mises en demeure, etc.) ; - Engager et suivre les poursuites | Disposer d'une formation initiale de niveau 3 ou équivalent | Rémunération indiciaire déterminée au regard du grade de recrutement sur la grille indiciaire du cadre d'emplois des techniciens |

Accusé de réception en préfecture
N° 400223-20241223-DEL-24440
Date de télétransmission : 23/12/2024
Date de réception en préfecture : 23/12/2024

| | | | | | | |
|---|-----------|--|-----------------------|---|---|--|
| | | | | <p>judiciaires en lien avec le service des affaires juridiques ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôler la conformité des constructions et aménagements ; - Répondre aux plaintes (courriers, mails téléphone, etc.) ; - Assurer la constitution des dossiers techniques à l'attention du Parquet lors des constats d'infraction avec l'aide du secteur instruction et de la responsable du service urbanisme et foncier. | équivalent | territoriaux |
| 1 | Rédacteur | Coordinateur de la Maison des femmes | Article 332.8 du CGFP | <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir, informer et orienter les habitantes dans leurs démarches ; - Co-construire la programmation de la Maison des Femmes : travailler avec les partenaires et financeurs de la structure à l'organisation de permanences et d'ateliers ; - Assurer le suivi administratif et budgétaire de la structure et rendre compte de ce suivi ; - Promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes et la lutte contre les violences faites aux femmes. | Disposer d'une formation initiale de niveau 5 ou équivalent | Rémunération indiciaire déterminée au regard du grade de recrutement sur la grille indiciaire du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux |
| 1 | Rédacteur | Coordinateur gestion absentéisme médical et retraite | Article 332.8 du CGFP | <ul style="list-style-type: none"> - Coordonner, superviser et contrôler l'activité de trois gestionnaires santé-retraite ; - Informer, renseigner, orienter et répondre aux demandes des services, des agents et des partenaires extérieurs ; - Rédiger des courriers, actes, imprimés divers, états liés au traitement de l'ensemble des dossiers ; - Etablir des tableaux de bord de suivi ; - Veiller à la mise à jour régulière des dossiers des agents avec les documents relatifs à l'absentéisme (classement / archivage) ; - Assurer la continuité du service en cas d'absence des gestionnaires. | Disposer d'une formation initiale de niveau 4 ou équivalent | Rémunération indiciaire déterminée au regard du grade de recrutement sur la grille indiciaire du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux |
| 1 | Attaché | Juriste droit public | Article 332.8 du CGFP | <ul style="list-style-type: none"> - Assurer un rôle de conseil et émettre des avis juridiques au profit des services dans tous les domaines du droit (droit public, droit privé) par la rédaction d'études d'analyse et de notes ; - Assurer le traitement des contentieux en direct par la rédaction de requête et de mémoires, notamment auprès des juridictions administratives, et assurer le lien avec les avocats de la collectivité pour la gestion des contentieux externalisés ; - Contribuer au contrôle juridique des délibérations et du déroulement de l'instance délibérative : suivi juridique du conseil municipal et de la vie institutionnelle (contrôle des notices, délibérations et pièces annexes) et du conseil d'administration du CCAS ; - Créer des supports de formation sur divers sujets juridiques et assurer des formations en interne à destination des collègues ; - Contribuer à la sécurisation des contrats d'assurance (à l'exception de la flotte automobile et des ressources humaines) en lien avec le service des marchés publics ; - Participer à la mise en œuvre des actions de mise en conformité en lien avec le délégué à la protection | Disposer d'une formation initiale de niveau 7 ou équivalent | Rémunération indiciaire déterminée au regard du grade de recrutement sur la grille indiciaire du cadre d'emplois des attachés territoriaux |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | des données ; - Participer au dispositif de veille juridique de la collectivité et favoriser la diffusion des informations recueillies ; - Contribuer à la participation citoyenne, à la valorisation des activités et au développement des partenariats en proposant des actions de communication internes et externes - Assurer l'intérim du responsable des affaires juridiques pour les conseils et avis juridiques au profit de la Direction des Ressources Humaines. | |
|--|--|--|--|---|--|

ARTICLE 4° : Le régime indemnitaire des postes créés aux articles 1 et 3 de la présente délibération sera défini dans les limites de celui accordé aux cadres d'emplois concernés, en référence à celui d'un titulaire ayant des responsabilités identiques et correspondant au niveau de classement des postes au sein des emplois de la collectivité.

ARTICLE 5° : La dépense sera imputée sur les crédits ouverts au budget communal de l'exercice en cours et suivants.

ARTICLE 6° : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité, et de sa publication sur le site internet de la commune www.choisyleroi.fr.

Le tribunal administratif de Melun peut être saisi par l'application télérécours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Fait et délibéré en séance du 18 décembre 2024.

Pour extrait conforme,

Tonino PANETTA
Maire de Choisy-le-Roi

Accusé de réception en préfecture
094-219400223-20241223-DEL-24-144-DE
Date de télétransmission : 23/12/2024
Date de réception préfecture : 23/12/2024