



971-219711322-20251209-3-DE

Réception par le Préfet : 09-12-2025

Ville de TROIS-RIVIÈRES

Publication le : 09-12-2025

Séance du 25 Novembre 2025

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE : LIBERTÉ – ÉGALITÉ – FRATERNITÉ**DÉPARTEMENT DE LA GUADELOUPE****ARRONDISSEMENT DE BASSE-TERRE****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 Novembre 2025****Nombre de conseillers**

En exercice	Présents	Procurations
29	19	01

Vote

À L'UNANIMITÉ	Pour : 20
	Contre : 00
	Abstentions : 00

L'an 2025, le Mardi 25 Novembre à 18 h 00, le Conseil Municipal de la Ville de Trois-Rivières s'est réuni à la SALLE DES DÉLIBÉRATIONS, lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Jean-Louis FRANCISQUE, Maire, pour la tenue de sa 5ème session ordinaire de l'année.

Élus	Présent	Absent	Procuration	Élus	Présent	Absent	Procuration
FRANCISQUE Jean- Louis	X			SACILE Serge	X		
MOCKA Jocelyne	X			DUFLO Rémi	X		
NOËL Jean-Philippe		X		DARMALINGON Charly		X	
SAINT-VAL Marie-Agnès	X			FARAJJE Fabienne	X		
LAROCHELLE Louis		X		DEVAUX Charles-Henri	X		
URGIN Sabrina	X			ARICIQUE Valérie	X 18H15		
LAVITAL Patrick	X			CHRISTOPHE Annie	X		
ROCHEMONT Marylène		X		DAMAS Marie-Pierre	X		
MIROITE Fulbert		X		BOURGEOIS Sylviane		X	
ANSELME Jacques	X 18H05			RUPAIRE Frantz		X	
EUGÉNIE Gilberte	X			FAUSTA Jimmy	X		
SAINTE-LUCE Ninette		X		OTTO Josette		X	
SARREAU Alain	X			JERSIER Claude	X		
MARCIN Marie-Claude	X			LAROCHELLE Laurence			X
LOSAT Albert	X				19	09	01

Élus absents

LAROCHELLE Laurence

Procuration à :

FAUSTA Jimmy

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 29, il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein du conseil municipal Madame Fabienne FARAJJE a été désignée pour remplir cette fonction, qu'elle a acceptée.

D_20251125-87**AUGMENTATIONS DE QUOTAS HORAIRES DE 12 POSTES DE TRAVAIL
COMPLÉMENT DE LA DÉLIBÉRATION D_20250808_73 DU 08/08/2025**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que la modification de quota horaire d'agents représente une « suppression-création », à savoir qu'elle revient à supprimer le poste d'origine de l'agent pour en créer un autre avec le nouveau quota horaire.

Depuis la mise en place des Lignes Directrices de Gestion en décembre 2020, les départs à la retraite ne sont

**Ville de TROIS-RIVIÈRES**

Séance du 25 Novembre 2025

pas systématiquement remplacés. De ce fait, il est priorisé un redéploiement des tâches sur des agents déjà en poste, de même que la mutualisation interservices lorsque cela est possible. Il s'agit là d'une vraie démarche de gestion prévisionnelle des emplois, effectifs et compétences (GPEEC), qui se veut répondre à la fois aux besoins des services et à la nécessaire rationalisation des ressources. Ce choix entraîne un surcroît d'activité, tout autant qu'une augmentation du volume des heures supplémentaires.

Ainsi, après analyse des besoins des services, il apparaît comme nécessaire de corriger certains dysfonctionnements observés tels que :

Service	Poste	Grade	Effectif	Dysfonctionnements constatés
Population	Assistant.e de gestion administrative	Adjoint technique principal de 1 ^e classe	1	Un agent ayant une spécificité sur notamment le service des pièces d'identité présentant des absences pour raison de santé sur une longue période, entraînant des difficultés au niveau de la gestion de cette mission : la collectivité a donc fait le choix de proposer une augmentation de quota horaire à une collaboratrice déjà présente, plutôt qu'une embauche directe d'un autre ETP. La collaboratrice a été affectée à ce service suite à une incompatibilité avec son ancien responsable de service. À l'issue de la procédure d'augmentation de quota horaire, elle a également bénéficié d'un changement de filière.
Sports	Agent technique polyvalent	Adjoint d'animation principal de 1 ^e classe Adjoint technique	1 1	La remise en service du Stade municipal et du plateau sportif ont entraîné mécaniquement un accroissement de l'activité du service avec une augmentation importante de la fréquentation de ces espaces nécessitant une plus grande plage horaire d'ouverture aux utilisateurs. Ceci a eu également pour conséquence une augmentation du volume d'heures complémentaires effectuées par les agents à temps non complet.
Moyens Généraux	Chargé.e de propreté des locaux	Adjoint technique Adjoint technique principal de 1 ^e classe	3 1	Certains agents présentent des préconisations médicales, conduisant à un aménagement de leur poste de travail. Ceci oblige les autres agents sur les mêmes missions à devoir effectuer des tâches supplémentaires.
Affaires scolaires	Concierge et agent technique polyvalent	Adjoint technique principal de 2 ^e classe Adjoint technique	1 3	Certains départs à la retraite n'ont pas été remplacés. Il a donc fallu pallier à ce non remplacement.
Restauration scolaire	Cuisinier	Adjoint technique	1	Un décès survenu au sein de ce service a engendré une charge de travail supplémentaire pour les autres agents.
			12	



VU le Code Général de la fonction publique notamment ses articles L.313-1, L.611-2, L.613-4 ;
VU le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;
VU l'avis favorable rendu par le Comité Social Territorial (CST) du 08 août 2025 ;
VU la délibération N°D_20250808_73 du conseil municipal du 08/08/2025 portant augmentation de quotas horaires ;
VU la délibération N°D_20250808_74 du conseil municipal du 08/08/2025 portant révision du tableau des effectifs ;
CONSIDÉRANT les besoins de la collectivité tels qu'explicités dans la présente délibération ;

Après en avoir délibéré,

le Conseil Municipal **DÉCIDE A L'UNANIMITÉ**

ARTICLE 1 – La délibération n° D_20250808_73 du conseil municipal susvisée est modifiée comme suit : **DE SUPPRIMER LES EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET SUIVANTS :**

CADRE D'EMPLOIS	GRADE	POSTE	QUOTA HORAIRE	EFFECTIF
Adjointes territoriales d'animation	Adjointe d'animation principale de 2 ^e classe	Agent technique polyvalent	30H	1
Adjointes techniques territoriales	Adjoint technique	<ul style="list-style-type: none">• Cuisinier• Agent technique polyvalent• Concierge et agent technique polyvalent• Chargé.e de propreté des locaux	30H	6
	Adjoint technique principal de 1 ^e classe	Chargé.e de propreté des locaux	30H	2
	Adjoint technique principal de 2 ^e classe	Concierge et agent technique polyvalent	30H	3
TOTAL				12

ARTICLE 2 – DE CRÉER LES EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET SUIVANTS :

CADRE D'EMPLOIS	GRADE	POSTE	QUOTA HORAIRE	EFFECTIF
Adjointes territoriales d'animation	Adjointe d'animation principale de 2 ^e classe	Agent technique polyvalent	35H	1
Adjointes techniques territoriales	Adjoint technique	<ul style="list-style-type: none">• Cuisinier• Agent technique polyvalent• Concierge et agent technique polyvalent• Chargé.e de propreté des locaux	35H	6
	Adjoint technique principal de 1 ^e classe	Chargé.e de propreté des locaux	35H	2
	Adjoint technique principal de 2 ^e classe	Concierge et agent technique polyvalent	35H	3
TOTAL				12



971-219711322-20251209-3-DE

Réception par le Préfet : 09-12-2025

Ville de TROIS-RIVIÈRES

Publication le : 09-12-2025

Séance du 25 Novembre 2025

ARTICLE 3 – DATE D'EFFET

La présente délibération prendra effet au plus tôt dès sa transmission au contrôle de légalité.

ARTICLE 4- CRÉDITS BUDGÉTAIRES

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget et reconduits chaque année.

ARTICLE 5

Le Maire de Trois-Rivières, le Directeur Général des Services, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré à Trois-Rivières, le 25 Novembre 2025.

Au registre suivent les signatures

La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de mes services,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe qui peut être saisi par l'application informatique «Télérecours citoyens » accessible par le site internet «www.telerecours.fr »



**Pour extrait certifié conforme,
Le Maire, Président de séance,**

Jean-Louis FRANCISQUE



Direction des Ressources Humaines

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE LA GUADELOUPE
COMMUNE DE TROIS-RIVIÈRES

Trois-Rivières, le 24 novembre 2025

Le Maire

À

Monsieur Maurice TUBUL
Secrétaire général de la Préfecture
Sous-Préfet de l'arrondissement de Basse-Terre
Rue Lardenoy et Paul Lacavé
97100 Basse-Terre
À l'attention de Madame Céline MONOD
Direction de la citoyenneté et de la légalité
Service de la légalité et d'appui aux collectivités

N/REF. : JLF/RE/LS N°2025/11/141

Affaire suivie par : Loonie SIARRAS
lsiarras@villetroisrivieres.fr

V:Réf: Votre courrier N°2025-740/SG/DCL/SLAC/BCL/ALC

OBJET : Réponse à votre lettre d'observation – délibération N°D-20250808_73 du 08/08/2025 relative à l'augmentation de quotas horaires de 12 agents

Monsieur le Secrétaire Général,

Par courrier ci-dessus référencé, vous m'avez adressé des observations relatives à la délibération du conseil municipal citée en objet, relative à l'augmentation de quotas horaires de 12 agents.

En réponse, je vous apporte les points d'explication suivants, en complément du mail adressé par la directrice des ressources humaines à vos services le 15/10/2025 (*voir pièce jointe N°1*) :

- 1- Sur l'absence de « motivation détaillée » quant à ces augmentations, ces motivations ont en effet été précisées en débat, tant devant le CST que devant le conseil municipal, mais jusqu'alors, la simple mention « Considérant les besoins des services » dans l'élaboration de délibérations de ce type ne nous avait jamais été reprochée, d'où le fait qu'il n'y ait pas eu plus de détails. Toutefois, je suis en mesure, comme l'a déjà exposé la DRH dans le mail susmentionné, de vous apporter les éléments suivants de réponse quant aux motivations de ces augmentations de quota horaire.

En effet, depuis la mise en place des Lignes Directrices de Gestion en décembre 2020, les départs à la retraite ne sont pas systématiquement remplacés. De ce fait, il est priorisé un redéploiement des tâches sur des agents déjà en poste, de même que la mutualisation interservices lorsque cela est possible (*voir pièce jointe N°2*). Il s'agit là d'une vraie démarche de gestion prévisionnelle des emplois, effectifs et compétences (GPEEC), qui se veut répondre à la fois aux besoins des services et à la nécessaire rationalisation des ressources.

Aussi, lors de mon analyse annuelle des besoins avec les services, il est apparu plusieurs dysfonctionnements, qui appellent de notre part une correction, à savoir :

Service	Poste	Grade	Dysfonctionnements constatés
Population	Assistant.e de gestion administrative	Adjoint technique principal de 1 ^{re} classe	Un agent ayant une spécificité sur notamment le service des pièces d'identité présentant des absences pour raison de santé sur une longue période, entraînant des difficultés au niveau de la gestion de cette mission : la collectivité a donc fait le choix de proposer une augmentation de quota horaire à une collaboratrice déjà présente, plutôt qu'une embauche directe d'un autre ETP. La collaboratrice a été affectée à ce service suite à une incompatibilité avec son ancien responsable de service. À l'issue de la procédure d'augmentation de quota horaire, elle a également bénéficié d'un changement de filière.
Sports	Agent technique polyvalent	Adjoint d'animation principal de 1 ^{re} classe Adjoint technique	La remise en service du Stade municipal et du plateau sportif ont entraîné mécaniquement un accroissement de l'activité du service avec une augmentation importante de la fréquentation de ces espaces nécessitant une plus grande plage horaire d'ouverture aux utilisateurs. Ceci a eu également pour conséquence une augmentation du volume d'heures complémentaires effectuées par les agents à temps non complet.
Moyens Généraux	Chargé.e de propreté des locaux	Adjoint technique principal de 1 ^{re} classe	Certains agents présentent des préconisations médicales, conduisant à un aménagement de leur poste de travail. Ceci oblige les autres agents sur les mêmes missions à devoir effectuer des tâches supplémentaires.
Affaires scolaires	Concierge et agent technique polyvalent	Adjoint technique principal de 2 ^e classe	Certains départs à la retraite n'ont pas été remplacés. Il a donc fallu pallier à ce non remplacement.
Restauration scolaire	Cuisinier	Adjoint technique	Un décès survenu au sein de ce service a engendré une charge de travail supplémentaire pour les autres agents.

❖ Les délibérations concernées sont les suivantes:

Grade	Quota horaire	Num délib	Date délib
Adjoint technique	30h00	9	13/11/2018
Adjoint technique	30h00	D_20200922_03	22/09/2020
Adjoint technique principal de 2 ^e classe	30h00	D_20210817_42	17/08/2021
Adjoint technique	30h00	D_20210817_42	17/08/2021
Adjoint technique	30h00	D_20210817_42	17/08/2021
Adjoint technique	30h00	D_20210817_42	17/08/2021
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	30h00	D_20210817_42	17/08/2021
Adjoint technique ppal 2 ^e classe	30h00	D_20210817_42	17/08/2021
Adjoint technique ppal 2 ^e classe	30h00	D_20210817_42	17/08/2021
Adjoint technique	30h00	D_20212012_57	20/12/2021
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	30h00	D_20231107_76	07/11/2023
Adjoint d'animation principal de 2 ^e classe	30h00	D_20231107_76	07/11/2023

- 2- En ce qui concerne le tableau des effectifs, celui-ci a fait le cadre d'une mise à jour lors du même conseil municipal (Délibération N°D_20250808_74), d'où le fait que le document transmis le 15 octobre présente des différences avec celui annexé au budget en avril 2025.
- 3- Je joins de nouveau à ce courrier le tableau des effectifs des emplois permanents, tenant compte des diverses modifications.
- 4- Vous trouverez en pièce jointe, la copie de l'avis rendu par le CST du 08/08/2025.

Enfin, j'ai pris acte de votre demande d'abrogation de la délibération. Toutefois, je souhaiterais pouvoir prendre une délibération complémentaire, sans abroger celle en vigueur.

En effet, l'abrogation a des conséquences significatives sur la carrière de collaborateurs.

Sur les 12 postes dont le quota horaire a été augmenté, 9 collaborateurs ont déjà été nommés depuis le 01/10/2025.

De ce fait, l'abrogation de la délibération, qui a pour incidence de cesser ses effets pour l'avenir, engendrerait de devoir de nouveau enclencher une procédure de déclaration de vacance d'emploi, et également de devoir de nouveau positionner les collaborateurs sur un poste à temps non complet, alors que les besoins des services sont réels. En outre, conformément à la réglementation en vigueur, toute modification du temps de travail d'un collaborateur supérieure à 10% (qu'il s'agisse d'une baisse ou d'une hausse de la quotité de travail), doit non seulement être soumise à l'avis du CST, mais également emporter l'accord de l'intéressé.

C'est pourquoi, dans un soucis de préservation de la qualité de vie au travail et d'un climat social apaisé au sein de la collectivité, je ne serais pas favorable à voir la carrière de collaborateurs impactée pour des motifs d'ordre purement matériel.

Je m'engage toutefois à l'avenir à redoubler de vigilance pour que les délibérations relatives notamment à des suppressions et/ou créations de postes soient plus explicites.

Veillez agréer, Monsieur le Secrétaire Général, mes salutations distinguées.

Le Maire,



Jean-Louis FRANCISQUE

❖ Pièces jointes au présent courrier :

1	Copie du mail de la DRH du 15/10/2025
2	Copie des Lignes Directrices de Gestion
3	Délibérations de création des 12 postes concernés par la délibération N°73 du 08/08/2025: - N°9 du 13/11/2018 - N° D_20200922_03 du 22/09/2020 - N° D_20210817_42 du 17/08/2021 - N° D_20212012_57 du 20/12/2021 - N° D_20231107_76 du 07/11/2023
4	Délibération N°D_20250808_74 du 08/08/2025
5	Tableau des effectifs au 17/11/2025
6	Avis rendus du CST du 08/08/2025



DÉPARTEMENT DE LA GUADELOUPE
COMMUNE DE TROIS-RIVIÈRES

**ARRÊTÉ portant
DETERMINATION
DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RH**

Le Maire de la Commune de Trois-Rivières,

Vu le code général de la fonction publique et notamment les articles L. 413-1 et suivants,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment l'article 30,

Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires,

Vu l'avis du comité technique, en date du 22 décembre 2020 relatif au projet des lignes directrices de gestion,

Vu le budget,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : La mise en œuvre de la stratégie de pilotage des ressources humaines et des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours des agents sont applicables à compter du 01/01/2021 pour une durée de 6 ans,

Les lignes directrices de gestion des ressources humaines de la collectivité sont présentées dans le document annexé,

ARTICLE 2 : Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années et sont révisables à tout moment,

ARTICLE 3 Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Trois-Rivières,
Le 22 décembre 2020

Le Maire :

- *Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.*
- *Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification.*

Le Maire,

Jean-Louis FRANCISQUE





*Direction des Ressources
Humaines*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE LA GUADELOUPE
COMMUNE DE TROIS-RIVIÈRES

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

PLANIFICATION PLURIANNUELLE 2021-2026



Direction des Ressources Humaines

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE LA GUADELOUPE
COMMUNE DE TROIS-RIVIÈRES

INTRODUCTION

Instaurées par la loi N°2019-828 du 06 août 2019 dite « loi de transformation de la fonction publique », les **lignes directrices de gestion (LDG)** visent à définir la stratégie pluriannuelle de pilotage de la collectivité. En somme, elles ont pour vocation de fixer « les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours » (article 33-5 de la loi N°84-53 modifiée par la loi susmentionnée).

Les commissions administratives paritaires n'étant plus compétentes à compter du 1^{er} janvier 2021 en ce qui concerne les décisions individuelles en matière d'avancement et de promotion, il appartiendra désormais au comité technique de statuer en la matière, dans l'attente de l'institution du nouveau comité social territorial aux élections professionnelles de décembre 2022. C'est en ce sens que les lignes directrices de gestion déterminent des critères objectifs permettant d'apprécier ces avancements.

Toutefois, en ce qui concerne celles relatives à la promotion interne, elles doivent être fixées par le président du centre de gestion et transmises à toutes les collectivités affiliées, qui devront les présenter à leur comité social territorial (actuellement comité technique), qui pourra y émettre des amendements et/ou observations. À l'issue, l'avis du comité social territorial est transmis au président du centre de gestion qui arrête ces LDG.

Les lignes directrices de gestion sont spécifiques à chaque collectivité. En effet, elles dépendent de plusieurs éléments, notamment de la strate démographique dans laquelle se situe la collectivité, des processus déjà existants en interne, de sa politique de gestion des ressources humaines, de ses objectifs.

Les LDG élaborées par la collectivité de Trois-Rivières comporteront les éléments suivants :

1. État des lieux
 - a. Pratiques RH existantes
 - b. Effectifs, emplois, compétences
2. Orientations générales de la collectivité (projet politique)
3. Stratégie pluriannuelle de pilotage des RH
4. Critères de promotion et de valorisation des parcours
 - a. Avancement de grade
 - b. Nomination suite à un concours
 - c. Accès à un poste avec un niveau de responsabilité supérieur
 - d. Promotion interne (voir CDG)
5. Actions en faveur de l'égalité homme/femme

Ce document, vu comme nouvel outil incontournable de la stratégie de ressources humaines, doit être soumis à l'avis du Comité Technique.

Les informations contenues dans le présent document concernent l'intégralité de la collectivité et de ses établissements publics.



État des lieux

a. Pratiques RH existantes

A l'heure actuelle, la collectivité dispose des éléments suivants :

- **Textes et documents réglementaires :**
 - Délibération N°05 du 10/07/2013 relative au régime indemnitaire
 - Délibération N°18 du 16/11/2017 fixant les ratios promus/promouvables
 - Délibération N°02 du 22/09/2020 relative à la validation de l'organigramme fonctionnel
 - Délibération N°07 du 27/06/2016 relative aux autorisations d'absence exceptionnelles accordées au personnel
 - Délibération N°09 du 27/06/2016 relative à la Charte formation
- **Procédures existantes (à améliorer):**
 - Procédure de gestion des préconisations médicales (fiche de suivi)
 - Procédure de suivi des congés de maladie (tableau de bord)
 - Procédure de gestion des accidents de travail et maladies professionnelles
 - Manuel de procédure RH (*en cours d'élaboration*)
- **Personnel dédié aux « conditions de travail »**
 - Assistant de prévention
 - Référent handicap
 - Référent illettrisme
 - CHSCT

b. Effectifs, emplois, compétences

i. Effectifs

Au **31 décembre 2019**, **l'effectif total** (tous statuts) de la collectivité et ses établissements était le suivant :

PAR STATUT				
EFFECTIF	FONCTIONNAIRES	CONTRACTUELS (PERM)	CONTRACTUELS (NON PERM)	TOTAL
EN NOMBRE	173	4	66	243
EN ETP*	164,24	1,91	31	197,15

*Équivalent Temps Plein

L'effectif des agents **fonctionnaires** (titulaires et stagiaires) était réparti comme suit :

PAR CATÉGORIE						
Filière	EN NOMBRE		TOTAL	EN ETP*		TOTAL
	HOMMES	FEMMES		HOMMES	FEMMES	
A	2	3	5	2	3	5
B	5	10	15	5	10	15
C	67	86	153	63,95	80,29	144,24
TOTAL	74	99	173	70,95	93,29	164,24



PAR FILIÈRE						
Filière	EN NOMBRE		TOTAL	EN ETP*		TOTAL
	HOMMES	FEMMES		HOMMES	FEMMES	
Administrative	8	41	49	8	40,63	48,63
Technique	55	28	83	52,43	23,17	75,6
Culturelle	4	5	9	3,86	5	8,86
Sportive	0	1	1	0	1	1
Médico-Sociale	0	9	9	0	9	9
Police Municipale	2	1	3	2	1	3
Animation	5	14	19	4,66	13,49	18,15
TOTAL	74	99	173	70,95	93,29	164,24

La répartition des agents par tranche d'âge est la suivante :

	HOMMES				FEMMES				TOTAL
	Fonctionnaires	Contractuels perm	Contractuels non perm	Total	Titulaires & stagiaires	Contractuels perm	Contractuels non perm	Total	
< 25 ans	0	0	6	6	0	0	1	1	7
de 25 à 29 ans	0	0	0	0	0	0	5	5	5
de 30 à 34 ans	3	0	0	3	5	1	6	12	15
de 35 à 39 ans	6	0	0	6	2	1	4	7	13
de 40 à 44 ans	2	0	0	2	13	0	8	21	23
de 45 à 49 ans	11	0	0	11	12	0	10	22	33
de 50 à 54 ans	11	0	3	14	22	0	13	35	49
de 55 à 59 ans	18	0	0	18	21	0	3	24	42
de 60 à 64 ans	22	0	0	22	19	1	5	25	47
65 ans et plus	1	0	0	1	5	2	1	8	9
	74	0	9	83	99	5	56	160	243

• **FLUX – DÉPARTS**

○ **Nombre de départs définitifs en 2019 - 2020 :**

▪ **Départs en retraite :**

CATÉGORIE	HOMMES	FEMMES	TOTAL
A			0
B	1	1	2
C	6	4	10
TOTAL	7	5	12



Les lignes directrices de gestion (2021-2026)

▪ Autres départs définitifs (2020-2021):

	Mutation	Fin de contrat	Autre (décès...)	TOTAL
HOMMES	2	10		12
FEMMES		56	1	57
TOTAL	2	66	1	69

ii. Emplois/ compétences

Dans une perspective de démarrer une démarche de GPEEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences), il est opportun de recenser les emplois et compétences pourvues dans la collectivité. Ce recensement pourra faire l'objet d'un référentiel. (voir annexe)

c. Absences

En 2019, plus de 56% des agents (soit un total de 137 agents) ont eu au moins un jour d'absence pour raison médicale. Ceci représente un total de 5486 jours d'absence.

En outre, plus d'une dizaine de collaborateurs était en position de congé de longue maladie (CLM) ou de longue durée (CLD). Aujourd'hui, 2 sont en attente de l'avis du Comité Médical pour statuer sur leur reprise, 4 ont sollicité une prolongation de leur CLM ou CLD et on enregistre 2 nouvelles demandes. Deux demandes de reconnaissance de maladie professionnelle ont également été déposées en 2020 et une est en instruction depuis 2017.

Deux demandes de retraite pour invalidité sont également en cours auprès du Centre de Gestion.

d. Préconisations médicales

Plusieurs agents, bien que déclarés aptes par le médecin de prévention, présentent des préconisations, c'est-à-dire des restrictions dans l'exercice de leurs fonctions. Ceci présuppose de mettre en place une stratégie optimale de gestion de ces restrictions avec pour objectif de préserver la santé de tous les collaborateurs.

Les préconisations les plus fréquentes sont : *éviter le port de charges lourdes et/ou les mouvements répétitifs ; nécessité d'un fauteuil avec renforcement lombaire ; nécessité d'un aménagement de poste.*

e. Projection : départs en retraite (date limite de maintien en fonctions)

La date de départ légal est fixée réglementairement. Actuellement elle est de 62 ans. La date limite de maintiens en fonctions est fixée à cinq ans après cette date légale.

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	TOTAL
HOMMES		1	2	4	7	4	18
FEMMES	1		4	1	3	8	17
TOTAL	1	1	6	5	10	12	35



Projet politique en matière de ressources humaines

Les orientations générales de la collectivité en matière de gestion des ressources humaines sont autour de trois axes, qui seront les trois piliers de la stratégie globale :

- Améliorer le fonctionnement de la collectivité
- Accroître la performance et la qualité du service rendu à la population
- Avoir une gestion optimale des dépenses en matière de personnel

Stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite répondre aux enjeux suivants :

- Améliorer les conditions de travail et offrir une meilleure qualité de vie au travail à tous les collaborateurs
- Valoriser chaque agent en favorisant les initiatives personnelles et les perspectives d'évolution (accompagnement aux démarches de préparation concours et examens, etc.)

ORIENTATIONS EN MATIÈRE DE...	ACTIONS (à mener ou à améliorer)
RECRUTEMENT/ GESTION « RH »	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir des objectifs annuels ainsi que les besoins de la collectivité afin d'optimiser les ressources internes et envisager le recrutement au besoin ➤ Définition d'une procédure de recrutement : <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration des procédures dématérialisées de réception des candidatures • Mise en place d'un « jury » pour analyser les candidatures et conduire les entretiens • Amélioration du délai de réponse aux candidatures (2 mois maximum) • Sélection des agents recrutés grâce à des fiches critères avec barème de notation ➤ Finalisation du « manuel de procédure RH » ➤ Exploitation des données du bilan social pour une meilleure optimisation du fonctionnement de la collectivité ➤ Améliorer la communication « RH » : affichage, intranet ➤ Développement d'un espace de travail collaboratif pour optimiser la transmission de données et d'informations en interne
MOBILITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Favoriser les mobilités volontaires en externe et si possible en interne ➤ Préparer et accompagner aux changements, affectation, mobilité interne <ul style="list-style-type: none"> ○ Entretien préalable avec l'intéressé ○ Préparation du nouvel encadrant ○ Préparation des nouveaux collaborateurs



<p style="text-align: center;">CARRIÈRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboration d'une fiche de suivi de carrière remise aux collaborateurs selon des jalons (tous les 5,10,15...ans) ➤ Définition de critères d'avancement ➤ Entretien professionnel : <ul style="list-style-type: none"> ○ Mise à jour et résorption du retard (premier semestre 2021) ○ Planification d'un calendrier annuel de réalisation : premier trimestre année N+1 = entretien bilan année N et projection N+1. ➤ Organiser des entretiens au cours de la carrière avec les RH
<p style="text-align: center;">GPEEC</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Réactualiser les fiches de poste ➤ Mettre à jour le tableau des effectifs ➤ Analyser la répartition de la charge de travail et des niveaux de responsabilité ➤ Déterminer les postes avec sujétions particulières en matière d'amplitude et/ou de charge de travail notamment ➤ Identifier les métiers « sensibles », ou à risques ➤ Anticiper l'usure professionnelle <ul style="list-style-type: none"> ○ Proposer des plans de formation « tout au long de la carrière » permettant à l'agent de découvrir de nouveaux domaines et acquérir de nouvelles compétences (principalement sur les métiers à forte pénibilité) ○ Mettre en place la « flexibilité interservices » permettant à des agents d'être positionnés sur plusieurs services ➤ Préparer les départs à la retraite <ul style="list-style-type: none"> ○ Tenir à jour le tableau de bord de projection des départs à la retraite ○ Mettre en œuvre le principe de « tutorat intergénérationnel » avec période d'immersion selon un calendrier prédéfini avant le départ du collaborateur ○ Organiser les transitions avec un système de « décharge » progressif sur les missions les plus prégnantes ➤ Etablir un référentiel de compétences
<p style="text-align: center;">FORMATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revoir la « charte formation » de la collectivité ➤ Communiquer autour du CPA (Compte Personnel d'Activité) et principalement du CPF (Compte Personnel de Formation) ➤ Finaliser l'élaboration du plan de formation pluriannuel en y intégrant les besoins collectifs et individuels ➤ Favoriser l'information des agents sur leurs droits à la formation et les divers types de formations (obligatoires et facultatives) ➤ Revoir les dispositifs d'évaluation et de suivi des formations pour déterminer les nouvelles compétences acquises ➤ Organiser des formations en interne ➤ Former les agents à la prise en main de l'outil informatique pour optimiser les processus dématérialisés ➤ Former et sensibiliser les agents au port des EPI (équipements de protection individuelle)
<p style="text-align: center;">CONDITIONS DE TRAVAIL/SANTÉ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre en œuvre le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) afin de favoriser et améliorer la



Les lignes directrices de gestion (2021-2026)

	<p>démarche de prévention</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organiser une formation aux « gestes et postures » par secteur d'activité et/ou par mission ➤ Organiser des « journées de cohésion sociale » ayant pour objectifs : <ul style="list-style-type: none"> ○ De recréer le lien social entre les collaborateurs et avec la hiérarchie ○ D'améliorer et/ou encourager le travail d'équipe ○ De redonner confiance à tout un chacun ➤ Organiser des journées thématiques autour du bien-être ➤ Organiser des sessions d'information sur des questions diverses notamment le handicap, les RPS (risques psychosociaux)... ➤ Gérer les tableaux de bord de suivi des absences « maladie » ➤ Systématiser les entretiens de reprise d'activité à l'issue des congés de maladie supérieurs à 3 mois ➤ Favoriser le maintien dans l'emploi en optimisant la gestion des préconisations médicales, à savoir effectuer les aménagements nécessaires qui peuvent être : <ul style="list-style-type: none"> ○ Techniques (matériels, outils, équipements, etc.) ○ Humains (formation...) ○ Organisationnels (temps de pause plus réguliers, allègements de la charge de travail...) ○ Le cas échéant, envisager une nouvelle affectation en accompagnant le collaborateur au changement (entretien préalable, fiche de suivi) ➤ Optimiser la « période préparatoire au reclassement » (PPR) , établissement d'une convention : <ul style="list-style-type: none"> ○ Formation ○ Période d'observation ○ Période d'immersion sur d'autres postes de travail ➤ Meilleure utilisation des registres de santé et sécurité au travail ➤ Établir une fiche de délivrance des EPI afin d'en assurer le suivi ➤ Réaliser une enquête sur les conditions de travail pour améliorer les process
RÉMUNÉRATION	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mise en place du RIFSEEP (Régime Indemnitaire basé sur les Fonctions, les Sujétions, l'Expertise et l'Expérience Professionnelle) <ul style="list-style-type: none"> ○ Grâce à la part variable de ce nouveau régime indemnitaire, il sera possible de valoriser les initiatives individuelles et/ou collectives en récompensant le travail fourni par certains collaborateurs par exemple sur la conduite de projet. ➤ Valoriser l'engagement professionnel
DIALOGUE SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Favoriser le dialogue social <ul style="list-style-type: none"> ○ Instaurer des rencontres permanentes avec les représentants du personnel en sus des instances ➤ Faire vivre le règlement intérieur des instances de dialogue social ➤ Réaliser une étude d'impact pour mesurer les incidences des LDG ➤ Définir une planification de révision des LDG si nécessaire


Les lignes directrices de gestion (2021-2026)

COMMUNICATION	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Optimiser et améliorer la communication interne ➤ Permettre à l'ensemble des collaborateurs d'accéder à tous les moyens de communication moderne (dématérialisation) ➤ Maximiser l'utilisation du journal interne (« <i>Entre Nous</i> »)
ORGANISATION DU TRAVAIL	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Optimiser le temps de travail (horaires à revoir correspondant aux besoins de la collectivité et du public) ➤ Réévaluer les quotas horaires en conformité avec les besoins de la collectivité ➤ Rendre possible la mise en œuvre du télétravail au sein de la collectivité ➤ Mettre en place un règlement intérieur de la collectivité ➤ Communiquer sur les droits en matière de gestion du temps de travail
PROTECTION ET ACTION SOCIALE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Améliorer l'information des agents sur les dispositifs existants en matière d'action sociale et de protection sociale ➤ Informer les agents sur leurs droits
POLITIQUES INCLUSIVES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Favoriser l'égalité professionnelle homme/femme <ul style="list-style-type: none"> ○ Mettre en place des jurys mixtes pour le recrutement ○ Organiser une campagne d'information auprès des agents (égalité professionnelle, comportements sexistes...) ○ Garantir l'égalité de traitement en matière d'évolution professionnelle ○ Prévenir les écarts significatifs de rémunération (garantir un principe d'égalité, à compétences et niveau hiérarchique comparable) ➤ Encourager la politique d'accessibilité de la collectivité (bâtiminaire, numérique...) ➤ Intégrer la lutte contre les discriminations dans les processus de recrutement ➤ Définir une procédure de signalement en matière de harcèlement, de discrimination et de violences <ul style="list-style-type: none"> ○ Courrier de signalement ○ Entretiens préalables avec les protagonistes et mise en sécurité immédiate si nécessaire ○ Mise en place d'une solution adaptée et suivi ➤ Sensibiliser et former tous les acteurs à la thématique du handicap (élus, RH, collaborateurs et encadrants) ➤ Favoriser le recrutement des personnes en situation de handicap (Cap Emploi) ➤ Optimiser et encourager les actions du référent handicap de la collectivité ➤ Communiquer autour de la mission du référent handicap et mettre en place une procédure de suivi et d'accompagnement



Promotion et valorisation des parcours professionnels

a. Avancement de grade

La collectivité décide de définir des critères applicables à l'ensemble des agents afin d'établir les tableaux d'avancement de grade.

Qu'ils soient *au choix* ou suite à *réussite à un examen professionnel*, les critères suivants permettront d'apprécier, au mérite, la possibilité d'un avancement de grade :

<p>1- La posture : Il s'agit du comportement général de l'agent. Seront appréciés ici :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Son implication dans la réalisation des tâches et missions confiées ○ Le respect de ses obligations en qualité d'agent public, notamment l'obligation de réserve et de neutralité ainsi que la discrétion professionnelle ○ En fonction de son niveau de responsabilité, sa capacité à la prise d'initiative et à être force de proposition ○ Sa disponibilité, sa réactivité, son adaptabilité ○ La motivation et l'investissement
<p>2- L'évolution professionnelle : Il s'agit ici de la manière dont l'agent s'implique dans le déroulement de sa carrière :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Départ en formation et optimisation des compétences à l'issue ○ Inscription à des épreuves (concours, examen professionnel) que l'agent soit ou non lauréat ○ Réussite aux épreuves : ce critère, en sus de la posture, pourra être déterminant dans le classement sur le tableau
<p>3- L'ancienneté : Il s'agira de permettre aux collaborateurs proches de la retraite (dans les trois ans environ avant l'âge légal), et qui font également preuve d'une certaine implication, de pouvoir être valorisés</p>
<p>4- La capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur (principalement pour les agents de catégorie C)</p>

b. Nomination suite à un concours

Les critères d'appréciation suite à réussite au concours seront les suivants :

<p>1- La posture : Il s'agit du comportement général de l'agent. Seront appréciés ici :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Son implication, sa performance dans la réalisation des tâches et missions confiées ○ Le respect de ses obligations en qualité d'agent public, notamment l'obligation de réserve et de neutralité ainsi que la discrétion professionnelle ○ En fonction de son niveau de responsabilité, sa capacité à la prise d'initiative et à être force de proposition ○ Sa disponibilité, sa réactivité, son adaptabilité
<p>2- Les perspectives d'évolution professionnelle : Il s'agit ici de valoriser les collaborateurs qui manifestent une volonté d'évoluer positivement dans leur carrière avec de vraies perspectives que ce soit en matière de responsabilité nouvelle mais aussi de mobilité</p>
<p>3- La capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur</p>
<p>4- L'ancienneté : Sans que ce critère ne soit déterminant, l'expérience sur un poste et/ou la connaissance reconnue seront appréciées.</p>



c. Accès à un poste avec un niveau de responsabilité supérieur

Les critères d'appréciation sont les suivants :

<p>1- La posture : Il s'agit du comportement général de l'agent. Seront appréciés ici :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Son implication dans la réalisation des tâches et missions confiées o Le respect de ses obligations en qualité d'agent public, notamment l'obligation de réserve et de neutralité ainsi que la discrétion professionnelle
2- L'aptitude à la prise d'initiative et à être force de proposition
3- La disponibilité, la réactivité, l'adaptabilité

• Cas particulier : la promotion interne

En attente des LDG du Centre de Gestion de la FPT de la Guadeloupe en matière de promotion interne, la collectivité décide de définir de critères de dépôt d'un dossier de promotion interne auprès de celui-ci, à savoir :

1- Implication dans les missions et tâches confiées
2- Réactivité, disponibilité, adaptabilité
3- Aptitude à faire des propositions concrètes
4- Souhait personnel de l'intéressé

NB : De manière générale, on veillera à respecter l'équilibre femme/homme dans tous ces procédés.

Actions en faveur de l'égalité homme/femme

A l'heure actuelle, la collectivité recense une majorité de femmes (53%), situées majoritairement sur la filière administrative et toutes catégories confondues. Seules les filières technique et police municipale comprennent une majorité d'hommes.

Pour autant, au 31 décembre 2019, il existait un écart entre les rémunérations des hommes et des femmes. Cela s'explique tout de même car la plus haute fonction administrative était occupée par un homme (DGS).

Cependant, pour favoriser l'équilibre entre les hommes et les femmes au sein de la collectivité, il sera possible d'envisager les actions suivantes :

- 1- Etablir un jury mixte autant que faire se peut lors des éventuels recrutements
- 2- Favoriser l'égal accès en matière d'avancement
- 3- Sensibiliser les agents aux comportements sexistes et au harcèlement

Date d'effet et durée

Les LDG sont prévues pour une durée de : **2 ans**

Elles pourront être révisées **tous les ans** et le cas échéant en tant que de besoin, sous demande de l'une ou l'autre des parties (autorité ou membre du CT).

Avis du Comité Technique en date du : **22 décembre 2020**

Information au Conseil Municipal du **22 décembre 2020**

Date d'effet : **01/01/2021**

À Trois-Rivières, le ...**22/DEC/2020**.....

Le Maire,

Jean-Louis FRANCISQUE





ANNEXES

Emploi	Affectation	Effectif	Compétences
Directeur_rice	<p>Moyens Généraux Affaires Financières RH CCAS Affaires Scolaires Restauration scolaire Régie des Eaux BMPS</p>	8	<p>Sens des responsabilités Techniques de management et de coordination d'équipe Capacité d'analyse Aptitude à être force de proposition Bonne maîtrise de l'environnement territorial et des processus décisionnels Techniques de communication orale et écrite Aptitude à identifier et comprendre les besoins des collaborateurs Aptitude à hiérarchiser les priorités Grande disponibilité Adaptabilité Rigueur Large autonomie Aptitude à appliquer et faire exécuter les orientations stratégiques de la collectivité Discretion professionnelle et devoir de réserve Maîtrise de la méthodologie de projet Maîtrise voire expertise dans le domaine d'exécution Comprendre les enjeux de la collectivité Sens du leadership</p>
Responsable	<p>PIJ IIPC Police Municipale Communication Service à la Population Assemblées & Élections Urbanisme & Aménagement Réglementation et protection civile Secteur voiries & EV Secteur maintenance des bâtiments Culture, Patrimoine & Archives Sports</p>	12	<p>Sens des responsabilités Techniques de management Aptitude à être force de proposition Bonne connaissance de l'environnement territorial et des processus décisionnels Techniques de communication orale et écrite Aptitude à identifier et comprendre les besoins des collaborateurs Aptitude à hiérarchiser les priorités Disponibilité dans l'organisation du travail Adaptabilité Rigueur Autonomie Maîtrise dans le domaine d'exécution Comprendre les enjeux de la collectivité Sens du leadership</p>
Assistant de gestion administrative	<p>PIJ Service à la Population Assemblées & Élections Urbanisme & Aménagement Service technique Culture, Patrimoine & Archives Sports CCAS Affaires Scolaires Restauration scolaire Régie des Eaux</p>	23	<p>Bonne maîtrise de l'outil informatique et principalement des outils bureautiques Bonne connaissance des techniques de rédaction et du formalisme administratif Techniques de communication orale et écrite Connaissance de l'environnement territorial Appui à l'action managériale Aptitude à la prise d'initiative Réactivité et adaptabilité</p>

Emploi	Affectation	Effectif	Compétences
Gestionnaire de ressources humaines	RH	3	Bonne maîtrise de l'outil informatique et principalement des outils bureautiques Bonne maîtrise des logiciels RH Bonne connaissance des techniques de rédaction et du formalisme administratif Techniques de communication orale et écrite Connaissance de l'environnement territorial Veille réglementaire Connaissance des processus RH réglementaires Discretion professionnelle et secret professionnel
Assistant de gestion budgétaire, financière et comptable	Régie des Eaux Comptabilité	3	Bonne maîtrise de l'outil informatique et principalement des outils bureautiques Bonne maîtrise des logiciels de comptabilité Techniques de communication orale et écrite Connaissance de l'environnement territorial Connaissances du fonctionnement du budget d'une collectivité Techniques d'analyse et de prospection financière Discretion professionnelle
Agent technique polyvalent	Service technique Service des Sports	28	Techniques d'entretien divers Capacité à travailler en équipe Réactivité Polyvalence Adaptabilité Techniques de manutention manuelle d'objet
Agent technique réseau	Régie des Eaux Assainissement	11	Bonne connaissance du réseau d'eau et/ou assainissement Capacité à travailler en équipe Réactivité Techniques de manutention manuelle d'objet
Régisseur	Régie des Eaux Affaires Financières Parking municipal Restauration Scolaire	4	Respect des limites de l'arrêté de régie en matière d'opérations autorisées et de moyens de paiement/encaissements Capacité à effectuer le contrôle comptable des opérations Produire les pièces justificatives auprès de l'ordonnateur ou du comptable et effectuer le versement de l'encaisse selon la périodicité établie Aptitude à rendre compte Techniques de signalement d'anomalies Consigner toutes les opérations et encaissements Capacité à organiser la sécurité des valeurs de la régie Sens de l'organisation, méthode. Rigueur comptable Initiative, Autonomie
Concierge	Moyens Généraux Affaires Scolaires	6	Surveillance et gardiennage Petite maintenance des équipements Discretion professionnelle Polyvalence Réactivité Grande disponibilité Prise d'initiative

Emploi	Affectation	Effectif	Compétences
Agent d'animation périscolaire	Affaires Scolaires	32	Techniques d'animation d'un groupe d'enfant Réactivité, polyvalence, patience, rigueur Sens du travail en équipe Faculté d'adaptation et prise d'initiative Faculté à s'auto-évaluer Sens des responsabilités Sens de l'organisation Faculté d'adaptation Techniques de communication adaptée face à un jeune public Capacité à se faire respecter Créativité
Chargé_e de propreté des locaux	Moyens Généraux Affaires Scolaires Régie des Eaux	19	Connaissance des différents supports à nettoyer et à entretenir Maîtrise des différentes techniques de nettoyage et de désinfection Produits spécifiques aux différentes surfaces et leur utilisation dans un souci écologique et économique Comprendre son rôle et sa fonction dans l'équipe d'entretien Appréhender l'importance d'un nettoyage soigné Organiser rationnellement la planification de son travail Respecter les règles d'hygiène et de sécurité
Agent de restauration scolaire	Restauration scolaire	15	Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Appliquer les procédures d'entretien du plan de nettoyage et de désinfection Avoir une attitude d'accompagnement des élèves
Cuisinier	Restauration scolaire	4	Techniques de confection de repas Être organisé et savoir anticiper Être inventif Connaître les règles d'hygiène et les appliquer scrupuleusement (méthode HACCP) Sens du travail en équipe Adaptabilité Rigueur
Chef de production en restauration collective	Restauration scolaire	1	Maîtrise des techniques de confection de repas Sens de l'organisation et de l'anticipation Sens de la créativité Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (méthode HACCP) Sens du travail en équipe Adaptabilité Rigueur
Gestionnaire de stock/magasinier_re	Restauration scolaire	1	Techniques de management et de supervision Techniques de gestion de stock Techniques de planification et de suivi Contrôler qualitativement et quantitativement les marchandises réceptionnées

Emploi	Affectation	Effectif	Compétences
Agent de bibliothèque	Bibliothèque Municipale	3	<p>Solides connaissances en littérature, musique et cinéma. Connaissance du règlement intérieur de la bibliothèque. Connaissance du système d'information et de gestion des bibliothèques. Maîtrise des règles du classement des documents. Techniques d'équipement et de nettoyage des collections. Procédures de prêt et de communication des documents. Assistance aux usagers dans la recherche et la gestion de l'information sur place et en ligne. Contrôle de la qualité de conservation et la cohérence du rangement des collections. Surveillance des collections et des salles ouvertes au public Amabilité Neutralité</p>
Chargé patrimoine et archives	Culture, Patrimoine, Archives	1	<p>Maîtrise des outils de communication écrite Techniques d'animation Maîtrise de la méthodologie de projet Histoire des institutions et histoire locale Connaissance, maîtrise du territoire de la commune Connaissance de l'environnement territorial Connaissance des procédures de collecte Maîtrise de l'archivage électronique Connaissance du statut juridique des archives privées et des modalités d'entrée Connaissance du cadre réglementaire du classement et plans de classement Maîtriser les principes de la description archivistique, des normes en vigueur et des vocabulaires normalisés Connaître les principes de la conservation préventive et de la restauration, ainsi que les principes d'aménagement de locaux d'archives Connaître la réglementation en matière de communication d'archives publiques, et la réglementation des établissements recevant du public (ERP) Mettre en œuvre des méthodes de valorisation des archives (expositions, ateliers pédagogiques) et connaître les normes en matière d'expositions Connaître le code de la propriété intellectuelle et du droit des images Méthodes de collecte, traitement, classement et conservation des fonds Maîtrise de la bureautique et des outils informatiques. Capacité confirmée à la communication (écoute, disponibilité, relationnel, sens du contact, écrit). Autonomie dans l'organisation du travail. Capacité à rendre compte. Connaissance des publics divers Capacité à expliquer et orienter Discretion et confidentialité Capacité à prendre de la distance face à certaines situations Sens du service public Suppléance permanente aux directeur_ices, sur les mêmes domaines d'expertise que ceux-ci Capacités à assurer l'interim</p>
Hôte_sse d'accueil	Service Population Service Culture Patrimoine Archives PIJ AVAP	4	
Directeur_ice adjoint_e	Régie des Eaux BMPS	2	

Emploi	Affectation	Effectif	Compétences
Directeur_rice général_e des services	Affaires Générales	1	<p>Maîtrise de l'environnement territorial Cadre juridique et conventionnel Connaissances diverses dans tous les domaines de la collectivité Techniques d'animation et de dynamique de groupes Techniques de communication internes/externes Connaissance des politiques publiques locales et du processus décisionnel de la collectivité Maîtrise des principes du management opérationnel Aptitude à diagnostiquer les enjeux, forces et faiblesses du territoire et de la collectivité Capacité à déterminer les conditions de faisabilité des objectifs politiques Capacité à conseiller l' élu dans la rédaction du projet stratégique Capacité à apprécier les risques juridiques et financiers Maîtrise de la méthodologie de projet Aptitudes à la prise de décision Techniques de gestion de conflit Techniques de planification, de hiérarchisation dans les priorités de la collectivité Force de proposition Très grande disponibilité Capacité d'adaptation et réactivité Rigueur Discrétion professionnelle Large autonomie</p>
Secrétaire administratif_ve	Affaires Générales Service Technique Cabinet	3	<p>Bonne maîtrise de l'outil informatique et principalement des outils bureautiques Bonne connaissance des techniques de rédaction et du formalisme administratif Techniques de communication orale et écrite Connaissance de l'environnement territorial Technique de gestion administrative Technique de management et de coordination Technique de planification Bonne maîtrise de l'outil informatique et principalement des outils bureautiques Bonne connaissance des techniques de rédaction et du formalisme administratif Techniques de communication orale et écrite Connaissance de l'environnement territorial Réactivité Autonomie</p>
Coordinateur_rice administratif_ve	Service technique	1	<p>Sens de l'organisation. Aptitude à anticiper les problèmes de circulation en ville et gestion du stress au volant. Qualités relationnelles Ponctualité Réactivité Relative autonomie Bonne connaissance et application du code de la route Bonne gestion du temps Respect de délais Connaissance et respect des consignes de sécurité liées au véhicule.</p>
Chauffeur-livreur	Moyens Généraux Restauration Scolaire	3	

Emploi	Affectation	Effectif	Compétences
Conducteur de transport en commun	Moyens Généraux Restauration Scolaire	2	<p>Sens de l'organisation. Aptitude à anticiper les problèmes de circulation en ville et gestion du stress au volant. Qualités relationnelles Ponctualité Réactivité Relative autonomie Bonne connaissance et application du code de la route Aptitude à conduire un véhicule en respectant le confort des passagers. Connaissance et respect des consignes de sécurité liées au véhicule. Savoir utiliser des dispositifs électroniques embarqués et liés au véhicule. Savoir gérer son temps, respecter son itinéraire et les horaires.</p>
Auxiliaire de vie sociale	CCAS	2	<p>Autonomie. Discrétion. Sens de l'organisation. Capacité d'adaptation. Connaissance des publics et des pathologies. Savoir aider et accompagner les personnes en stimulant leur autonomie</p>
Agent social polyvalent	CCAS	1	<p>Connaissance dans l'accompagnement social Qualités relationnelles Sens des responsabilités et autonomie Sens de la communication Polyvalence</p>
Animateur_rice "relais"	Affaires Scolaires	4	<p>Connaissance de l'environnement institutionnel, de la réglementation Compétences dévolues aux agents d'animation périscolaire Capacité à relayer des informations et à rendre compte Sens de l'organisation Rigueur Autonomie</p>
Agent de police municipale	Police Municipale	2	<p>Bonne connaissance de la réglementation et des pouvoirs de police du maire Régulation de la circulation routière, faire respecter le code de la route et du stationnement Relevé des identités et infractions Technique de rédaction et transmission des procès-verbaux Réalisation d'enquêtes administratives Rédaction de rapports Aide aux usagers et dialogue avec des populations spécifiques Bonne connaissance de l'outil informatique Aptitude à l'autorité et à la médiation Respect de la déontologie, Sens du service public et des relations avec le public Rigueur et méthode Discrétion Qualités relationnelles Sens de l'échange et de la communication Capacité d'analyse, de synthèse et d'écoute</p>

Emploi	Affectation	Effectif	Compétences
ATSEM et faisant fonction	Affaires Scolaires	12	Polyvalence Meticulosité Sens de l'organisation Bonne communication Patience et endurance Disponibilité et attention Aptitude au respect des consignes Discrétion Sens de l'écoute Aptitude à l'anticipation Sens pédagogique Créativité
Chargé économat	Moyens Généraux	1	Techniques de gestion de stock Techniques de planification et de suivi Contrôler qualitativement et quantitativement les marchandises réceptionnées Techniques d'oblitération de plis Réglementation en matière postale Maîtrise des outils informatiques
Chargé informatique	Moyens Généraux	1	Connaissance des concepts et architectures du système d'information et de communication Maîtriser les principes de conception d'une interface utilisateur Maîtriser les techniques de test et d'intégration Adaptabilité Rigueur et précision Capacité d'analyse et de synthèse Capacité à établir un diagnostic « réseau » Sens de l'écoute Capacités relationnelles et de communication Administrer un système de base de données Savoir appliquer les architectures logicielles et / ou matérielles appropriées Savoir expliquer et communiquer la conception et le développement d'un système d'information Savoir identifier et faire appliquer l'expertise nécessaire pour résoudre des dysfonctionnements Connaissance en matière de voiries, réseaux et travaux Connaissance de la réglementation applicable Aptitude à conseiller et être force de proposition Réactivité Capacité d'adaptation
Chargé mission travaux voirie réseaux		1	Techniques de communication et de médiation Capacités relationnelles, goût du contact, aisance orale Prévention et gestion des conflits, diplomatie Capacité d'écoute et patience
Agent de médiation et de prévention	PU	1	

Emploi	Affectation	Effectif	Compétences
ASVP	Police Municipale	1	<p>Bonne connaissance de la réglementation et des pouvoirs de police du maire Faire respecter le code de la route et du stationnement Relevé des identités et infractions Dresser et transmettre des procès-verbaux Rédiger des rapports Aide aux usagers et dialogue avec des populations spécifiques Aptitude à la médiation Sens du service public et des relations avec le public Ponctualité Autonomie</p>
Officier d'état civil délégué	Service à la population	2	<p>Information générale relative à l'état civil (IGREC) Conventions internationales sur la délivrance des actes Règles communes à la rédaction des actes d'état civil Procédures administratives de délivrance des actes d'état civil Cadre réglementaire en matière de nom de famille des conjoints, des parents et des enfants Législation sur l'autorité parentale et transmission du nom Progiciel de gestion de l'état civil Notions de généalogie Procédures de l'adoption, de la recherche des origines Procédures relatives aux formalités administratives Procédures relatives au mariage (formalités, publication des bans, mariage in extremis, etc.) Droit des étrangers résidant sur le territoire Tenue des registres Techniques rédactionnelles administratives Sens de l'écoute Patience Sens de l'organisation Rigueur Polyvalence</p>
Coordinateur_rice animation périscolaire	Affaires Scolaires	1	<p>Techniques de gestion administrative Techniques de management et de coordination Technique de planification et de suivi Techniques d'animation périscolaire Aptitude à la prise d'initiative Sens de l'écoute Réactivité Capacité d'adaptation</p>

Emploi	Affectation	Effectif	Compétences
Animateur sportif	Service des sports	3	<p>Bonnes connaissances d'activités sportives diverses</p> <p>Techniques d'animation de groupe</p> <p>Sens de la pédagogie</p> <p>Aptitude à la transmission de savoir</p> <p>Sens de l'écoute</p> <p>Réactivité</p> <p>Créativité</p> <p>Autonomie</p> <p>Sens du travail en équipe</p>
Gestionnaire marchés publics	Affaires Financières	1	<p>Maîtrise des enjeux économiques de l'achat public</p> <p>Connaissances générales des procédures de marchés publics</p> <p>Connaissance des systèmes d'informations dédiés</p> <p>Techniques d'élaboration et de contrôle des actes administratifs</p> <p>Respect de délais</p> <p>Maîtrise des outils bureautiques</p> <p>Aptitude à appliquer les règles de la commande publique</p> <p>Mise en œuvre de procédures et de règles</p> <p>Réalisation de synthèses et de tableaux de suivi</p> <p>Capacité d'adaptation</p> <p>Sens de l'organisation</p> <p>Réactivité</p> <p>Sens relationnel</p> <p>Capacité d'écoute</p> <p>Maîtrise de soi</p> <p>Rigueur</p> <p>Fiabilité</p> <p>Confidentialité/discrétion</p> <p>Autonomie</p>
MNS (Maître Nageur Sauveteur)	Service des sports	1	<p>Pédagogie des activités physiques et sportives (techniques et outils)</p> <p>Réglementation des activités aquatiques</p> <p>Règles d'utilisation du matériel aquatique et des équipements</p> <p>Cadre juridique et environnement professionnel des APS</p> <p>Maîtrise des procédures d'urgence en cas d'incident</p> <p>Aptitude à la transmission de savoir</p> <p>Techniques d'animation et de gestion d'un groupe</p> <p>Contrôle de l'application des règles de sécurité</p> <p>Sens de l'adaptation</p> <p>Sens de l'accueil et du service public</p> <p>Sens de la pédagogie</p> <p>Patience et disponibilité</p> <p>Rigueur</p> <p>Capacité à travailler en équipe</p> <p>Adaptabilité en fonction des besoins du service</p> <p>Autonomie, esprit d'initiative.</p>

Emploi	Affectation	Effectif	Compétences
Assistant_e de prévention		1	Connaissances de l'environnement territorial Connaissance de l'organigramme et des processus décisionnel Techniques de planification et de suivi Aptitude à être force de proposition Techniques de rédaction de rapports Qualités rédactionnelles Sens de l'observation Sens de l'écoute Autonomie Disponibilité
Régisseur adjoint	Parking municipal Service Culture patrimoine Restauration scolaire	4	Respect des limites de l'arrêté de régie adjointe en matière d'opérations autorisées et de moyens de paiement/encaissements Capacité à effectuer le contrôle comptable des opérations Produire les pièces justificatives auprès de l'ordonnateur ou du comptable et effectuer le versement de l'encaisse selon la périodicité établie Aptitude à rendre compte Techniques de signalement d'anomalies Consigner toutes les opérations et encaissements Capacité à organiser la sécurité des valeurs de la régie Sens de l'organisation, méthode. Rigueur comptable Initiative, Autonomie.
Gestionnaire Fiscalité/habitat/adressage	Urbanisme et aménagement	1	Cadre réglementaire de la fiscalité Cadre réglementaire en matière de droit au logement Processus de réalisation de l'adressage communal Bonne connaissance du territoire Discretion Autonomie Disponibilité Réactivité Sens du relationnel Sens de l'écoute Techniques rédactionnelles



Direction des Ressources Humaines

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE LA GUADELOUPE
COMMUNE DE TROIS-RIVIÈRES

SUIVI DES PRÉCONISATIONS MÉDICALES

IDENTIFICATION DE L'AGENT	IDENTIFICATION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE
NOM :	NOM :
Prénom :	Prénom :
Grade :	Fonction :
Quota horaire : h/sem
Service d'affectation :
.....

Date de la visite	Décision d'aptitude	Préconisations + Date de validité	Suites à donner
	<input type="checkbox"/> Inapte temporaire <input type="checkbox"/> Apte avec restriction/préconisation		<input type="checkbox"/> Visite à reprogrammer <input type="checkbox"/> Doit voir son médecin traitant

SUIVI DES PRÉCONISATIONS

Propositions d'amélioration / Aménagement(s) envisagé(s)		Date de réalisation
<i>CADRE RÉSERVÉ RH</i>		<i>Partie à compléter par le responsable de service</i>
Type d'aménagement	Détail de la réalisation attendue	
<input type="checkbox"/> Technique (matériels, outils, équipements, etc.)		
<input type="checkbox"/> Humain (formation...)		
<input type="checkbox"/> Organisationnel (temps de travail...)		
Date et visa :		Date et visa :

VISAS		
L'agent	Le DGS	Le Maire
Le :/...../.....	Le :/...../.....	Le :/...../.....



PROJET: ÉTUDE D'IMPACT

Domaine d'impact	Objectif de la LDG	Nature de l'impact*	Degré de l'impact ²	Action à mener	Acteurs
RECRUTEMENT/ GESTION « RH »					
MOBILITÉ					
CARRIÈRE					
GPEEC					
FORMATION					
CONDITIONS DE TRAVAIL/SANTÉ					
RÉMUNÉRATION					
DIALOGUE SOCIAL					
COMMUNICATION					
ORGANISATION DU TRAVAIL					
PROTECTION ET ACTION SOCIALE					
POLITIQUES INCLUSIVES					

*NATURE DE L'IMPACT:

juridique
organisationnel/RH
social

²DEGRÉ DE L'IMPACT:

1: aucun impact
2: faible impact
3: impact fort
4: très fort impact



Commune de **TROIS-RIVIÈRES**
Séance du 13 Novembre 2018

République Française : LIBERTÉ – ÉGALITÉ – FRATERNITÉ
Département de la **GUADELOUPE**
Arrondissement de **BASSE-TERRE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 13 NOVEMBRE 2018**

Préfecture de la Région Guadeloupe
18 DEC. 2018
Service Courrier

Date de la convocation **09/11/2018**
L'An Deux Mille Dix-huit, le Mardi 13 Novembre, à dix-huit heures trente (18H30), le Conseil Municipal de la Ville de Trois-Rivières, s'est réuni à la salle des délibérations, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis FRANCISQUE, Maire, pour la tenue de sa 5^{ème} session ordinaire de l'année suite à la convocation adressée par lui, le 09 novembre 2018.

Nombre de conseillers

PRÉSENTS : M. Jean-Louis FRANCISQUE (Maire) – M. Claude MAGLOIRE (1^{er} Adjoint) - Mme Josette OTTO AZINCOURT (2^{ème} Adjointe) – M. Renaud RENIER (3^{ème} adjoint) - Mme Dany MARGIN PLANTIER (4^{ème} Adjointe) - M. Justin RUPAIRE (5^{ème} Adjoint) - Mme Gilberte EUGENIE (6^{ème} Adjointe) - M. Philippe RENIER (7^{ème} Adjoint) - Mme Achille Germaine HATILIP ROCH (8^{ème} Adjointe) - M. Léonard Edwige BARTHEL - M. Claude JERSIER - Mme Ninette SAINTE-LUCE - Mme Hélène VAINQUEUR CHRISTOPHE - M. Michel CHAIBRIANT - Mme Louisiane DEGLAS - Mme Marie-Agnès SAINT-VAL (Arrivé à 18h45) - Mme Christelle GILLES - Mme Justina FAVORINUS - M. Jean-Philippe NOËL - M. José JULAN(20)

En exercice
29

Présents
20

Absents
09

(Dont Procuration)
00

REPRÉSENTÉS :(00)

ABSENTS : M. Louis LAROCHELLE - Mme Lucie LAROCHELLE - M. François EDAU - Mme Annick BARTHEL - Mme Laurence CHRISTOPHE - Mme Chantal MACHARES - M. Jean-Luc LIBER - M. Jimmy FAUSTA – Mme Laurence CHRISTOPHE.....(09)

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercices, lesquels sont au nombre de 29, il a été conformément à l'article L.2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, procédé après l'ouverture de la séance, à la nomination d'un secrétaire pris au sein du conseil, Mr Michel CHAIBRIANT a été désigné pour remplir cette fonction, qu'il a acceptée.

09

**MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS
BUDGÉTAIRES : CRÉATION DE POSTE EN VERTU
D'UNE PROCÉDURE DE TRANSFERT DE PERSONNELS
RELEVANT DE LA CAISSE DES ÉCOLES**

Vote à l'unanimité
Pour : **20**
Contre : **00**
Abstention : **00**

Certifié exécutoire,
compte tenu de
la transmission en Préfecture
Le :

La Publication
et/ou la notification
du :

DISPOSITIF DÉCISIONNEL

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et particulièrement l'article L.1612-1 ;
- Vu le Budget communal de l'exercice 2018 ;
- Vu la loi n°83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 35 ;
- Vu le décret n°2010-1357 du 09 novembre 2010 modifié portant statut particulier du cadre d'emploi des Techniciens Territoriaux ;
- Vu le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 avec effet au 1^{er} janvier 2007 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;
- Vu le décret n°2006-1693 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emploi des adjoints territoriaux d'Animation ;

Délibération n°09 portant modification du tableau des effectifs budgétaires :
création de poste en vertu d'une procédure de transfert de personnels
relevant de la Caisse des Ecoles



Commune de TROIS-RIVIÈRES

Séance du 13 Novembre 2018

.../...

.../...

- Considérant à ce titre la nécessité de créer dix-neuf (19) postes de façon à répondre à l'accueil des agents de la Caisse des Ecoles de la commune de Trois-Rivières soumis à cette procédure de mutation dans le souci d'une organisation des services optimale et d'une administration communale de qualité ;
- Attendu qu'un processus de remunicipalisation de la Caisse des Ecoles est en cours de démarrage ;
- Considérant que la mesure précitée aura pour effet d'opérer des transferts de compétences et par conséquent de moyens notamment humains au profit de la collectivité communale ;
- Vu le tableau des effectifs budgétaires de la commune de Trois-Rivières ;

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1

De Créer les postes suivants au sein de la commune de Trois-Rivières selon les modalités arrêtées ainsi qu'il suit :

☞ Création de 3 postes d'« Adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe » selon les modalités suivantes :

1°)

- Cadre d'emplois : Adjoint Technique Territorial
- Filière : Technique
- Grade : Adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe
- Nombre d'heures : 35 heures / semaine (Temps complet)
- Nombre de postes : Deux (2)
- Condition : statutaire recrutement libre
- Date d'effet : Année 2019

2°)

- Cadre d'emplois : Adjoint Technique Territorial
- Filière : Technique
- Grade : Adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe
- Nombre d'heures : 25 heures / semaine (Temps non complet)
- Nombre de postes : Un (1)
- Condition : statutaire recrutement libre
- Date d'effet : Année 2019

☞ Création de 12 postes « d'Adjoints Techniques » selon les modalités suivantes :

1°)

- Cadre d'emplois : Adjoint Technique Territorial
- Filière : Technique
- Grade : Adjoint Technique
- Nombre d'heures : 35 heures / semaine (Temps complet)
- Nombre de postes : Trois (3)
- Condition : statutaire recrutement libre
- Date d'effet : Année 2019



Commune de TROIS-RIVIÈRES

Séance du 18 Novembre 2018

2°)

- Cadre d'emplois : Adjoint Technique Territorial
- Filière : Technique
- Grade : Adjoint Technique
- Nombre d'heures : 30 heures / semaine (Temps non complet)
- Nombre de postes : Trois (3)
- Condition : statutaire recrutement libre
- Date d'effet : Année 2019

3°)

- Cadre d'emplois : Adjoint Technique Territorial
- Filière : Technique
- Grade : Adjoint Technique
- Nombre d'heures : 28 heures / semaine (Temps non complet)
- Nombre de postes : Un (1)
- Condition : statutaire recrutement libre
- Date d'effet : Année 2019

4°)

- Cadre d'emplois : Adjoint Technique Territorial
- Filière : Technique
- Grade : Adjoint Technique
- Nombre d'heures : 27 heures / semaine (Temps non complet)
- Nombre de postes : Un (1)
- Condition : statutaire recrutement libre
- Date d'effet : Année 2019

5°)

- Cadre d'emplois : Adjoint Technique Territorial
- Filière : Technique
- Grade : Adjoint Technique
- Nombre d'heures : 24 heures / semaine (Temps non complet)
- Nombre de postes : Quatre (4)
- Condition : statutaire recrutement libre
- Date d'effet : Année 2019

☞ Création de 3 postes « d'Adjoints d'Animation » selon les modalités suivantes :

1°)

- Cadre d'emplois : Adjoint territorial d'Animation
- Filière : Animation
- Grade : Adjoint d'Animation
- Nombre d'heures : 35 heures / semaine (Temps complet)
- Nombre de postes : Un (1)
- Condition : statutaire recrutement libre
- Date d'effet : Année 2019

2°)

- Cadre d'emplois : Adjoint territorial d'Animation
- Filière : Animation
- Grade : Adjoint d'Animation
- Nombre d'heures : 27 heures / semaine (Temps non complet)
- Nombre de postes : Un (1)
- Condition : statutaire recrutement libre

Préfecture de la Région Guadeloupe
18 DEC. 2018
Service Courrier

Délibération n°09 portant modification du tableau des effectifs budgétaires :
création de poste en vertu d'une procédure de transfert de personnels
relevant de la Caisse des Ecoles

Commune de **TROIS-RIVIÈRES**

Séance du 13 Novembre 2018

- Date d'effet : Année 2019

3°)

- Cadre d'emplois : Adjoint territorial d'Animation
- Filière : Animation
- Grade : Adjoint d'Animation
- Nombre d'heures : 25 heures / semaine (Temps non complet)
- Nombre de postes : Un (1)
- Condition : statutaire recrutement libre
- Date d'effet : Année 2019

✂ Création d'un (1) poste de « Technicien Territorial » selon les modalités suivantes :

1°)

- Cadre d'emplois : Technicien Territorial
- Filière : Technique
- Grade : Technicien Principal de 2^{ème} classe
- Nombre d'heures : 35 heures / semaine (Temps complet)
- Nombre de postes : Un (1)
- Condition : statutaire recrutement libre
- Date d'effet : Année 2019

Article 2

De Préciser que ces postes seront pourvus suivant les conditions prévues par les décrets précités.

Article 3

De Dire que la rémunération des agents qui seront nommés par Monsieur le Maire donnera lieu à l'inscription des nouveaux crédits au chapitre budgétaire correspondant et que ces crédits seront reconduits sur chaque exercice budgétaire.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Au registre suivent les signatures

La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de mes services,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Basse-Terre



Le Maire, trait certifié conforme,
Président de séance,

Louis FRANCISQUE

Préfecture de la Région Guadeloupe

18 DEC. 2018

Service Courrier



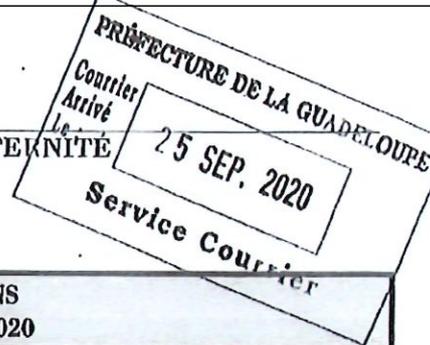
Ville de **TROIS-RIVIÈRES**

Séance du 22 Septembre 2020

République Française : **LIBERTÉ – ÉGALITÉ – FRATERNITÉ**

Département de la **GUADELOUPE**

Arrondissement de **BASSE-TERRE**



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 22 SEPTEMBRE 2020**

Nombre de conseillers			
En exercice	Présents	Qui ont pris part au vote	Procurations
29	26	28	02
Vote			
A l'unanimité	Pour :	28	
	Contre :	00	
	Abstention :	00	

L'an 2020, le Mardi 22 Septembre à 18:00, le Conseil Municipal de la Ville de Trois-Rivières s'est réuni à la **SALLE DES DELIBERATIONS**, lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Jean-Louis FRANCISQUE, Maire, pour la tenue de sa 6^{ème} session ordinaire de l'année.

La convocation et l'ordre du jour ont été transmis aux conseillers municipaux et affichés à la porte de la Mairie le 16 septembre 2020.

PRÉSENTS : M. Jean-Louis FRANCISQUE (Maire) - Mme Jocelyne MOCKA - M. Jean-Philippe NOËL - Mme Maric-Agnès SAINT-VAL - M. Louis LAROCHELLE - Mme Sabrina FÉLER - M. Patrick LAVITAL - Mme Marylène ROCHEMONT - M. Fulbert MIROITE - M. Jacques ANSELME - Mme Gilberte EUGENIE - M. Alain SARREAU - Mme Marie-Claude BIQUE - M. Albert LOSAT - M. Serge SACILÉ - M. Rémi DUFLO - M. Charly DARMALINGON - Mme Fabienne FARAJJE - M. Charles-Henri DEVAUX - Mme Valérie ARICIQUE - Mme Annie CHRISTOPHE - Mme Marie-Pierre DAMAS - Mme Sylviane BOURGEOIS - M. Jimmy FAUSTA - Mme Josette OTTO - M. Claude JERSIER -(26)

REPRÉSENTÉS : M. Frantz RUPAIRE (ayant donné procuration à M. Jimmy FAUSTA) et Mme Laurence LAROCHELLE (ayant donné procuration à Mme Josette OTTO) _____(02).

ABSENTS : Mme Ninette SAINTE-LUCE _____(01)

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 29, il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriale, à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein du conseil municipal, Madame Marie-Agnès SAINT-VAL a été désignée pour remplir ces fonctions, qu'elle a acceptées.

Convocation du Conseil Municipal en date du :

16/09/2020

Certifié exécutoire par le Maire compte tenu :

-de sa réception en PREFECTURE DE BASSE-TERRE le :

25 SEP. 2020

-et de sa publication le :

25 SEP. 2020

D_20200922_03

MODIFICATION DE QUOTAS HORAIRES

Le Maire, rappelle à l'assemblée que la modification de quota horaire d'un agent nécessite une délibération. Si le pourcentage de modification est supérieur à 10%, elle constitue une suppression d'un poste pour en créer un nouveau. Cette procédure intervient après avis du Comité Technique.

DISPOSITIF DÉCISIONNEL

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;



Ville de TROIS-RIVIÈRES

Séance du 22 Septembre 2020

- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié, portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés sur des emplois permanents à temps non complet ;
- Vu l'avis favorable rendu par le Comité Technique en date du 21 septembre 2020 ;
- Vu le tableau des effectifs ;
- Considérant que les besoins du service nécessitent l'augmentation de quota horaire de certains agents ;

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,

DÉCIDE A L'UNANIMITÉ

Article 1

DE SUPPRIMER des emplois permanents à temps non complet suivants :

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Quota horaire	TC/TNC	Nombre de postes	Conditions	Date d'effet
Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique	30H	Temps non complet	1	Statutaire	Novembre 2020
Culturelle	Adjoints territoriaux du patrimoine	Adjoint du patrimoine	31H	Temps non complet	1	Statutaire	Novembre 2020
Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique	25H	Temps non complet	2	Statutaire	Novembre 2020

Article 2

DE CREER des emplois permanents suivants :

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Quota horaire	TC/TNC	Nombre de postes	Conditions	Date d'effet
Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique	35H	Temps complet	1	Statutaire	Novembre 2020
Culturelle	Adjoints territoriaux du patrimoine	Adjoint du patrimoine	35H	Temps complet	1	Statutaire	Novembre 2020
Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique	30H	Temps non complet	2	Statutaire	Novembre 2020

Article 3

D'INSCRIRE au Budget les crédits correspondants.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Au registre suivent les signatures

La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de mes services,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Basse-Terre



Pour extrait certifié conforme,
Le Maire, Président de séance,

Jean-Louis FRANCISQUE



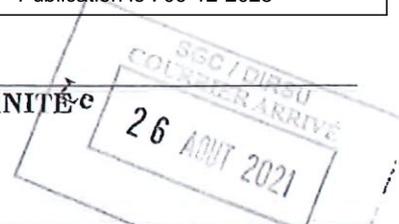
Ville de TROIS-RIVIÈRES

Séance du 17 Août 2021

République Française : LIBERTÉ – ÉGALITÉ – FRATERNITÉ

Département de la GUADELOUPE

Arrondissement de BASSE-TERRE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 Août 2021

Nombre de conseillers			
En exercice	Présents	Qui ont pris part au vote	Procurations
29	20	20	05
Vote			
A L'Unanimité	Pour :	20	
	Contre :	00	
	Abstention :	00	

Convocation du Conseil Municipal
en date du :

11/08/2021

Certifié exécutoire par le Maire compte
tenu :

-de sa réception en PREFECTURE
DE BASSE-TERRE le :

26 AOUT 2021

-et de sa publication le :

26 AOUT 2021

L'an 2021, le Mardi 17 Août à 16h30, le Conseil Municipal de la Ville de Trois-Rivières s'est réuni à la SALLE DES DELIBERATIONS, lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Jean-Louis FRANCISQUE, Maire, pour la tenue de sa 4^{ème} session ordinaire de l'année.

La convocation et l'ordre du jour ont été transmis aux conseillers municipaux et affichés à la porte de la Mairie le 11 Août 2021.

PRÉSENTS : M. Jean-Louis FRANCISQUE (Maire) - Mme Jocelyne MOCKA - M. Jean-Philippe NOËL - Mme Marie-Agnès SAINT-VAL - M. Louis LAROCHELLE - Mme Sabrina FÉLER - M. Patrick LAVITAL - Mme Marylène ROCHEMONT (16h38) - M. Fulbert MIROITE - Mme Gilberte EUGENIE - Mme SAINTE-LUCE Ninette (18h25) - M. Alain SARREAU - Mme Marie-Claude BIQUE (16h37) - M. Albert LOSAT - M. Serge SACILÉ - M. Rémi DUFLO - Mme Valérie ARICIQUE - M. Frantz RUPAIRE - M. Jimmy FAUSTA - Mme Josette OTTO - M. Claude JERSIER (21)

REPRÉSENTÉS : Mme Fabienne FARAJJE (ayant donné procuration à Mme BIQUE Marie-Claude) - M. Charles-Henri DEVAUX (ayant donné procuration à Mme SAINT-VAL Marie-Agnès) - Mme Annie CHRISTOPHE (ayant donné procuration à M. Jean-Louis FRANCISQUE) - Mme Marie-Pierre DAMAS (ayant donné procuration à M. Jean-Louis FRANCISQUE) - Mme Sylviane BOURGEOIS (ayant donné procuration à M. FAUSTA Jimmy).....(05)

EXCUSE : M. ANSELME Jacques(01)

ABSENTS : M. Charly DARMALINGON – Mme Laurence LAROCHELLE..... (02)

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 29, il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriale, à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein du conseil municipal, Madame Marie-Agnès SAINT-VAL a été désignée pour remplir cette fonction, qu'elle a acceptée.

D_20210817_42

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATION DE POSTES

DISPOSITIF DÉCISIONNEL

Le Maire, rappelle à l'Assemblée que :

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

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.



Ville de TROIS-RIVIÈRES

Séance du 17 Août 2021

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée ;
- VU le décret n°2006-1691 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;
- VU le décret n° 2006-1690 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
- VU le décret n° 2006-169 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation;
- VU le décret n°92-850 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ;
- VU la loi N°2019-826 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- **Considérant** que pour répondre aux besoins en matière d'évolution de carrière des collaborateurs, la collectivité doit créer des postes, entraînant la modification du tableau des effectifs ;

**Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal décide,**

A L'UNANIMITÉ

Article I.

DE CRÉER les postes suivants :

Filière	Grade	Quota horaire	Poste	Effectif
TECHNIQUE	Adjoint technique ppal 2 ^e classe	25H	Agent technique polyvalent	1
TECHNIQUE	Adjoint technique ppal 2 ^e classe	28H	Agent technique polyvalent	1
TECHNIQUE	Adjoint technique ppal 2 ^e classe	30H	Agent technique polyvalent	5
TECHNIQUE	Adjoint technique ppal 2 ^e classe	35H	Agent technique polyvalent	7
TECHNIQUE	Adjoint technique ppal 1 ^e classe	22H	Agent technique polyvalent	1
TECHNIQUE	Adjoint technique ppal 1 ^e classe	30H	Agent technique polyvalent	2
TECHNIQUE	Adjoint technique ppal 1 ^e classe	35H	Agent technique polyvalent	5
ADMINISTRATIVE	Adjoint administratif ppal 2 ^e classe	30H	Agent administratif polyvalent	1
ADMINISTRATIVE	Adjoint administratif ppal 2 ^e classe	35H	Agent administratif polyvalent	4
ADMINISTRATIVE	Adjoint administratif ppal 1 ^e classe	35H	Agent administratif polyvalent	8
ANIMATION	Adjoint d'animation ppal 2 ^e classe	25H	Agent d'animation périscolaire	1
ANIMATION	Adjoint d'animation ppal 2 ^e classe	30H	Agent d'animation périscolaire	1
ANIMATION	Adjoint d'animation ppal 2 ^e classe	35H	Agent d'animation périscolaire	1
CULTURELLE	Adjoint du patrimoine ppal 1 ^e classe	35H	Agent polyvalent bibliothèques, culture, archives	2
SOCIAL	ASTEM ppal 1 ^e classe	35H	ATSEM	3



Ville de TROIS-RIVIÈRES

Séance du 25 Juillet 2020

GRADE	Affectation/mission	Quota horaire	EFFECTIF
Adjoint technique	Moyens généraux/entretien	30H	3
Adjoint technique	Stade municipal	30H	1
Adjoint d'animation	Affaires Scolaires/animation	28H	3
Adjoint technique	Affaires Scolaires/entretien	30H	1
Adjoint technique	Restauration scolaire	28H	1
Adjoint d'animation	Affaires Scolaires/animation et service administratif	28H	1

Article 2

D'INSCRIRE les crédits correspondant au budget de la Ville.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Au registre suivent les signatures

La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de mes services,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire, Président de séance,



Jean-Louis FRANCISQUE





Ville de TROIS-RIVIÈRES

Séance du 20 Décembre 2021

République Française : LIBERTÉ – ÉGALITÉ – FRATERNITÉ

Département de la GUADELOUPE

Arrondissement de BASSE-TERRE

SGC / DIRSU
COURRIER ARRIVÉ
Le 22 DEC. 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 DECEMBRE 2021

Nombre de conseillers			
En exercice	Présents	Qui ont pris part au vote	Procurations
29	22	24	02
Vote			
A L'unanimité	Pour :	24	
	Contre :	00	
	Abstention :	00	

Convocation du Conseil Municipal
en date du :

14/12/2021

Certifié exécutoire par le Maire compte
tenu :

-de sa réception en PREFECTURE
DE BASSE-TERRE le :

22 DEC. 2021

-et de sa publication le :

22 DEC. 2021

L'an 2021, le Mardi Lundi 20 Décembre à 18h00, le Conseil Municipal de la Ville de Trois-Rivières s'est réuni à la SALLE DES DELIBERATIONS, lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Jean-Louis FRANCISQUE, Maire, pour la tenue de sa 6^{ème} session ordinaire de l'année.

La convocation et l'ordre du jour ont été transmis aux conseillers municipaux et affichés à la porte de la Mairie le 14 Décembre 2021.

PRÉSENTS : M. Jean-Louis FRANCISQUE (Maire) - Mme Jocelyne MOCKA - M. Jean-Philippe NOËL - Mme Marie-Agnès SAINT-VAL - Mme Sabrina FÉLER - M. Patrick LAVITAL - Mme Marylène ROCHEMONT (18h13) - M. Fulbert MIROITE - M. Jacques ANSELME - Mme Gilberte EUGENIE - Mme Ninette SAINTE-LUCE (18h05) - Mme Marie-Claude BIQUE - M. Albert LOSAT (18h23) - M. Serge SACILÉ - M. Rémi DUFLO - M. Charly DARMALINGON - Mme Fabienne FARAJJE - M. Charles-Henri DEVAUX - Mme Valérie ARICIQUE - Mme Annie CHRISTOPHE - Mme Marie-Pierre DAMAS - M. Jimmy FAUSTA... (22)

REPRÉSENTÉS : M. Alain SARREAU (ayant donné procuration à M. Jacques ANSELME) - M. Frantz RUPAIRE (ayant donné procuration à M. Jimmy FAUSTA)... (02)

ABSENTS : M. Louis LAROCHELLE - Mme Sylviane BOURGEOIS - Mme Josette OTTO - M. Claude JERSIER - Mme Laurence LAROCHELLE (05)

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 29, il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriale, à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein du conseil municipal, Monsieur Jean-Philippe NOËL a été désigné pour remplir cette fonction, qu'il a acceptée.

D_20212012_57

AUTORISATION A DONNER AU MAIRE POUR L'AUGMENTATION DE QUOTA HORAIRE DE DEUX AGENTS

Le Maire, rappelle à l'assemblée que la modification de quota horaire d'un agent nécessite une délibération. Si le pourcentage de modification est supérieur à 10%, elle constitue une « transformation de poste », à savoir qu'il est nécessaire de supprimer l'ancien poste et en créer un nouveau.

Dans ce cas précis, l'augmentation de quota horaire ne nécessite pas de supprimer l'ancien poste pour en créer un nouveau car elle est inférieure à 10%.

Il s'agira ici de l'augmentation de quota horaire de deux agents.



Ville de TROIS-RIVIÈRES

Séance du 20 Décembre 2021

- VU le Code général des collectivités territoriales ;
- VU la Loi N°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU la Loi N° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale;
- VU le Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié, portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés sur des emplois permanents à temps non complet
- **Considérant** que les besoins du service nécessitent l'augmentation de quota horaire de deux agents,

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré, décide**

A L'UNANIMITE

Article 1 : D'AUGMENTER comme suit le quota horaire de deux agents :

Grade	Quota horaire actuel	Quota horaire visé	Affectation	Date d'effet
Adjoint technique	28H	30H	Restauration scolaire	01/01/2022
Adjoint technique	28H	30H	Restauration scolaire	01/01/2022

Article 2 : D'INSCRIRE au Budget les crédits correspondants.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Au registre suivent les signatures

La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de mes services,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe

Pour extrait certifié conforme,
le Maire Président de séance



Jean-Louis FRANCISQUE

971-219711322-20231107-3-DE

Réception par le préfet : 09-12-2025

971-219711322-20231113-12-DE

Publication le : 13-11-2023



Ville de TROIS-RIVIÈRES

Séance du 07 Novembre 2023

République Française : LIBERTÉ – ÉGALITÉ – FRATERNITÉ

Département de la GUADELOUPE

Arrondissement de BASSE-TERRE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 07 NOVEMBRE 2023

Nombre de conseillers			
En exercice	Présents	Qui ont pris part au vote	Précureurs
29	19	24	05
Vote			
A L'UNANIMITÉ		Pour : 24	
		Contre : 00	
		Abstentions : 00	

L'an 2023, le Mardi 07 Novembre à 18 h00, le Conseil Municipal de la Ville de Trois-Rivières s'est réuni à la **SALLE DES DELIBERATIONS**, lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **M. Jean-Louis FRANCISQUE**, Maire, pour la tenue de sa 5^{ème} session ordinaire de l'année.

PRÉSENTS : M. Jean-Louis FRANCISQUE - Mme Jocelyne MOCKA - M. Jean-Philippe NOËL - Mme Marie-Agnès SAINT-VAL (18h25) - ~~M. Louis LAROCHELLE~~ (départ à 18h26) - Mme Sabrina FÉLER (18h35) - M. Patrick LAVITAL - Mme Ninette SAINTE-LUCE - M. Alain SARREAU - Mme Marie-Claude BIQUE - M. Albert LOSAT - M. Serge SACILÉ - M. Rémi DUFLO - M. Charly DARMALINGON - Mme Fabienne FARAJJE - Mme Valérie ARICIQUE - Mme Annie CHRISTOPHE - Mme Sylviane BOURGEOIS - M. Jimmy FAUSTA (18h15) - Mme Josette OTTO (19)

REPRÉSENTÉS : M. Fulbert MIROITE - M. Jacques ANSELME - Mme Gilberte EUGENIE - M. Frantz RUPAIRE - Mme Laurence LAROCHELLE (05)

ABSENTS : Mme Marylène ROCHEMONT - M. Charles-Henri DEVAUX - Mme Marie-Pierre DAMAS - M. Claude JERSIER..... (04)

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 29, il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriale, à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein du conseil municipal. Madame Annie CHRISTOPHE a été désignée pour remplir cette fonction, qu'elle a acceptée..

Convocation du Conseil Municipal
en date du :

31 Octobre 2023

Certifié exécutoire par le Maire compte tenu :

- de sa réception en PREFECTURE
DE BASSE-TERRE le :

-et de sa publication le :

D_20231107_76

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATION DE POSTES

VU le Code général des Collectivités Territoriales ;
 VU le Code Général de la Fonction Publique (CGFP) ;
 VU la Loi N°2019-826 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
 VU le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux administratifs ;
 VU le décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;
 VU le décret n°2006-1693 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation ;
 VU le décret n°2006-1391 du 17 novembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de police municipale ;
 VU le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;


Ville de TROIS-RIVIÈRES

Séance du 07 Novembre 2023

AR-Préfecture de Basse-Terre

971-219711322-20231113-12-DE

Acte certifié exécutoire

Réception par le Préfet : 09-12-2023

Réception par le Préfet : 13-11-2023

Publication le : 09-12-2023

Publication le : 13-11-2023

CONSIDERANT que pour satisfaire les exigences liées aux évolutions de carrière de ses collaborateurs, la collectivité est tenue de créer de nouveaux postes, ce qui induit des ajustements au sein du tableau des effectifs.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE

A L'UNANIMITE

Article 1 :

DE CREER les postes suivants :

Fillière	Grade	Quota Horaire	Effectif
ADMINISTRATIVE	Adjoint administratif principal de 2 ^e classe	35 Heures	1
ADMINISTRATIVE	Adjoint administratif principal de 2 ^e classe	30 Heures	1
ADMINISTRATIVE	Adjoint administratif principal de 1 ^{ere} classe	35 Heures	3
ADMINISTRATIVE	Rédacteur principal de 2 ^e classe	35 Heures	1
ANIMATION	Adjoint d'animation principal 2 ^e classe	35 heures	1
ANIMATION	Adjoint d'animation principal 2 ^e classe	30 heures	1
POLICE MUNICIPALE	Brigadier-chef principal	35 heures	2
TECHNIQUE	Adjoint technique principal 2 ^e classe	35 heures	1
TECHNIQUE	Adjoint technique principal 2 ^e classe	30 heures	2
TECHNIQUE	Adjoint technique principal de 1 ^{ere} classe	35 heures	2
TECHNIQUE	Adjoint technique principal de 1 ^{ere} classe	30 heures	1

Article 2 :

D'INSCRIRE les crédits correspondant, au budget de la Commune.

Fait et délibéré à Trois-Rivières, le 07 Novembre 2023.

Au registre suivent les signatures

La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :

- recours administratif gracieux auprès de mes services,
- recours contentieux pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe qui peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet « www.telerecours.fr »

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire, Président de séance,



Jean-Louis FRANCISQUE

BUDGET PRINCIPAL VILLE

Publication le : 20-08-2025

(posetabeff 5.6.31)

TABLEAU D' EFFECTIF

Code Budget = 01

Date d'observation = 14/08/2025

Emplois de Permanent Titulaire

GRADES OU EMPLOIS	BUDGETES	DONT TNC	POURVUS	DONT TNC	VAGANTS	DONT TNC
AUTRES EMPLOIS						
Emploi spécifique	2				2	
Sous-total	2				2	
Patrimoine et bibliothèques						
Adjoint territorial du patrimoine	3		1		2	
Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe	3		1		2	
Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	6		2		4	
Assistant de conservation	1				1	
Assistant de conservation principal de 1ère classe	1		1			
Assistant de conservation principal de 2ème classe	1				1	
Sous-total	15		5		10	
Secteur administratif						
Adjoint administratif territorial	11	1	5	1	6	
Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	17		13		4	
Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	29	2	13	2	16	
Attaché	5		3		2	
Attaché principal	2		1		1	
Rédacteur	4				4	
Rédacteur principal de 1ère classe	1				1	
Rédacteur principal de 2ème classe	3		3			
Sous-total	72	3	38	3	34	
Secteur animation						
Adjoint territorial d'animation	8	4	5	3	3	1
Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	7		3		4	
Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	13	4	9	2	4	2
Animateur	3		2		1	
Animateur principal de 1ère classe	1				1	
Animateur principal de 2ème classe	3		1		2	
Sous-total	35	8	20	5	15	3
Secteur emplois fonctionnels						
Directeur général des services des communes 2.000 à 10.000	1		1			
Sous-total	1		1			
Secteur police municipale						
Brigadier-chef principal	4		3		1	
Chef de police municipale	1				1	
Chef de service de police municipale	4		1		3	
Gardiens-brigadier						
Sous-total	9		4		5	
Secteur social						

BUDGET PRINCIPAL VILLE

Publication le : 20-08-2025

(posetabeff 5.6.31)

TABLEAU D' EFFECTIF

GRADES OU EMPLOIS	BUDGETES	DONT TNC	POURVUS	DONT TNC	VACANTS	DONT TNC
Secteur social (Suite)						
Agent social	2				2	
Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles mater	5		1		4	
Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles mater	5		1		4	
Sous-total	12		2		10	
Secteur sportif						
Educateur territorial des A.P.S	3		1		2	
Educateur territorial des A.P.S principal de 2ème classe	1				1	
Opérateur territorial A.P.S.						
Sous-total	4		1		3	
Secteur technique						
Adjoint technique territorial	21	14	15	12	6	2
Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	26	4	18	3	8	1
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	56	23	20	8	36	15
Agent de maîtrise	4		2		2	
Agent de maîtrise principal	1				1	
Technicien	1		1			
Technicien principal de 1ère classe	1				1	
Technicien principal de 2ème classe	3				3	
Sous-total	113	41	56	23	57	18
Total	263	52	127	31	136	21



Re: RE: Délibération D_2025_0808_73 du 8 août 2025 - QUOTAS HORAIRES

À partir de CALVAIRE Anne-Lise PREF971 <anne-lise.calvaire@guadeloupe.gouv.fr>

Date Jeu 16/10/2025 16:30

À RESSOURCES HUMAINES <drh@villetroisrivieres.fr>

Cc GOBE Thomas PREF971 <thomas.gobe@guadeloupe.gouv.fr>; MONOD Celine PREF971 <celine.monod@guadeloupe.gouv.fr>; GILBERT Gildas PREF971 <gildas.gilbert@guadeloupe.gouv.fr>; Rony EXANTUS <dgs@villetroisrivieres.fr>; collectivites-legalite@guadeloupe.gouv.fr <collectivites-legalite@guadeloupe.gouv.fr>

Bonjour Mme SIARRAS,

Je rentre de congé ce jour et je viens de prendre connaissance de votre courriel.

Je vous remercie pour cet envoi.

Toutefois, je vous informe qu'au vu des éléments transmis, je vous adresserai une lettre dans les prochains jours vous demandant l'abrogation de cette délibération.

En effet, la modification à apporter réside principalement sur l'incomplétude de la délibération s'agissant de la motivation de l'augmentation du quota horaire.

Bien cordialement,

Anne-Lise CALVAIRE

Chargée du contrôle de légalité de la FPT

Bureau du contrôle de légalité

Rue Lardenoy - 97109 BASSE-TERRE Cedex

Tél : 0590993810

www.guadeloupe.gouv.fr

Direction de la citoyenneté et de la légalité

----- Message original -----

Sujet : [INTERNET] RE: Délibération D_2025_0808_73 du 8 août 2025 - QUOTAS HORAIRES

De : RESSOURCES HUMAINES <drh@villetroisrivieres.fr>

Pour : CALVAIRE Anne-Lise PREF971 <anne-lise.calvaire@guadeloupe.gouv.fr>

Copie à : GOBE Thomas PREF971 <thomas.gobe@guadeloupe.gouv.fr>, MONOD Celine PREF971 <celine.monod@guadeloupe.gouv.fr>, GILBERT Gildas PREF971 <gildas.gilbert@guadeloupe.gouv.fr>, Rony EXANTUS <dgs@villetroisrivieres.fr>

Date : 15/10/2025 11:22

Bonjour Mme CALVAIRE,

Je fais suite à votre mail relatif à la délibération n° D_2025_0808_73 du 8 août 2025, portant augmentation de quota horaire pour 12 agents de la collectivité.

En réponse, je vous prie de bien vouloir trouver en pièce jointe :

- Les délibérations ayant créé les postes qui font l'objet d'une modification de leur taux horaire:

Grade	Quota horaire	Num délib	Date délib
Adjoint technique	30h00	9	13/11/2018
Adjoint technique	30h00	D_20200922_03	22/09/2020
Adjoint technique principal de 2e classe	30h00	D_20210817_42	17/08/2021
Adjoint technique	30h00	D_20210817_42	17/08/2021
Adjoint technique	30h00	D_20210817_42	17/08/2021
Adjoint technique	30h00	D_20210817_42	17/08/2021
Adjoint technique principal de 1ère classe	30h00	D_20210817_42	17/08/2021
Adjoint technique ppal 2e classe	30h00	D_20210817_42	17/08/2021
Adjoint technique ppal 2e classe	30h00	D_20210817_42	17/08/2021
Adjoint technique	30h00	D_20212012_57	20/12/2021
Adjoint technique principal de 1ère classe	30h00	D_20231107_76	07/11/2023
Adjoint d'animation principal de 2e classe	30h00	D_20231107_76	07/11/2023

- Le tableau des effectifs à la date du 15/10/2025

En ce qui concerne la **motivation** concernant ces augmentations de taux horaires de 12 postes de travail, celles-ci résultent de constats qui ont conduit à une réévaluation des besoins de la collectivité.

En effet:

- Les postes concernés sont situés dans les services suivants:
 - Restauration scolaire (Cuisine)
 - Moyens généraux (entretien)
 - Affaires scolaires (technique polyvalent/conciergerie)
 - Population (assistant de gestion administrative polyvalent) - **sur ce poste, l'agent a fait l'objet d'une procédure de changement de filière, puisque positionné suite à des raisons de santé**
 - Sports (technique polyvalent)
- Dans certains services, il y avait des agents exerçant les mêmes missions avec des quotas horaires disparates. Cela engendrait des dysfonctionnements, surtout en cas d'absence de collaborateurs.
- En outre, cette disparité de quotas horaires conduit à une augmentation du volume d'heures supplémentaires effectuées. C'est notamment le cas du service des Sports
- Aussi, malheureusement, certains agents présentent des préconisations médicales, conduisant à un aménagement de leur poste de travail. Ceci oblige les autres agents sur les mêmes missions à devoir effectuer des tâches supplémentaires. C'est le cas des Moyens Généraux.

En espérant avoir répondu au mieux à vos attentes,

Cordialement

Loonie SIARRAS

Directrice des Ressources Humaines

Commune de Trois-Rivières

☎ : 0590929005 – poste 203

📞 : 0690596486

De: CALVAIRE Anne-Lise PREF971 <anne-lise.calvaire@guadeloupe.gouv.fr>

Envoyé: Mercredi 08 octobre 2025 12:45

À: Kennie PLUMAIN <kplumain@villetroisrivieres.fr>

Cc: GOBE Thomas PREF971 <thomas.gobe@guadeloupe.gouv.fr>; MONOD Celine PREF971 <celine.monod@guadeloupe.gouv.fr>; GILBERT Gildas PREF971 <gildas.gilbert@guadeloupe.gouv.fr>

Objet: Délibération D_2025_0808_73 du 8 août 2025 - QUOTAS HORAIRES

Bonjour Mme,

Dans le cadre du contrôle de légalité, les services de la commune de Trois-Rivières nous ont télétransmis le 20 août 2025 via l'application @ctes, la délibération n° D_2025_0808_73 du 8 août 2025, portant augmentation du quota horaire pour 12 agents de la collectivité.

Je vous informe que cet acte n'est pas accompagné de tous les documents annexes me permettant de contrôler sa légalité et sa portée.

Par conséquent, je vous invite à me transmettre les documents énumérés ci-après :

- la délibération du conseil municipal ayant créé les emplois en question (*cf article Art. L. 313-1. du code général de la fonction publique*) ;
- le tableau des effectifs mis à jour.

Par ailleurs, le budget primitif transmis pour contrôle au bureau des finances locales pour l'année 2025 ne mentionne nullement ces postes.

Enfin, en ce qui concerne la « motivation », je vous demande de bien vouloir de façon **détaillée**, m'indiquer les raisons qui ont conduit la collectivité à procéder cette augmentation du taux horaire.

Je vous demande donc, de bien vouloir m'apporter une réponse dans un délai de **5 jours**.

Bien cordialement,

--

Anne-Lise CALVAIRE

Chargée du contrôle de légalité de la FPT

Bureau du contrôle de légalité

Rue Lardenoy - 97109 BASSE-TERRE cedex

Tél : 0590993810

www.guadeloupe.gouv.fr

Direction de la citoyenneté et de la légalité

BUDGET PRINCIPAL VILLE**(posetabeff 5.6.32)****TABLEAU D' EFFECTIF**

Code Budget = 01

Date d'observation = 15/10/2025

Emplois de Permanent Titulaire

GRADES OU EMPLOIS	BUDGETES	DONT TNC	POURVUS	DONT TNC	VACANTS	DONT TNC
AUTRES EMPLOIS						
Emploi spécifique	2				2	
Sous-total	2				2	
Patrimoine et bibliothèques						
Adjoint territorial du patrimoine	3		1		2	
Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe	3		2		1	
Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	6				6	
Assistant de conservation	1				1	
Assistant de conservation principal de 1ère classe	1		1			
Assistant de conservation principal de 2ème classe	1				1	
Sous-total	15		4		11	
Secteur administratif						
Adjoint administratif territorial	11	1	6	1	5	
Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	17		17			
Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	29	2	10	2	19	
Attaché	5		2		3	
Attaché principal	2		2			
Rédacteur	4				4	
Rédacteur principal de 1ère classe	1				1	
Rédacteur principal de 2ème classe	3		3			
Sous-total	72	3	40	3	32	
Secteur animation						
Adjoint territorial d'animation	8	4	4	3	4	1
Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	7		6		1	
Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	13	4	7	1	6	3
Animateur	3		2		1	
Animateur principal de 1ère classe	1		1			
Animateur principal de 2ème classe	3				3	
Sous-total	35	8	20	4	15	4
Secteur emplois fonctionnels						
Directeur général des services des communes 2.000 à 10.000	1		1			
Sous-total	1		1			
Secteur police municipale						
Brigadier-chef principal	4		3		1	
Chef de police municipale	1				1	
Chef de service de police municipale	4		1		3	
Gardien-brigadier						
Sous-total	9		4		5	
Secteur social						

BUDGET PRINCIPAL VILLE

(posetabeff 5.6.32)

TABLEAU D' EFFECTIF

GRADES OU EMPLOIS	BUDGETES	DONT TNC	POURVUS	DONT TNC	VACANTS	DONT TNC
Secteur social (Suite)						
Agent social	2				2	
Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles mater	5		2		3	
Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles mater	5				5	
Sous-total	12		2		10	
Secteur sportif						
Educateur territorial des A.P.S	3		1		2	
Educateur territorial des A.P.S principal de 2ème classe	1				1	
Opérateur territorial A.P.S.						
Sous-total	4		1		3	
Secteur technique						
Adjoint technique territorial	21	14	13	7	8	7
Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	26	4	20	2	6	2
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	56	23	19	6	37	17
Agent de maîtrise	4		2		2	
Agent de maîtrise principal	1				1	
Technicien	3		1		2	
Technicien principal de 1ère classe	1				1	
Technicien principal de 2ème classe	3				3	
Sous-total	115	41	55	15	60	26
Total	265	52	127	22	138	30



POINT	AVIS RENDUS		Observations
	Collège Collectivité	Collège Représentants du personnel	
Point N°1: Approbation du procès-verbal du 16/06/25	Favorable à l'unanimité	Favorable à l'unanimité	
Point N°2: Nouveaux horaires	Favorable à l'unanimité	2 pour et 2 abstentions	Discussions et amendements de certains points - Les horaires entreront en vigueur au 1er septembre et une évaluation sera portée afin d'effectuer les ajustements éventuels
Point N°3: Augmentations de quotas horaires	Favorable à l'unanimité	Favorable à l'unanimité avec observations	Certains postes bénéficieront d'une augmentation de quota horaire (12) dans les services suivants: Sports, Restauration & Affaires Scolaires, Moyens Généraux, Service à la population Cette augmentation tient compte des départs à la retraite, du volume d'heures supplémentaires effectuées et de l'accroissement de la charge de travail engendrée par les préconisations de certains collaborateurs
Point N°4: Participation employeur PSC - Risque SANTÉ	Favorable à l'unanimité	Favorable à l'unanimité avec observations	Un effort a été demandé quant au montant de la participation (15€) - cette proposition sera révisée ultérieurement