

## DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 14 SEPTEMBRE 2023

DELIBERATION N° 19/14092023

OBJET : REAJUSTEMENT DE L'ORGANIGRAMME ET MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL

Nombre des conseillers en exercice	<b>38</b>
Présents	<b>23</b>
Procurations	<b>08</b>
Votants	<b>30</b>
Abstentions	<b>01</b>

**NOTA :** Le Maire certifie que la liste des délibérations examinées lors de cette séance a été affichée en Mairie et sur le site internet de la Ville le : .....

L'an deux mille vingt-trois, le jeudi quatorze septembre, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la SALLE DU FOIRAIL à PITON SAINT-LEU, sous la présidence de Monsieur Bruno DOMEN (Maire).

**Etaients présents :** M. DOMEN Bruno (Maire), M. GUINET Pierre Henri (1<sup>er</sup> Adjoint), M. LUCAS Philippe (4<sup>ème</sup> Adjoint), Mme PLANESSE Nadine (5<sup>ème</sup> Adjointe), M. BADAT Rahfick (6<sup>ème</sup> Adjoint), M. AUBIN Jimmy (8<sup>ème</sup> Adjoint), Mme ANAMALE Marie Claude (9<sup>ème</sup> Adjointe), M. MAILLOT Bertrand (10<sup>ème</sup> Adjoint), Mme ALEXANDRE Marie, M. CODARBOX Jacky, Mme HAMILCARO Annick, M. ZETTOR Josian, M. LEAR Elie, Mme FERARD Sylvie, M. LAURET Bruno, Mme DOMPY Brigitte, Mme VEMINARDI Mylène, M. LEE-AH-NAYE Wei-Ming, M. EUZET Jean-Paul, M. VIRAMA Stéphane, Mme VION Marie-Claire, Mme LENCLUME Marjorie, M. RENE David, Conseillers municipaux.

**Etaients représentés :** Mme DALLY Brigitte (3<sup>ème</sup> Adjointe), *procuration* à M. LUCAS Philippe (4<sup>ème</sup> Adjoint), Mme BELIN Gisèle (7<sup>ème</sup> Adjointe) *procuration* à M. ZETTOR Josian (Conseiller), Mme SORET Pascaline (Conseillère), *procuration* à M. MAILLOT Bertrand (10<sup>ème</sup> Adjoint), Mme ZITTE Nicolette (Conseillère) *procuration* à Mme VEMINARDI Mylène (Conseillère), Mme BARBIN Suzelle (Conseillère), *procuration* à Mme DOMPY Brigitte (Conseillère), Mme SINAPAYEL Marie Josée *procuration* à Mme LENCLUME Marjorie (Conseillère), M. MARIVAN Serge (Conseiller) *procuration* à M. LAURET Bruno (Conseiller), M. HODGI Claudio (Conseiller), *procuration* à M. GUINET Pierre Henri (1<sup>er</sup> Adjoint).

**Absents :** Mme BERNON Nadège (2<sup>ème</sup> Adjointe), Mme SILOTIA Jacqueline (Conseillère), Mme PERMALNAICK Armande (Conseillère), M. ABAR Dominique (Conseiller), M. ELLIN Fabrice (Conseiller), M. FELICITE Roland (Conseiller), M. MULQUIN Christophe (Conseiller).

*Il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du Conseil. M. GUINET Pierre Henri (1<sup>er</sup> Adjoint) a été désigné à l'unanimité des suffrages exprimés pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.*

**Le Conseil Municipal étant en nombre suffisant pour délibérer valablement, le Président a déclaré la séance ouverte à dix-sept heures et vingt-trois minutes.**

**DELIBERATION N° 19/14092023****REAJUSTEMENT DE L'ORGANIGRAMME ET MODIFICATION D'ETAT  
ET DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL***Direction Générale des Services / Ressources Humaines***Le Maire expose :**

Il est rappelé que conformément à l'article L.313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de celle-ci.

Lors du Comité Technique du 1<sup>er</sup> septembre 2023, un nouvel organigramme des services a été présenté et obtenu un avis favorable. Cette nouvelle organisation fait suite notamment aux audits organisationnels et financiers lancés par la Collectivité afin de chercher des pistes d'amélioration du service rendu. Ces audits ont porté sur les services techniques, la restauration scolaire et la lecture publique. Au vu des restitutions finales ou intermédiaires, le Maire a décidé d'opérer une modification de l'organigramme afin **d'apporter une meilleure réponse aux usagers du service public autour de cinq Directions :**

**1. Deux Directions Générales Adjointes (DGA) fonctionnelles****1.1. Direction Générale Adjointe Affaires Générales et Services Publics**

La DGA Affaires Générales et Services publics est maintenue avec le même périmètre : Secrétariat Général, Service Etat-Civil, Service Proximité, Service Funéraire.

Il est à noter la transformation au sein de cette DGA du Service Juridique en une Direction des Affaires Juridiques, contentieuses et internes qui regroupera le Service Juridique, le Service Réglementation, le Service Courrier et Archives et le Service Electoral et des Affaires Militaires.

**1.2. Direction Générale Adjointe Ressources, Finances et Appui**

La DGA Gestion Financière s'étoffe et est redénommée **Direction Générale Adjointe Ressources, Finances et Appui**.

Pour un meilleur pilotage, sont intégrés au sein de cette DGA les directions des Ressources Humaines et des Systèmes Informatiques, actuellement sous la responsabilité directe du Directeur Général des Services.

Au sein de cette DGA, le Service Contrôle de Gestion est redénommé Service Optimisation financière et partenariat. Ce service aura vocation à accompagner les services opérationnels lors de la mise en place des partenariats financiers, et à évoluer vers du contrôle de gestion.

**2. Trois Directions Générales Adjointes opérationnelles tournées vers les besoins des administrés et axées sur les problématiques suivantes :****2.1. Direction Générale Adjointe Education et Egalité des chances**

La DGA Education et Cadre de Vie est redénommée **Direction Générale Adjointe Education et Egalité des chances**.

Son périmètre d'intervention reste quasiment identique. Il faut cependant noter 2 changements :

- ✓ La création d'un Service de la Restauration Scolaire (indépendant du Service Education). La mise en place de ce service permettra de mettre en œuvre plus aisément les préconisations de l'audit sur le fonctionnement restauration scolaire, qui doit évoluer vers un modèle plus déconcentré ;
- ✓ Le transfert du Service Culture et Animation dans une autre Direction Générale Adjointe.

Les services Education, Sports, Développement de quartier et Politique de la Ville et Réseau de Lecture Publique restent au sein de cette direction.

## 2.2. Direction Générale Adjointe Aménagement et Développement

Considérant l'importance des projets d'aménagement et les obligations urbanistiques de plus en plus fortes qui pèsent sur les communes, la mise en place d'une **Direction Générale Adjointe Aménagement et Développement** est réaffirmée, comme cela a été le cas en début de mandature.

Cette DGA s'organisera autour de 3 pôles :

- ✓ Une Direction Aménagement et Planification avec le Service Foncier et le Service Aménagement Opérationnel ;
- ✓ Un pôle Urbanisme Réglementaire avec le Service Urbanisme ;
- ✓ Un pôle Développement Local, qui aura pour mission d'accompagner et d'animer les projets économiques et le Service Habitat.

## 2.3. Direction Générale Adjointe Qualité de vie et support technique

Il est proposé la création d'une **Direction Générale Adjointe Qualité de Vie et support technique**. La mise en place de cette DGA fait suite à l'audit réalisé au niveau de la Direction des Services Techniques.

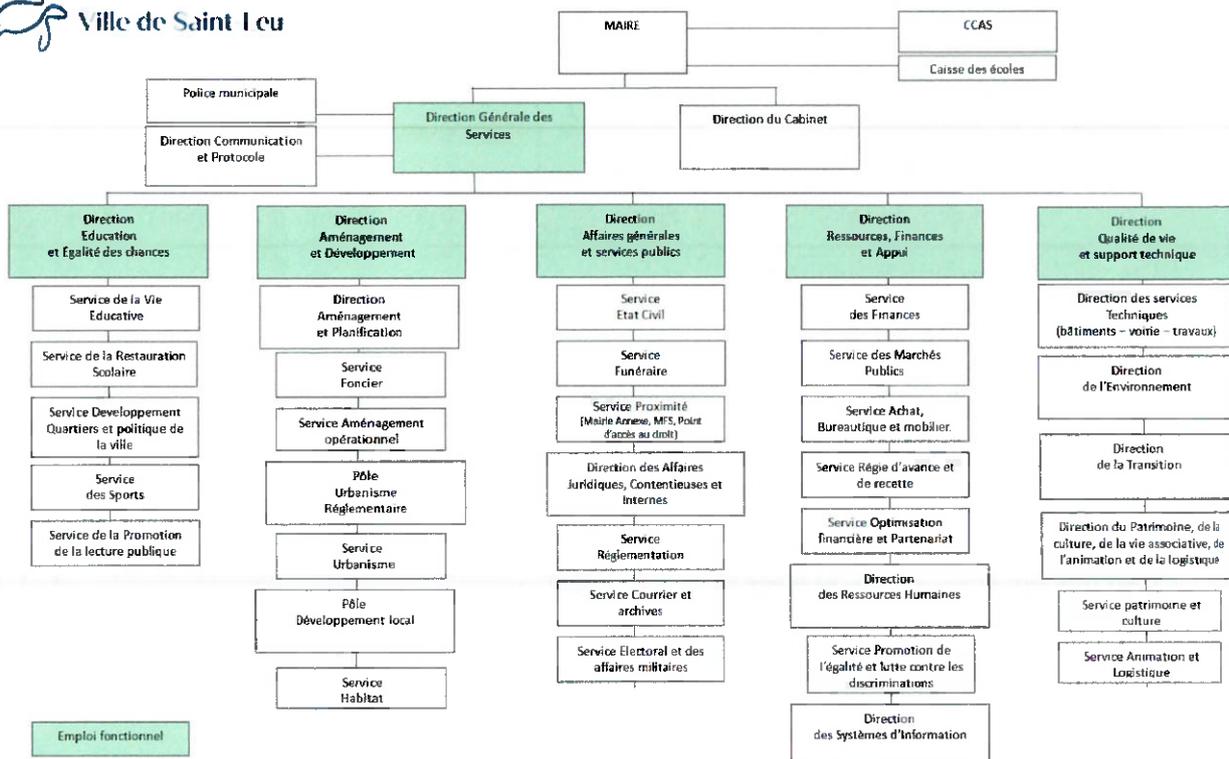
Elle a pour vocation d'améliorer la qualité de vie des Saint-Leusiennes et Saint-Leusiens.

Aujourd'hui, l'ensemble de ces missions sont quasiment concentrées au sein d'une seule direction (sauf patrimoine, culture et animation). La répartition entre 4 directions a pour objectif un meilleur pilotage de nos travaux, un meilleur service rendu. La création d'un Service Logistique et Animation vise à optimiser les moyens et à mieux coordonner les actions.

Dans la dernière partie du mandat, la mise en valeur du patrimoine culturel constituera une priorité, en plus de l'accompagnement classique des partenaires.

Cette DGA s'articulera autour de 4 Directions/Services :

- ✓ La Direction des Services Techniques (bâtiments, travaux et voirie) ;
- ✓ La Direction de l'Environnement ;
- ✓ La Direction de la Transition ;
- ✓ La Direction du Patrimoine, Culture, Vie associative, Animation et Logistique.



Aussi, considérant la nécessité de modifier l'appellation de certains emplois existants, de créer les nouveaux postes résultants de cette nouvelle organisation ainsi que les postes dont le besoin est justifié par la nature spécifique de la fonction à exercer, il est proposé les créations présentées ci-après et classées selon la nature des besoins de la collectivité, notamment :

❖ **Besoins permanents : création et modification du tableau des emplois**

Direction/ Secteur	Libellé de l'emploi	Filière	Catégorie	Libellé du cadre d'emploi ou du ou des grades possibles pour ce poste (Titulaire ou Contractuel)	Nbre	Temps de travail
Direction Générale des Services	Lire : « <b>Responsable direction communication et Protocole</b> » <i>En lieu et place de : «Responsable service communication »</i>	Admin.	A	Cadre d'emploi des attachés	1	Temps complet
	<b>Agent d'exploitation signalétique</b>	Techn.	C	Cadre d'emploi des adjoints techniques	1	Temps complet
Direction Affaires Générales et Services Publics	Lire : « <b>DGA Direction Affaires Générales et services publics</b> » <i>En lieu et place de : « DGA Direction Affaires générales»</i>	Admin.	A	Cadre d'emploi des Attachés, des Ingénieurs,	1	Temps complet
	<b>Responsable cellule Etat-Civil St-Leu</b>	Admin.	B/C	Cadre d'emploi des Rédacteurs, des adjoints administratifs	1	Temps complet
	<b>Responsable cellule Etat-Civil Piton</b>	Admin.	B/C	Cadre d'emploi des Rédacteurs, des adjoints administratifs	1	Temps complet
	<b>Agent de gestion administratif Service d'Accueil et d'Accompagnement des Familles Endeueillées (SAAFE)</b>	Admin.	C	Cadre d'emploi des adjoints administratifs, des adjoints techniques	3	Temps complet
	Lire : « <b>Responsable service proximité</b> » <i>En lieu et place de : « Coordonnateur MFS »</i>	Admin.	A/B	Cadre d'emploi des Attachés, des Rédacteurs,	1	Temps complet
	Lire : « <b>Responsable cellule mairie annexe Piton</b> » <i>En lieu et place de : «responsable de mairie annexe»</i>	Admin.	B/C	Cadre d'emploi des Rédacteurs, des adjoints administratifs	1	Temps complet
	Lire : « <b>Responsable cellule MFS La Chaloupe</b> » <i>En lieu et place de : «responsable de mairie annexe»</i>	Admin.	B/C	Cadre d'emploi des Rédacteurs, des adjoints administratifs	1	Temps complet
	Lire : « <b>Responsable cellule MFS Le Plate</b> » <i>En lieu et place de : «responsable de mairie annexe»</i>	Admin.	B/C	Cadre d'emploi des Rédacteurs, des adjoints administratifs	1	Temps complet
Lire : « <b>Directeur des Affaires Juridiques, Contentieuses et internes</b> » <i>En lieu et place de : « Responsable juridique / RGPD »</i>	Admin./techn.	A	Cadre d'emploi des Attachés, des Ingénieurs,	1	Temps complet	
Direction/ Secteur	Libellé de l'emploi	Filière	Catégorie	Libellé du cadre d'emploi ou du ou des grades possibles pour ce poste (Titulaire ou Contractuel)	Nom- bre	Temps de travail
Direction Ressources, Finances et appui	Lire : « <b>DGA Direction Ressources, Finances et appui</b> » <i>En lieu et place de : « DGA Direction gestion financière »</i>	Admin.	A	Cadre d'emploi des Attachés, des Ingénieurs,	1	Temps complet
	<b>Agent de gestion administrative</b>	Admin.	C	Cadre d'emploi des adjoints administratifs, des adjoints techniques	2	Temps complet
	Lire : « <b>Responsable service des finances</b> » <i>En lieu et place de : « Responsable finance publique»</i>	Admin.	A/B	Cadre d'emploi des Attachés, des Rédacteurs	1	Temps complet
	Lire : « <b>Responsable service des Marchés publics</b> » <i>En lieu et place de «Responsable commande publique»</i>	Admin.	A/B	Cadre d'emploi des Attachés, des Rédacteurs	1	Temps complet
	Lire : « <b>Responsable service achats, bureautique et mobilier</b> » <i>En lieu et place de :«Responsable achat»</i>	Admin.	A/B	Cadre d'emploi des Attachés, des Rédacteurs	1	Temps complet

Direction/ Secteur	Libellé de l'emploi	Filière	Catégorie	Libellé du cadre d'emploi ou du ou des grades possibles pour ce poste (Titulaire ou Contractuel)	Nombre	Temps de travail
	<b>Agent de gestion administrative achat bureautique et mobilier</b>	Admin	C	Cadre d'emploi des administratifs, des		
	Lire : « <b>Responsable service optimisation financière et partenariat</b> » En lieu et place de : « <i>Responsable contrôle de gestion</i> »	Admin / Techn	A/B	Cadre d'emploi des Attachés, des Ingénieurs, des Rédacteurs, des techniciens	1	Temps complet
	<b>Agent de gestion Régie d'avance et de recette</b>	Admin	C	Cadre d'emploi des adjoints administratifs, des adjoints techniques	1	Temps complet
	Lire : « <b>Directeur des Ressources Humaines</b> » En lieu et place de : « <i>Responsable Ressources Humaines</i> »	Admin	A	Cadre d'emploi des Attachés, des Ingénieurs,	1	Temps complet
	<b>Agent de gestion administrative Ressources Humaines</b>	Admin	C	Cadre d'emploi des adjoints administratifs, des adjoints techniques	3	Temps complet
	Lire : « <b>Directeur des systèmes d'information</b> » En lieu et place de : « <i>Responsable Système d'information</i> »	Admi./ Techn.	A/B	Cadre d'emploi des Attachés, des Ingénieurs	1	Temps complet
	<b>Technicien informatique</b>	Techn.	B/C	Cadre d'emploi des techniciens, des agents de maitrises	2	Temps complet
Direction/ Secteur	Libellé de l'emploi	Filière	Catégorie	Libellé du cadre d'emploi ou du ou des grades possibles pour ce poste (Titulaire ou Contractuel)	Nombre	Temps de travail
Direction Education et égalité des chances	Lire : « <b>DGA Direction Education et égalité des chances</b> » En lieu et place de : « <i>DGA Direction éducation et cadre de vie</i> »	Admin	A	Cadre d'emploi des Attachés, des Ingénieurs,	1	Temps complet
	<b>Responsable Service de la restauration scolaire</b>	Techn. / Admin	A/B	Cadre d'emploi des ingénieurs, des techniciens, des Attachés, des Rédacteurs	1	Temps complet
	<b>Adjoint au responsable restauration scolaire</b>	Techn.	B/C	Cadre d'emploi des techniciens, des agents de maitrises, des rédacteurs	1	Temps complet
	<b>Assistant informatique</b>	Techn.	C	Cadre d'emploi des adjoints techniques, des agents de maitrises, des adjoints administratifs	1	Temps complet
	<b>Agent technique écoles</b>	Techn.	C	Cadre d'emploi des adjoints techniques, des agents de maitrises, des adjoints administratifs	3	Temps complet
	<b>Agent des écoles</b>	Techn.	C	Cadre d'emploi des adjoints techniques, des agents de maitrises,	3	Temps complet
	Lire : « <b>Responsable service Développement de Quartier et politique de la ville</b> » En lieu et place de : « <i>Responsable Développement de Quartier et vie associative</i> »	Techn. / admin	A/B	Cadre d'emploi des ingénieurs, des techniciens, des Attachés, des Rédacteurs	1	Temps complet
Lire : « <b>Responsable Service de la promotion de la lecture publique</b> » En lieu et place de : « <i>responsable Réseau lecture publique</i> »	Techn. / admin	A/B	Cadre d'emploi des ingénieurs, des techniciens, des Attachés, des Rédacteurs	1	Temps complet	
Direction/ Secteur	Libellé de l'emploi	Filière	Catégorie	Libellé du cadre d'emploi ou du ou des grades possibles pour ce poste (Titulaire ou Contractuel)	Nombre	Temps de travail
Direction Aménagement et Développement	Lire : « <b>DGA Direction Aménagement et Développement</b> » En lieu et place de : « <i>Responsable direction de l'aménagement</i> »	Admin	A	Cadre d'emploi des Attachés, des Ingénieurs,	1	Temps complet
	Lire : « <b>Directeur aménagement et planification</b> » En lieu et place de : « <i>Responsable Service aménagement</i> »	Admin	A	Cadre d'emploi des Attachés, des Ingénieurs,	1	Temps complet
	<b>Responsable Service foncier</b>	Admin	B/C	Cadre d'emploi des Rédacteurs, des adjoints administratifs	1	Temps complet
	<b>Responsable Service aménagement opérationnel</b>	Admin	B/C	Cadre d'emploi des Rédacteurs, des adjoints administratifs	1	Temps complet

Direction/ Secteur	Libellé de l'emploi	Filière	Catégorie	Libellé du cadre d'emploi ou du ou des grades possibles pour ce poste (Titulaire ou Contractuel)	Nom- bre	Temps de travail
	Lire : « <b>Responsable pole Urbanisme réglementaire</b> » <i>En lieu et place de : « Responsable Service urbanisme et droit des sols »</i>	Techn. /admin	A/B	Cadre d'emploi des techniciens, des Attachés, des Rédacteurs	1	Temps complet
	<b>Responsable pole Développement local</b>	Techn. /admin	A/B	Cadre d'emploi des ingénieurs, des techniciens, des Attachés, des Rédacteurs	1	Temps complet
Direction Qualité de vie et support technique	<b>DGA Direction Qualité de vie et support technique</b>	Admin	A	Cadre d'emploi des Attachés, des Ingénieurs,	1	Temps complet
	Lire : « <b>Directeur des services Techniques</b> » <i>En lieu et place de : « Directeur des Services Techniques - DST »</i>	Techn.	A	Cadre d'emploi des Attachés, des Ingénieurs,	1	Temps complet
	Lire : « <b>Directeur environnement</b> » <i>En lieu et place de : « responsable Services Environnement »</i>	Techn.	A	Cadre d'emploi des Attachés, des Ingénieurs,	1	Temps complet
	Lire : « <b>Directeur de la Transition</b> » <i>En lieu et place de : « responsable transition énergétique et développement durable »</i>	Techn.	A	Cadre d'emploi des Attachés, des Ingénieurs,	1	Temps complet
	<b>Directeur du patrimoine, de la culture, de la Vie associative, de l'animation et de la logistique</b>	Techn.	A	Cadre d'emploi des Attachés, des Ingénieurs,	1	Temps complet
	<b>Responsable Service patrimoine et culture</b>	Admin	B/C	Cadre d'emploi des Rédacteurs, des adjoints administratifs, des adjoints du patrimoine	1	Temps complet
	<b>Responsable Service Animation et Logistique</b>	Admin	B/C	Cadre d'emploi des Rédacteurs, des adjoints administratifs, adjoints d'animations	1	Temps complet

Admin. : administrative / Techn. : Technique /

#### ❖ Contrat d'apprentissage

- ✓ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- ✓ Vu la loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 modifiée portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le Code du Travail ;
- ✓ Vu le décret n° 2018-1347 du 28 septembre 2018 relatif à la rémunération des apprentis ;
- ✓ Vu le décret n° 2019-1489 du 27 décembre 2019 modifié relatif au dépôt du contrat d'apprentissage ;
- ✓ Vu le décret n° 2020-478 du 24 avril 2020 relatif à l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;
- ✓ Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 01/09/2023 portant sur les conditions générales d'accueil et de formation des apprentis ;
- ✓ Considérant que le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé par lequel l'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation ;

Motif	Diplôme préparé	Emploi / service	Nombre de poste	Niveau de rémunération	Observations
LOI n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;	Bachelor RH /master Gestion des Ressources Humaines	Apprenti <b>Assistant(e) RH</b> Service DRH	1	Base smic Selon dispositions réglementaires en vigueur	
	BTS SAM (Support à l'Action Managériale)	Apprenti <b>Assistant(e) administratif</b> Service des Sports	1		

Les crédits nécessaires sont prévus au Budget Communal.

**Ceci exposé, il est donc proposé au Conseil Municipal :**

- D'APPROUVER le réajustement de l'organigramme présenté dans le rapport ;
- D'APPROUVER les créations et les modifications de postes susvisés ;
- DE MODIFIER en conséquence le tableau des emplois du personnel communal ;
- D'AUTORISER la création d'emplois en contrat d'apprentissage ;
- D'AUTORISER le Maire ou l'élu délégué à signer tout acte et document se rapportant à cette affaire.

**Le Conseil Municipal est invité à en délibérer.**

**Après en avoir délibéré,  
le Conseil Municipal, à la majorité  
1 abstention : M. CODARBOX Jacky)**

- APPROUVE le réajustement de l'organigramme présenté dans le rapport, avec la prise en compte des modifications suivantes pour la Direction Aménagement et Développement :
  - Remplacement de la dénomination « Pôle Urbanisme réglementaire » par « Direction Urbanisme Réglementaire » ;
  - Remplacement de la dénomination « Pôle Développement local », par « Direction Développement Local » ;
- APPROUVE les créations et les modifications de postes susvisés avec la prise en compte des modifications suivantes pour la Direction Aménagement et Développement :
  - Remplacement de la dénomination « Responsable Pôle Urbanisme Réglementaire » par « Directeur Urbanisme Réglementaire » ;
  - Remplacement de la dénomination « Responsable Pôle Développement local » par « Directeur Développement local » ;
- MODIFIE en conséquence le tableau des emplois du personnel communal ;
- AUTORISE la création d'emplois en contrat d'apprentissage ;
- AUTORISE le Maire ou l'élu délégué à signer tout acte et document se rapportant à cette affaire.

**Pour extrait certifié conforme,  
Saint-Leu, le 25 SEP. 2023  
Le Président de séance,**



**Bruno DOMEN**