

L'an DEUX MIL DOUZE, le MARDI 10 JUILLET, à 17 h 40, le Conseil Municipal de Saint-Denis s'est assemblé en quatrième séance annuelle, dans la Salle des Délibérations, sur convocation légale du Maire faite en application des Articles L. 2122-8 (élection d'Adjoints), L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (séance clôturée à 19 h 15).

Il a été, conformément aux dispositions de l'Article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, procédé à la nomination de la Secrétaire de Séance prise dans le sein du Conseil Municipal. CÉCILÉRY Nathalie a été désignée, par vote à main levée et à l'unanimité des votants, pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

ÉTAIENT PRÉSENTS

ANNETTE Gilbert/ ORPHÉ Monique/ MAILLOT Gérald/ HOAREAU Jean-François/ PICARD Hajasoa/ LAURET Edmond/ VICTORIA RETOURNAT Danielle/ PESTEL René Louis/ VÉLOUPOULÉ MERLO Nalini/ HUMBLOT Nicole/ BRISSAC-FÉRAL Claude/ COUDERC Alain/ LOUISE Rose Blanche/ CLAIN Claudette (arrivée à 17 h 57, au Rapport n° 12/4-06)/ KICHENIN Virgile (arrivé à 17 h 57, au Rapport n° 12/4-06)/ CATHERINE Aline/ ASSABY Maximilien/ ISIDORE Marylise/ JAVEL François/ TURPIN Marie-Annick/ CASSIM-CADJEE Mohammad/ FIDJI Jean-Claude/ NAILLET Philippe/ LOWINSKY Jacques (arrivé à 17 h 43, pendant l'appel nominal)/ SERVANTÈS Marie/ PAULÉE Marie-Thérèse/ PELTIER Hélyette/ FRANÇOISE Gérard/ VARONDIN Frédéric/ AHAMADI Salama/ CÉCILÉRY Nathalie/ JUSTINE Marie Séverine/ FOURNEL Dominique/ ALLIÉ Carmen/ TROTET Maryse (arrivée à 18 h 06, au Rapport n° 12/4-06)/ HOARAU Patricia/ VICTORIA René-Paul/ ALBANY Christian/ HOARAU Serge/ LOCATE Raziah

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS

BAREIGTS Éricka		par BRISSAC-FÉRAL Claude
PONIN-BALLOM Gino		par HOAREAU Jean-François
ARMAND Alain		par ANNETTE Gilbert
ADAME Brigitte		par LOWINSKY Jacques
EUPHRASIE Didier	pour toute la durée de la séance	par JAVEL François
HOARAU Emmanuel		par MAILLOT Gérald
DINDAR Ibrahim		par PELTIER Hélyette
ANDAMAYE Marie-Annick		par ORPHÉ Monique
TOQUET Stéphanie		par VICTORIA RETOURNAT Danielle
BARDIÈRE Jean-Michel		par ALLIÉ Carmen
ESPÉRET Jean-Pierre	à l'arrivée de son mandataire, à 17 h 57, au Rapport n° 12/4-06	par KICHENIN Virgile
TROTET Maryse	à leur départ, à 18 h 30, au Rapport n° 12/4-09	par LOCATE Raziah
ALBANY Christian		par HOARAU Patricia

Les membres présents, au nombre de 40 sur 55, ont pu délibérer en exécution de l'Article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ORDRE DU JOUR DE SEANCE

(complément)

En vertu des dispositions de l'Article L. 2121-12 (alinéas 3 et 4), le Conseil Municipal s'est prononcé, par vote à main levée et à l'unanimité des votants, sur l'inscription en urgence à l'Ordre du Jour de Séance du dossier complémentaire ci-après :

- Rapport n° 12/4-26 Convention d'intégration d'enfants déficients auditifs
Ecole Maternelle Michel Debré

ÉLUS INTÉRESSÉS

Article L. 2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales

En application des dispositions de l'Article L. 2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, les élus intéressés n'ont pas pris part au vote portant sur les Rapports dont la liste suit.

- | | | |
|---------------------|----------------------|-----------------------|
| (1) BAREIGTS Éricka | au titre de la CINOR | Rapport n° 12/4-11 |
| - MAILLOT Gérald | | et Rapport n° 12/4-13 |
| - ASSABY Maximilien | | |
| (2) DINDAR Ibrahim | | |
| - NAILLET Philippe | | |
| - LOWINSKY Jacques | | |
| - FRANÇOISE Gérard | | |
| - VARONDIN Frédéric | | |

ÉLUS INTÉRESSÉS (suite)

- (3) **PONIN-BALLOM Gino**
- VÉLOUPOULÉ MERLO Nalini
- CASSIM-CADJEE Mohammad
- NAILLET Philippe

au titre de l'AGCVD

Rapport n° 12/4-14

- ANNETTE Gilbert
- PICARD Hajasoa
- PAULÉE Marie-Thérèse
- VARONDIN Frédéric
- FRANÇOISE Gérard
(4) **BARDIÈRE Jean-Michel**

au titre de la Caisse des Ecoles

- ANNETTE Gilbert
(1) **BAREIGTS Éricka**
- COUDERC Alain
- JAVEL François
- PELTIER Hélyette
(5) **ALBANY Christian**

au titre de la SEML Dionysport

- (5) **ALBANY Christian**

au titre de l'OMS

- ORPHÉ Monique
- MAILLOT Gérald
(3) **PONIN-BALLOM Gino**

au titre de la SIDR

Rapport n° 12/4-24

CINOR Communauté Intercommunale du Nord de la Réunion
AGCVD Association de Gestion du Centre-Ville Dionysien
SEML... Société d'Economie Mixte Locale...
OMS Office Municipal des Sports
SIDR Société Immobilière du Département de la Réunion

(3) et (4) élus absents
(1) à la séance

(5) élu parti au Rapport n° 12/4-09



DÉPLACEMENTS D'ÉLUS en Salle des Délibérations pendant les travaux

Élus	Horaires	Remarques
	ARRIVÉES	
LOWINSKY Jacques	à 17 h 43	pendant l'appel nominal
CLAIN Claudette	à 17 h 57	au Rapport n° 12/4-06
KICHENIN Virgile		
TROTET Maryse	à 18 h 06	au Rapport n° 12/4-06
	DÉPARTS	
TROTET Maryse	à 18 h 30	au Rapport n° 12/4-09 <i>procuration à LOCATE Raziah</i>
ALBANY Christian	à 18 h 30	au Rapport n° 12/4-09 <i>procuration à HOARAU Patricia</i>
LOWINSKY Jacques	à 18 h 47	au Rapport n° 12/4-19

Le Maire certifie que le compte rendu de la présente séance a été affiché à la porte de l'hôtel de Ville de Saint-Denis le
et que le nombre de Conseillers Municipaux présents a été de 40 sur 55.

13 JUIL. 2012

LE MAIRE



Gilbert ANNET MAIRE

REÇU A LA PRÉFECTURE
DE LA RÉUNION

13 JUIL. 2012

ARTICLE 2 DE LA LO. N° 82-213 DU 2 MARS 1982
RELATIVE AUX DROITS ET LIBERTÉS DES
COMMUNES, DES DÉPARTEMENTS ET DES RÉGIONS

**OBJET GESTION DE L'EFFECTIF COMMUNAL
 CREATION D'EMPLOIS PERMANENTS**

Pour les besoins des services, il est demandé au Conseil Municipal de procéder à la création des emplois permanents suivants.

- **1 Responsable du Pôle d'Exploitation**
(près de la Direction des Technologies de l'Information)

Missions principales

- Piloter les opérations et les moyens de production du Pôle Exploitation.
- Animer et coordonner l'activité des différents secteurs du centre d'exploitation (planification, organisation, délais et normes).
- Assurer le suivi et la qualité de la maintenance (informatique, téléphonie, réseaux et systèmes).
- Assister et conseiller les utilisateurs sur les techniques et systèmes.
- Garantir la continuité de l'activité.
- Proposer des améliorations en vue d'accroître la performance et de réduire les coûts du Pôle Exploitation.

Activités principales

- Elaborer le schéma directeur technique des systèmes d'information (architecture, fonctionnalités).
- Etudier les plans de reprise et de continuité de l'activité.
- Identifier les besoins des services de la collectivité et assurer les relations fonctionnelles avec l'ensemble des services.
- Organiser et planifier l'ensemble de l'exploitation informatique.
- Piloter et encadrer les techniciens « informatique » et « téléphonie » et les ingénieurs réseaux.
- Analyser les demandes d'intervention saisies dans GLPI (délais, temps de traitement et de clôture d'un dossier) et proposer des pistes d'optimisation.
- Superviser l'installation et la maintenance des équipements informatiques et téléphonie.
- Définir et contrôler le niveau de qualité du service rendu, la sécurité et la performance de l'exploitation, des systèmes et des réseaux.
- Développer l'automatisation et vérifier la cohérence technique du système.
- Analyser la gestion des incidents et proposer des solutions techniques pour les limiter ou les éviter.
- Assister les utilisateurs dans le cadre de changements ou d'optimisation de l'exploitation informatique.
- Apporter une aide technique et technologique au pilotage des opérations et des moyens de production liés aux métiers.

Rapport n° 12/4-25

- Réaliser une veille technologique et réglementaire sur l'évolution des techniques, systèmes et réseaux et proposer des évolutions.
- Elaborer et tenir les tableaux de bord d'activité de l'exploitation.
- Contrôler les procédures de Sécurité Informatique (sauvegarde, firewall, relais de messagerie, etc.).
- Elaborer les cahiers des charges de consultation des entreprises (appels d'offres, marchés négociés, contrats de service, contrats de maintenance, etc.) dans le cadre de marchés de matériel informatique, logiciels système et de communication ainsi que de téléphonie, y compris pour les besoins de la Direction du Projet Educatif Global.
- Assister le Pôle Administratif pour le montage des dossiers de consultation en lien avec les marchés lancés.
- Contrôler l'activité des prestataires de maintenance.
- Assister la Direction dans le choix des systèmes et matériels.
- Garantir la qualité, la fiabilité et l'intégrité des informations diffusées.
- Veiller à la compréhension et à la bonne application par les agents du Pôle des procédures en vigueur.

Activités secondaires

- Assurer l'intérim lors des absences du Directeur de Service.
- Travailler en collaboration avec le Pôle projet pour l'analyse et la définition des contraintes techniques, des choix technologiques et de l'évolution des systèmes et des réseaux lors de l'étude de nouveaux projets.
- Accompagner la mise en œuvre des solutions techniques envisagées pour l'émergence des nouveaux projets.
- Améliorer les procédures en vigueur.

Qualités requises

- Formation de haut niveau type ingénieur ou équivalent dans le domaine.
- Expérience dans le même type de fonction fortement appréciée.
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales.

Le recrutement par voie statutaire s'effectuera dans le cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux (Filière technique, catégorie A, grades des ingénieurs, des ingénieurs principaux ou des ingénieurs en chef de classe normale). Toutefois, en l'absence de candidatures de fonctionnaires susceptibles de remplir les fonctions, faute de candidature ou en cas d'inadéquation entre le profil des candidats et celui du poste, il pourra être pourvu par voie contractuelle pour les besoins du service dans les conditions prévues à l'article 3-3 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Le niveau de rémunération sera fixé entre 2 463,91 € et 5 796,18 € bruts mensuels en fonction de l'expérience du candidat retenu. Cette rémunération suivra l'évolution des rémunérations de la Fonction Publique. L'intéressé pourra éventuellement percevoir le régime indemnitaire des ingénieurs territoriaux, dans les conditions prévues par la Délibération du Conseil Municipal fixant le régime indemnitaire du personnel.

Rapport n° 12/4-25

- 1 Chargé de l'Emploi et des Compétences (près de la Direction des Ressources Humaines)

Missions principales

- Apporter un appui technique, juridique et méthodologique à la Direction des Ressources Humaines pour permettre de mieux appréhender la situation des effectifs, de l'emploi, des métiers et des compétences, et des besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel, actuels et futurs, pour répondre aux projets de développement de la collectivité.
- Garantir la fiabilité des informations contenues dans la base des données des emplois et des effectifs.

Activités principales

- Assurer le diagnostic et l'analyse de l'existant en termes de ressources : effectifs, emplois, métiers, compétences.
- Elaborer et assurer le suivi des outils correspondants.
- Elaborer des scénarios sur les évolutions des effectifs et des métiers de la collectivité.
- Fiabiliser et gérer les informations concernant les mouvements de personnel et l'évolution des postes.
- Tenir et mettre à jour le tableau des emplois (ou tableaux des effectifs).
- Recenser et tenir à jour les organigrammes des services et les fiches de poste.
- Participer au pilotage fonctionnel des logiciels de gestion des ressources humaines.
- Rédiger les rapports relatifs à la création, la modification ou à la suppression des emplois pour les Commissions Municipales et le Conseil Municipal.
- Participer aux projets d'organisation ou de réorganisation.

Qualités requises

- Formation supérieure (niveau BAC + 2 au minimum) de préférence dans le domaine de la gestion des ressources humaines.
- Expérience fortement appréciée dans le même type de fonction.
- Connaissance du fonctionnement des collectivités publiques territoriales.
- Capacité d'analyse des données relatives à la gestion des ressources humaines (effectifs, emplois, métiers, compétences) et de synthèse.
- Maîtrise et pratique de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, Business Object, logiciels de gestion des ressources humaines...).

Le recrutement par voie statutaire s'effectuera dans le cadre d'emplois des rédacteurs ou des attachés territoriaux (Filière administrative, catégorie B, grades des rédacteurs, des rédacteurs principaux ou des rédacteurs chefs, ou, catégorie A, grades des attachés, des attachés principaux). Toutefois, en l'absence de candidatures de fonctionnaires susceptibles de remplir les fonctions, faute de candidature ou en cas d'inadéquation entre le profil des candidats et celui du poste, il pourra être pourvu par voie contractuelle pour les besoins du service dans les conditions prévues à l'article 3-2 ou 3-3 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Rapport n° 12/4-25

Le niveau de rémunération sera fixé entre 2 463,91 € et 5 527,91 € bruts mensuels en fonction de l'expérience du candidat retenu. Cette rémunération suivra l'évolution des rémunérations de la Fonction Publique. L'intéressé(e) pourra éventuellement percevoir le régime indemnitaire des rédacteurs ou des attachés territoriaux dans les conditions prévues par la Délibération du Conseil Municipal fixant le régime indemnitaire du personnel.

- **1 Responsable du Service des Finances** (près de la Direction des Finances et de la Comptabilité)

Missions principales

- Assister le Directeur de Service dans les missions qui lui sont dévolues en matière de finances.

Activités principales

- Formaliser les procédures internes dans le domaine des finances, de la comptabilité et du recueil des procédures existantes en vue d'établir le règlement financier de la Ville.
- Elaborer et assurer le suivi des tableaux de bord financiers.
- Dynamiser et animer le réseau des correspondants administratifs et financiers au sein des autres Directions.
- Améliorer le dispositif de recouvrement des recettes.
- Assister les services dans la mise en œuvre des procédures.
- Evaluer et faire des propositions pour améliorer les dispositifs mis en œuvre.
- Apporter un appui technique aux services sur des missions ponctuelles (notamment en matière d'organisation et de formation).

Missions secondaires

- Assister le Directeur de Service dans l'élaboration des Orientations Budgétaires, de la préparation budgétaire et des dossiers pour les séances du Conseil Municipal et les Commissions Municipales (Rapports, projets de Délibérations, communication financière).
- Encadrer les agents du service.
- Assurer l'intérim du Directeur de Service en son absence.

Qualités requises

- Formation supérieure (niveau BAC + 3 au minimum) de préférence dans le domaine des finances et de la comptabilité publique et privée.
- Expérience fortement appréciée dans le même type de fonction.
- Connaissance du fonctionnement des collectivités publiques territoriales.
- Capacité à manager des équipes.
- Capacité rédactionnelle et de synthèse.
- Maîtrise et pratique de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, Business Object, logiciels de gestion des finances et de la comptabilité...).

Rapport n° 12/4-25

Le recrutement par voie statutaire s'effectuera dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux (catégorie A, grades des attachés, des attachés principaux). Toutefois, en l'absence de candidatures de fonctionnaires susceptibles de remplir les fonctions, faute de candidature ou en cas d'inadéquation entre le profil des candidats et celui du poste, il pourra être pourvu par voie contractuelle pour les besoins du service dans les conditions prévues à l'article 3-3 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Le niveau de rémunération sera fixé entre 2 463,91 € et 5 527,91 € bruts mensuels en fonction de l'expérience du candidat retenu. Cette rémunération suivra l'évolution des rémunérations de la Fonction Publique. L'intéressé(e) pourra éventuellement percevoir le régime indemnitaire des rédacteurs ou des attachés territoriaux dans les conditions prévues par la Délibération du Conseil Municipal fixant le régime indemnitaire du personnel.

- **1 Responsable de la Cellule de Développement de la Vie Associative** (près de la Direction du Développement de la Vie Associative et de la Jeunesse)

Missions principales

- Aider et apporter des conseils méthodologiques aux associations dionysiennes (création et fonctionnement) notamment dans le montage de leurs projets associatifs, dans l'élaboration de leurs budgets prévisionnels et de leurs plans de trésorerie et dans la production et la transmission des pièces nécessaires pour solliciter une subvention.
- Réaliser et tenir à jour le recensement des divers concours alloués par la Commune de Saint-Denis aux associations ayant pour thématique l'Education Populaire au sens large, cette mission pouvant évoluer vers d'autres thématiques (Culture, Sport, Insertion...) en fonction des résultats atteints.
- Assurer le suivi administratif et financier de toutes les associations opérant dans le domaine de l'Education Populaire sur le territoire communal et ayant conventionné avec la Ville de Saint-Denis ou percevant une subvention de celle-ci (programmation des actions, contrôle sur site de leur réalisation, remontée des informations aux Directions thématiques concernées).
- Assurer l'encadrement du personnel affecté à la Cellule de Développement de la Vie Associative, sous la responsabilité du Coordonnateur du Pôle Vie Associative.
- Rendre compte de ses activités à ses supérieurs hiérarchiques directs (le Directeur du Développement de la Vie Associative et de la Jeunesse, et le Coordonnateur du Pôle Vie Associative).

Missions secondaires

- Réaliser des forums et/ou rencontres associatives sur les neuf cantons de la Ville, en partenariat avec les Directions thématiques concernées.

Qualités requises

- Formation de niveau IV au minimum (BAC) de préférence dans le domaine du développement local ou socio-éducatif, ou expérience dans une fonction similaire.
- Connaissance du milieu associatif local.

Rapport n° 12/4-25

- Capacité de lecture et d'analyse des projets et des bilans financiers.
- Connaissance du fonctionnement des collectivités publiques territoriales.
- Maîtrise de l'outil informatique et les technologies de l'information et de la communication (Word, Excel et logiciels spécifiques liés à ces missions).
- Aisance relationnelle.
- Capacité de travail en équipe.
- Devoir de discrétion professionnelle.

Le recrutement par voie statutaire s'effectuera dans le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (Filière administrative, catégorie B, grades des rédacteurs, des rédacteurs principaux ou des rédacteurs chefs). Toutefois, en l'absence de candidatures de fonctionnaires susceptibles de remplir les fonctions, faute de candidature ou en cas d'inadéquation entre le profil des candidats et celui du poste, il pourra être pourvu par voie contractuelle pour les besoins du service dans les conditions prévues à l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Le niveau de rémunération sera fixé entre 2 153,27 € et 3 628,79 € bruts mensuels en fonction de l'expérience du candidat retenu. Cette rémunération suivra l'évolution des rémunérations de la Fonction Publique. L'intéressé(e) pourra éventuellement percevoir le régime indemnitaire des rédacteurs territoriaux dans les conditions prévues par la Délibération du Conseil Municipal fixant le régime indemnitaire du personnel.

- **1 Acheteur**
(près de la Direction des Affaires Juridiques et des Achats/ Marchés)

Missions principales

Achat public

- Participer activement à la stratégie d'achat au niveau de la Ville.
- Animer les comités techniques en matière de définition du besoin.
- Procéder à des analyses économiques et statistiques.
- Concevoir, produire et rédiger les marchés.
- Gérer les mises en concurrence.
- Participer à la Commission d'Appel d'Offres.
- Recenser les besoins et les demandes en liaison avec les utilisateurs et services techniques notamment :
 - définir le besoin et participer à l'élaboration de l'achat,
 - rédiger les cahiers des charges,
 - suivre la procédure d'achat et gérer le calendrier,
 - mettre au point et suivre certains contrats de maintenance,
 - contrôler l'aspect réglementaire des marchés,
 - assurer la gestion administrative et financière des marchés (création comptable et avenant).

Rapport n° 12/4-25

Règlementation

- Appliquer et contrôler la réglementation.
- Assurer le pré-contrôle de légalité interne en collaboration avec les services.
- Veiller à la conformité des Délibérations du Conseil Municipal.
- Participer à la formalisation et à la cohérence des procédures.
- Assister et conseiller les services en matière de marchés publics.

Responsabilités (en accord avec les supérieurs hiérarchiques)

- Procéder régulièrement à l'analyse des risques réglementaires.
- Contrôler les résultats, les comparer aux objectifs et établir si besoin les actions correctives à engager.
- Rendre compte à sa hiérarchie de tout risque à sa connaissance.

Qualités requises

- Formation d'études supérieures (niveau BAC + 2 au minimum) de préférence dans le domaine du droit, de l'économie.
- Connaissances en droit des marchés publics et en comptabilité publique.
- Expérience professionnelle exigée en matière de l'achat public.
- Qualités rédactionnelles et de synthèse.
- Qualités de rigueur et d'organisation.
- Sens de la communication.
- Qualités relationnelles et goût du travail en équipe.
- Qualités d'expression orale et écrite.
- Capacité de négociation.
- Connaissances de l'outil informatique (traitement de texte, tableur, internet).

Le recrutement par voie statutaire s'effectuera dans le cadre d'emplois des rédacteurs ou des attachés territoriaux (Filière administrative, catégorie B, grades des rédacteurs, des rédacteurs principaux ou des rédacteurs chefs, ou, catégorie A, grades des attachés, des attachés principaux). Toutefois, en l'absence de candidatures de fonctionnaires susceptibles de remplir les fonctions, faute de candidature ou en cas d'inadéquation entre le profil des candidats et celui du poste, il pourra être pourvu par voie contractuelle pour les besoins du service dans les conditions prévues à l'article 3-2 ou 3-3 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Le niveau de rémunération sera fixé entre 2 153,27 € et 5 527,91 € bruts mensuels en fonction de l'expérience du candidat retenu. Cette rémunération suivra l'évolution des rémunérations de la Fonction Publique. L'intéressé(e) pourra éventuellement percevoir le régime indemnitaire des rédacteurs ou des attachés territoriaux dans les conditions prévues par la Délibération du Conseil Municipal fixant le régime indemnitaire du personnel.

Rapport n° 12/4-25

- **1 Adjoint au Directeur Général des Services
Chargé de la Production, des Méthodes et du Développement**
(près de la Direction Générale des Services)

Missions principales

- Piloter le programme général des opérations de la collectivité (« **Production** » de 300 projets, traduction du projet municipal en actions), afin d'en assurer le reporting, la coordination et le bon achèvement, dans une culture du résultat.
- Assurer la mission « **Méthodes** » de l'entreprise municipale, notamment pour permettre d'en améliorer l'organisation et d'en accroître la performance. Plus particulièrement, il développera la culture de la gestion de projet
- Assurer le « **Développement** » de l'entreprise en mettant en place des projets innovants et en portant les changements nécessaires pour moderniser l'outil municipal et les services afin de les adapter aux évolutions de l'environnement de travail et de la conjoncture.

Qualités et compétences requises

- Bonne connaissance des collectivités locales et de leurs caractéristiques systémiques.
- Esprit stratégique et innovant, combinant esprit analytique, bon sens et pragmatisme.
- Caractère persévérant ayant souci du résultat et de l'importance de l'itinéraire pour y arriver.
- Capacité à travailler en équipe et à mettre en relation les individus.

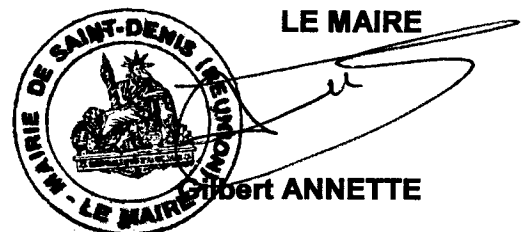
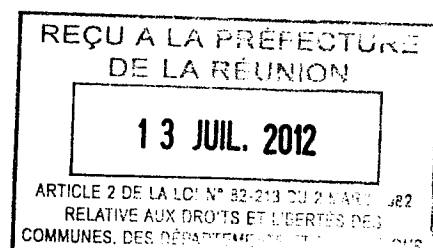
Le recrutement par voie statutaire s'effectuera dans le cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux (Filière technique, catégorie A, grades des ingénieurs, des ingénieurs principaux ou des ingénieurs en chef de classe normale). Toutefois, en l'absence de candidatures de fonctionnaires susceptibles de remplir les fonctions, faute de candidature ou en cas d'inadéquation entre le profil des candidats et celui du poste, il pourra être pourvu par voie contractuelle pour les besoins du service dans les conditions prévues à l'article 3-3 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Le niveau de rémunération sera fixé entre 2 463,91 € et 5 796,18 € bruts mensuels en fonction de l'expérience du candidat retenu. Cette rémunération suivra l'évolution des rémunérations de la Fonction Publique. L'intéressé pourra éventuellement percevoir le régime indemnitaire des ingénieurs territoriaux, dans les conditions prévues par la Délibération du Conseil Municipal fixant le régime indemnitaire du personnel.

Les crédits nécessaires sont prévus au budget principal.

Je vous demande donc d'approuver la création de ces emplois permanents répondant aux besoins de la collectivité.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.



OBJET **GESTION DE L'EFFECTIF COMMUNAL**
CREATION D'EMPLOIS PERMANENTS

LE CONSEIL MUNICIPAL

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Sur le RAPPORT N° 12/4-25 du Maire ;

Vu le rapport de M. HOAREAU Jean-François, 4ème Adjoint, présenté au nom de la Commission ad hoc (Affaire Générale/ Entreprise Municipale, et Aménagement/ Développement Durable) ;

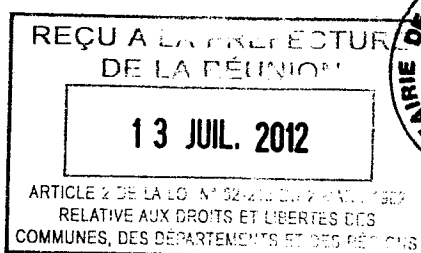
Sur l'avis favorable de ladite Commission ;

APRES EN AVOIR DELIBERE
A L'UNANIMITE DES VOTANTS

Approuve la création des emplois permanents suivants :

- **1 Responsable du Pôle d'Exploitation**
(près de la Direction des Technologies de l'Information) ;
- **1 Chargé de l'Emploi et des Compétences**
(près de la Direction des Ressources Humaines) ;
- **1 Responsable du Service des Finances**
(près de la Direction des Finances et de la Comptabilité) ;
- **1 Responsable de la Cellule de Développement de la Vie Associative**
(près de la Direction du Développement de la Vie Associative et de la Jeunesse) ;
- **1 Acheteur**
(près de la Direction des Affaires Juridiques et des Achats/ Marchés) ;
- **1 Adjoint au Directeur Général des Services**
Chargé de la Production, des Méthodes et du Développement
(près de la Direction Générale des Services).

Pour extrait certifié conforme,
Fait à Saint-Denis, le 13 JUIL. 2012



LE MAIRE

LE MAIRE
LE MAIRE ANNETTE