



COMMUNE DE

Montguyon

DEPARTEMENT DE LA CHARENTE-MARITIME

EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

COMMUNE de MONTGUYON – SEANCE DU 23 MAI 2024 - N° 2024/46B

L'an deux mille vingt-quatre, le 23 mai, le Conseil Municipal de la Commune de Montguyon s'est réuni en session 2^{ème} session extraordinaire à 20 heures 30, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Julien MOUCHEBOEUF, Maire.

Date de convocation : 15 mai 2024

Date d'affichage : 24 mai 2024

Nbre de Conseillers : 19 En exercice : 19 Présents : 14 Votants : 14 Pour : 14

Etaient présents :

Julien MOUCHEBOEUF, Ghislaine GUILLEMAIN, Ludovic GIRARD, Annie CHARRASSIER, Lionel NORMANDIN, Sophie BRODUT, Marie BERNARD, Christophe METREAU, Carine MOULY-MESAGLIO, Charlotte DENIS-CUVILLIER, Raymond NUVET, Simone ARAMET, Didier MOUCHEBOEUF et Claude NEREAU

Excusés : Olivier CHARRON, Claire RAMBEAU-LEGER, Gaëtan BUREAU et Marc LIONARD

Absente : Nathalie CHATEFAU

Secrétaire de séance : Ludovic GIRARD

OBJET : **Création d'un emploi permanent et modification du tableau des effectifs de la commune**
Annule et remplace la délibération n° 2024/46 (annulée pour cause d'erreur de pluma)

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique,

Le Maire, rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet, des agents statutaires et contractuels nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Le grade correspondant à l'emploi créé est le grade d'adjoint technique territorial pour un emploi permanent à temps complet sur une durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet de 35h (35h/35h).

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article L332-14 du code général de la fonction publique précité, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est alors conclu pour une durée déterminée d'une durée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Par ailleurs, Monsieur le Maire informe les membres présents que l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article L332-8 du code général de la fonction publique. Dans ce cas, la délibération précise :

- Candidat avec expérience exigée de toutes les missions liées au bâtiment et à la maintenance d'un abattoir,

- Nature des fonctions :

Etre garant de l'exécution des travaux d'entretien, d'aménagement et de maintenance de l'abattoir communal

Etre garant de l'exécution des travaux d'entretien, d'aménagement et de maintenance des bâtiments de la collectivité (plomberie, électricité, peinture, maçonnerie, plâtrerie, chauffage, menuiserie et métallerie),

Détecter les dysfonctionnements dans l'abattoir ainsi que des bâtiments communaux,

Appliquer les règles et les consignes de sécurité liées aux travaux dans les bâtiments,

Assurer l'entretien courant du matériel, des machines et des outils mis à disposition

- Niveau de recrutement : grade : adjoint technique 7^{ème} échelon indice brut 381 et indice majoré 372

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil municipal du 23 mai 2024,

Considérant que les besoins du service nécessitant la création d'un emploi permanent d'agent polyvalent du secteur bâtiment et la maintenance de l'abattoir communal,

Le Conseil municipal, sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

- **DE CREER** au tableau des effectifs un emploi permanent d'agent polyvalent du secteur bâtiment et la maintenance de l'abattoir communal, à temps complet (35h/35h),
- **A CE TITRE** cet emploi permanent sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ou éventuellement en application de l'article L. 332-8, par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 3 ans maximum compte tenu de l'expérience exigée de toutes les missions liées au bâtiment et à la maintenance de l'abattoir. Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.
- **L'AGENT** affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes :
Etre garant de l'exécution des travaux d'entretien, d'aménagement et de maintenance de l'abattoir communal
Etre garant de l'exécution des travaux d'entretien, d'aménagement et de maintenance des bâtiments de la collectivité (plomberie, électricité, peinture, maçonnerie, plâtrerie, chauffage, menuiserie et métallerie),
Détecer les dysfonctionnements dans l'abattoir ainsi que des bâtiments communaux,
Appliquer les règles et les consignes de sécurité liées aux travaux dans les bâtiments,
Assurer l'entretien courant du matériel, des machines et des outils mis à disposition,

Le tableau des effectifs est modifié à compter du 23 mai 2024.

Grades ou emplois	Effectifs des agents statutaires					Effectifs contractuels				
	Cat	Emplois permanents à temps complet	Emplois permanents à temps non complet	Postes pourvus	Postes vacants	Cat	Emplois permanents à temps complet	Emplois permanents à temps non complet	Postes pourvus	Postes vacants
FILIERE ADMINISTRATIVE										
Adjoint Administratif	C	0	1	1	0	C	0	0	0	0
Adjoint administratif Principal de 2ème classe	C	0	1	1	0	C	0	0	0	0
Adjoint Administratif Principal de 1ère classe	C	2	1	3	0	C	0	0	0	0
Rédacteur	B	0	0	0	0	B	0	0	0	0
Rédacteur Principal de 2ème classe	B	0	0	0	0	B	0	0	0	0
Rédacteur Principal de 1ère classe	B	1	0	1	0	B	0	0	0	0
TOTAL FILIERE ADMINISTRATIVE		3	3	6	0		0	0	0	0
FILIERE TECHNIQUE										
Adjoint Technique	C	4	1	5	2	C	6	3	8	1
Adjoint Technique Principal de 2ème classe	C	2	0	2	0	C	0	0	0	0
Adjoint Technique Principal de 1ère classe	C	5	0	5	0	C	0	0	0	0
Agent de Maîtrise	C	0	0	0	0	C	0	0	0	0
Agent de Maîtrise Principal	C	1	0	0	0	C	0	0	0	0
TOTAL FILIERE TECHNIQUE		12	1	13	2		6	3	8	1
FILIERE ANIMATION										
Adjoint Animation	C	0	0	0	0	C	0	0	0	0
Adjoint Animation Principal de 2ème classe	C	0	0	0	0	C	0	0	0	0
Adjoint Animation Principal de 1ère classe	C	1	0	1	0	C	0	0	0	0
TOTAL FILIERE ANIMATION		1	0	1	0		0	0	0	0
FILIERE CULTURELLE										
Adjoint du Patrimoine	C	0	0	0	0	C	0	0	0	0
Adjoint du Patrimoine Principal de 2ème classe	C	0	0	0	0	C	0	0	0	0
Adjoint du Patrimoine Principal de 1ère classe	C	0	1	1	0	C	0	0	0	0
TOTAL FILIERE CULTURELLE		0	1	1	0		0	0	0	0
TOTAL GENERAL TOUTE FILIERES		16	5	21	2		6	3	8	1

Monsieur le Maire est autorisé à procéder aux déclarations de vacance de poste (même par anticipation) et prendre toutes les dispositions relatives au recrutement.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent recruté sont inscrits au budget, aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Adopté à l'unanimité des membres présents

Fait et délibéré, les jours, mois et an susdits
Ont signé au Registre les membres présents
Pour copie conforme
Le Maire,
Julien MOUCHEBOEUF



 <p style="text-align: center;">COMMUNE DE <i>Montguyon</i></p> <p style="text-align: center;">DEPARTEMENT DE LA CHARENTE-MARITIME</p>	<p>FONCTION</p> <p>Agent polyvalent de maintenance de l'abattoir communal ainsi que des bâtiments communaux</p>
<p>SERVICE : Centre Technique Municipal (CTM)</p> <p>SECTEURS : Bâtiment</p> <p>FONCTION D'ENCADREMENT :</p> <p><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>Si oui, nombre d'agents placés directement sous sa responsabilité :</p> <p>ANNEXE A LA DELIBERATION N° 2024-46B DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 MAI 2024</p>	<p>FILIERE : Technique CATEGORIE : C</p> <p>CADRE D'EMPLOI : Adjoint Technique Territorial</p> <p>GRADE : Adjoint Technique, Adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe, Adjoint Technique Principal de 1^{ère} classe</p> <p>Agent de Maîtrise Agent de Maîtrise Principal</p> <p>PLACE SOUS L'AUTORITE DE : l'élu(e) en charge du secteur</p>

<p>MISSIONS GLOBALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etre garant de l'exécution des travaux d'entretien, d'aménagement et de maintenance de l'abattoir communal • Etre garant de l'exécution des travaux d'entretien, d'aménagement et de maintenance des bâtiments de la collectivité (plomberie, électricité, peinture, maçonnerie, plâtrerie, chauffage, menuiserie et métallerie), • Détecter les dysfonctionnements dans l'abattoir ainsi que des bâtiments communaux, • Appliquer les règles et les consignes de sécurité liées aux travaux dans les bâtiments, • Assurer l'entretien courant du matériel, des machines et des outils mis à disposition.

<p>ACTIVITES PRINCIPALES</p> <p>Travaux d'entretien et de maintenance de l'abattoir communal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Détecter les dysfonctionnements liés aux activités de l'abattoir • Intervention pour la maintenance récurrente de ce site • Entretien journalier des équipements en collaboration avec les équipes de l'abattoir • Prendre l'initiative d'une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif dans la limite de ses capacités techniques, • Appliquer les normes et les techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels utilisés. <p>Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local, utilisés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la maintenance régulière de l'outillage et détecter les dysfonctionnements du matériel, • Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition, • Maintenir le camion et le local technique en état de propreté et de fonctionnement <p>MISSIONS SECONDAIRES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soutien à l'équipe du secteur bâtiments pour effectuer les travaux d'entretien et de maintenance (plomberie, électricité, maçonnerie, ...) • Soutien à l'équipe espaces verts, voirie et manifestations pour effectuer les missions de ce secteur en cas de besoin ou de sous-effectif • Programmation et suivi des éventuelles interventions des prestataires.

Dans le cadre des missions, préciser l'importance et la nature des relations :

- Relations internes au service : OUI
- Relations internes à la Mairie et externes au service : OUI
- Relations externes à la Mairie : OUI

CONTRAINTES PARTICULIERES DU POSTE :

- Astreintes une semaine sur deux
- Mouvements répétitifs
- Travail en hauteur (habilitation obligatoire)
- Habilitation électrique
- Permis B obligatoire
- Port de charge

MOYENS MATERIELS ET EQUIPEMENTS UTILISES DANS LE CADRE DES FONCTIONS :

- Tout le matériel nécessaire et indispensable aux différentes missions du poste,
- Véhicule type camion aménagé et équipé de tout le matériel comme perceuse, soudeur, ... nécessaire pour assurer les missions imposées
- EPI
- Matériel nécessaire à la maintenance des outils et/ou matériel

LIEU DE TRAVAIL :

- Abattoir communal – 2 rue de l'Abattoir à Montguyon

HORAIRES ET CONTRAINTES EVENTUELLES :

- Dans le cadre du règlement intérieur, les horaires peuvent être modifiés en cas de besoins ponctuels sinon taux horaire de 35h/sem,
- Astreintes une semaine sur deux pour assurer les urgences et les dépannages à l'abattoir et les bâtiments de la commune.

COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES A L'OCCUPATION DU POSTE

Savoirs Maîtriser les techniques de base d'intervention des différents corps de métiers du bâtiment,

- Connaître les règles d'entretien des bâtiments et de l'abattoir,
- Connaître les différents types de fonctionnement des outillages et matériels mis à disposition et les équipements de protection associés,
- Connaître les consignes de sécurité,
- Connaître les gestes et postures de la manutention manuelle et les règles d'ergonomie,
- Connaître les modalités et consignes d'utilisation des matériels et produits,
- Connaître les règles d'utilisation des machines
- Connaître les règles spécifiques d'entretien de certains locaux et matériaux,
- Savoir vérifier l'état de propreté des surfaces avant de quitter son lieu de travail.

Savoir-Faire

- Appliquer les consignes et/ou directives,
- Vérifier la fiabilité et la qualité des missions accomplies
- Connaître et respecter les obligations statutaires (devoir de réserve, discrétion, ...),
- Connaître les gestes de première urgence,
- Savoir organiser son temps de travail,
- Capacité à prendre en compte la finalité de son activité et à rechercher la qualité du service rendu,
- Chercher à conserver et développer ses compétences professionnelles,
- Connaître et savoir mettre en œuvre les règles de sécurité au travail (prévention des accidents)
- Maîtrise des normes d'hygiène.

Savoir-Etre

- Aptitude relationnelle et sens du travail en équipe (entretenir des relations positives avec ses collègues),
- Sens du service public et sens contact avec le public (politesse, neutralité, ...),
- Aptitude à faire preuve d'écoute et de respect vis-à-vis de sa hiérarchie,
- Sens de l'organisation
- Rigueur, organisé et méthodique