

RAPPORT N° 05/6-95
au Conseil Municipal

OBJET

GESTION DE L'EFFECTIF COMMUNAL

CREATION D'EMPLOIS
REPONDANT A DES BESOINS OCCASIONNELS DE LA COLLECTIVITE

Certaines opérations et manifestations organisées par la Commune nécessitent un renfort momentané en personnels.

Pour faire face à un besoin occasionnel, les collectivités territoriales peuvent recourir au recrutement d'agents, en application de l'Article 3 alinéa 2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

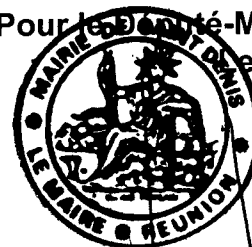
Dans ce cas, le contrat est établi pour une durée maximum de trois mois, renouvelable une seule fois à titre exceptionnel.

La Délibération créant l'emploi doit préciser, en application de l'Article 34 de la Loi statutaire, le motif invoqué, la nature des fonctions, ainsi que les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi.

Je vous demande, en conséquence, d'approuver la création des emplois répondant à des besoins occasionnels de la collectivité, conformément au tableau ci-annexé.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Pour le ~~Député~~ Maire absent
le 1er Adjoint



Jean-Jacques MOREL

DELIBERATION N° 05/6-95
du Conseil Municipal
en séance du jeudi 15 septembre 2005

OBJET

GESTION DE L'EFFECTIF COMMUNAL

CREATION D'EMPLOIS
REPOUNDANT A DES BESOINS OCCASIONNELS DE LA COLLECTIVITE

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et aux libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Sur le RAPPORT N° 05/6-95 présenté par le Député-Maire au nom de la Commission Finances et Administration Générale ;

Sur l'avis favorable de ladite Commission ;

APRES EN AVOIR DELIBERE
A L'UNANIMITE DES VOTANTS

Approuve la création des emplois répondant à des besoins occasionnels de la collectivité, conformément au tableau ci-annexé.

Pour extrait certifié conforme,
Fait à Saint-Denis, le **22 SEP. 2005**



Pour le Député-Maire
Le 1er Adjoint

Jean-Jacques MOREL

**Création d'emplois
répondant à des besoins occasionnels de la collectivité
pour 2005**

1 / 1

SERVICE	NOMBRE D'AGENTS	MOTIF	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE RECRUTEMENT	REMUNERATION
SECRETARIAT DES SERVICES COMMUNAUX	2	RENFORT D'EFFECTIF	ORGANISATION ET GESTION DU SECRETARIAT <ul style="list-style-type: none"> . Gérer l'information . Recevoir les appels téléphoniques . Enregistrer et répartir le courrier . Organiser et préparer les supports des réunions SUIVI DES RELANCES ET DES ECHEANCES	CANDIDAT DE NIVEAU V AU MINIMUM	ENTRE 1 162,00 ET 1 670,00 € BRUTS MENSUELS EN FONCTION DE L'EXPERIENCE ET DU NIVEAU DU CANDIDAT
ENTRETIEN DES SERVICES COMMUNAUX	2	RENFORT D'EFFECTIF	TRAVAUX D'ENTRETIEN DIVERS	-	ENTRE 1 162,00 ET 1 456,00 € BRUTS MENSUELS EN FONCTION DE L'EXPERIENCE ET DU NIVEAU DU CANDIDAT
MAISON DE LA COMMUNICATION	2	RENFORT D'EFFECTIF	EMPLOYE DE BIBLIOTHEQUE <ul style="list-style-type: none"> . Participer à la mise en place et au classement des collections . Assurer l'équipement et l'entretien matériel des collections, ainsi que des rayonnages . Effectuer les tâches nécessaires à l'exécution du service et veiller à la sécurité des personnes Accueillir le public SECRETARE	CANDIDAT DE NIVEAU V AU MINIMUM OU EXPERIENCE DANS LE DOMAINE	ENTRE 1 162,00 ET 1 670,00 € BRUTS MENSUELS EN FONCTION DE L'EXPERIENCE ET DU NIVEAU DU CANDIDAT
DIRECTION DE L'URBANISME REGLEMENTAIRE	2	RENFORT D'EFFECTIF	<ul style="list-style-type: none"> . Tâches administratives liées à l'instruction des demandes (Permis de Construire, Déclaration de Travaux...) . Préparation des dossiers en lien avec les instructeurs . Accueil, standard et secrétariat 	CANDIDAT DE NIVEAU V MINIMUM	ENTRE 1 162 ET 1 670 EUROS BRUTS MENSUELS EN FONCTION DE L'EXPERIENCE ET DU NIVEAU DU CANDIDAT