

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 31 MARS 2022

-:-

L'an deux mille vingt et deux, le trente et un mars, le Conseil municipal de L'Haÿ-les-Roses, légalement convoqué le vingt-quatre mars, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de M. Vincent JEANBRUN, Maire de L'Haÿ-les-Roses.

**ETAIENT PRESENTS :**

M. Vincent JEANBRUN, M. Fernand BERSON, M. Clément DECROUY, Mme Karen CHAFFIN, Mme Mélanie NOWAK, M. Daniel AUBERT, Mme Françoise SOURD, M. Patrick ANDROLUS, Mme Anne-Laurence DELAULE, M. Pascal LESSELINGUE, Mme Katherine GAVRIL, M. Fatah BENDALI, M Jérémy BAKKALIAN, Mme Marine RENAUND, M. Igor BRAS GUERREIRO, M. Sébastien PENNAMEN, M. Dominique SERVANTON, Mme Flora LARUELLE, Mme Sophie HELIE, Mme Annick TCHIENDA, Mme Patricia FIFI, M. Bernard DUPIN, M. Pascal PROVENT, M. Christophe SKAF, Mme Monique CRUSSY, M. Michel LARJAUD, Mme Catherine SEBBAGH, Mme Laurence MALFAIT, M. Sophian MOUALHI, Mme Valérie LUQUET, Mme Nawel HAMLAOUI, M. Olivier LAFAYE.

**ETAIENT REPRESENTES :**

M. Daniel PIGEON-ANGELINI représenté par Mme Karen CHAFFIN  
Mme Myriam SEDDIKI représentée par M. Pascal PROVENT  
Mme Sophie HASQUENOPH représentée par M. Bernard DUPIN  
M. Vinh NGUYEN QUANG représenté par M. Olivier LAFAYE  
Mme Marine BARDELAY représentée par Mme Valérie LUQUET  
M Arnaud WUST représenté par M. Sophian MOUALHI

**SECRETARE:** M. Christophe SKAF

Après l'appel nominal, le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvre la séance à 20h38.

## **1 – DESAFFECTATION ET DECLASSEMENT DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL DE LA HALLE DU MARCHÉ LOCARNO**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**CONSTATE** la désaffectation de la halle du marché Locarno située au 19 rue Henri Thirard.

**APPROUVE** le déclassement du Domaine Public Communal de la halle du marché Locarno.

Résultat des votes :

**POUR** : 30

**CONTRE** : 9 (M. Moualhi, Mme Malfait, M. Gohin, M. Wust, Mme Luquet, Mme Bardelay, M. Lafaye, Mme Hamlaoui, M. Nguyen Quang)

## **2 – CONVENTION DE PORTAGE AVEC LE SAF 94 POUR LA PROPRIÉTÉ SITUÉE 115 RUE DE CHEVILLY**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de portage foncier ci-annexée relative au bien cadastré H n° 147, situé 115, rue de Bicêtre et d'une contenance de 600 m<sup>2</sup>.

**S'ENGAGE** à inscrire au budget communal et à verser au SAF 94:

- le montant de la participation fixée à 10% du prix d'acquisition du terrain soit 52 000 euros,
- le montant de la liquidation des charges d'intérêts afférentes au portage à hauteur de 50% du montant des intérêts du prêt contracté,
- le montant des impôts fonciers et taxes relatifs au bien visé ci-dessus.

**S'ENGAGE** à se porter acquéreur du bien deux mois au moins avant le terme de la présente convention prévu le 10 avril 2025.

**DIT** que la somme est inscrite au budget de l'exercice en cours, Chapitre 21 – Immobilisations corporelles, Rubrique 824 – Autres opérations d'aménagement urbain, nature 2115 – Terrains bâtis.

Résultat des votes :

**POUR** : 33

**ABSTENTION** : 6 (M. Moualhi, Mme Malfait, M. Gohin, M. Wust, Mme Luquet, Mme Bardelay)

### 3 – ZAC PAUL HOCHART : APPROBATION DE LA DECLARATION DE PROJET

#### LE CONSEIL MUNICIPAL,

**SOLLICITE** l'Etablissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre pour approuver la présente déclaration de projet au sens de l'article L 126-1 du code de l'environnement portant sur l'intérêt général de l'aménagement de la ZAC Paul Hochart.

Résultat des votes :

**POUR** : 30

**CONTRE** : 9 (M. Moualhi, Mme Malfait, M. Gohin, M. Wust, Mme Luquet, Mme Bardelay, M. Lafaye, Mme Hamlaoui, M. Nguyen Quang)

### 4 – CONVENTION ENTRE LA VILLE, L'APES ET IN'LI : MISE A DISPOSITION DU FONCIER PAR LE BAILLEUR A LA VILLE DANS LE CADRE DU PROJET DE PERMACULTURE EN BAGS DANS LE QUARTIER DU JARDIN PARISIEN

Sortie de Madame Flora LARUELLE à 21h06.

#### LE CONSEIL MUNICIPAL,

**APPROUVE** les termes de la convention ci-jointe

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention ainsi que tous documents administratifs ou financiers afférents.

Résultat des votes :

**POUR** : Unanimité

**NPPV** : 1 (Mme Laruelle)

### 5 – CONVENTION ENTRE LA VILLE ET L'ASSOCIATION « LE SAVOIR-FAIRE DE NOS ANCIENS » : ENTRETIEN, EXPLOITATION DE LA VIGNE ET REALISATION D'ANIMATIONS AUPRES DES SCOLAIRES PAR L'ASSOCIATION

Retour de Madame Flora LARUELLE à 21h13.

#### LE CONSEIL MUNICIPAL,

**APPROUVE** les termes de la convention ci-jointe ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention ainsi que tous documents administratifs ou financiers afférents.

Résultat des votes :

**POUR** : Unanimité

**6 – CONVENTION AVEC L'AGENCE LOCALE DE L'ENERGIE DU CAUE DU VAL-DE-MARNE : RENOUELEMENT**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**APPROUVE** les termes de la convention ci-jointe.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention ainsi que tous documents administratifs ou financiers afférents.

Résultat des votes :

**POUR** : Unanimité

**7 – SIPPAREC : CONVENTION D'ENFOUISSEMENT DES RESEAUX AERIENS AUX ABORDS DU FUTUR ALSH BLONDEAUX**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**APPROUVE** les conventions financières de mise en souterrain des réseaux.

**AUTORISE** Monsieur Le Maire ou son représentant à signer les conventions ainsi que tous documents relatifs à ce dossier.

**DIT** que les dépenses seront inscrites sur l'exercice budgétaire 2022.

Résultat des votes :

**POUR** : Unanimité

**8 – CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT – PRESTATION DE SERVICE ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS POUR LA CRECHE FAMILIALE**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**APPROUVE** la convention d'objectifs et de financement Prestation de Service n°2513-2018 pour la crèche familiale passée avec la Caisse d'Allocations Familiales du Val de Marne, 2 voie Félix Eboué – 94033 CRETEIL CEDEX.

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention ainsi que tout document relatif à ce dossier.

**DIT** que les recettes seront imputées au chapitre 74, sous-fonction 64, nature 7478.

Résultat des votes :

**POUR** : Unanimité

**9 – CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT – PRESTATION DE SERVICE ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS POUR LE MULTI-ACCUEIL PIERRE TABANOU**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**APPROUVE** la convention d'objectifs et de financement Prestation de Service n°2513-2018 pour le multi-accueil Pierre Tabanou passée avec la Caisse d'Allocations Familiales du Val de Marne, 2 voie Félix Eboué – 94033 CRETEIL CEDEX.

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à la signer et tout document relatif à ce dossier.

**DIT** que les recettes seront imputées au chapitre 74, sous-fonction 64, nature 7478.

Résultat des votes :

**POUR** : Unanimité

**10 – CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE GROUPE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE PARIS-SACLAY**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**APPROUVE** la convention-cadre et les conventions de partenariat et d'intervention entre la Ville de L'Haÿ-les-Roses et le Groupe Hospitalier Universitaire Paris-Saclay, ci-annexées.

**PRÉCISE** que les éventuels crédits afférents seront inscrits sur l'exercice budgétaire 2022.

**AUTORISE** Monsieur Le Maire à signer lesdites conventions ainsi que tout documents afférent à ce dossier.

Résultat des votes :

**POUR** : Unanimité

## 11 – CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE « BIENS COMMUNS » ET LE CENTRE MUNICIPAL DE SANTE

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**APPROUVE** la convention de partenariat et d'intervention et tout document afférent entre la Ville de L'Hay-les-Roses et « Biens communs », ci-annexée.

**PRÉCISE** que les éventuels crédits afférents seront inscrits sur l'exercice budgétaire 2022.

**AUTORISE** Monsieur Le Maire à signer ladite convention ainsi que tous les documents afférents à ce dossier.

Résultat des votes :

**POUR** : Unanimité

## 12 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL POUR LES AGENTS DE LA VILLE DE L'HAY-LES-ROSES

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**DECIDE** d'approuver les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessous :

### I. Les conditions d'éligibilité au télétravail

Le télétravail est ouvert à tout agent de la collectivité, quel que soit son statut (titulaire, stagiaire, contractuel) ou son cadre d'emploi (A, B ou C) dont les fonctions sont compatibles avec le télétravail.

Toutefois il est rappelé que dans le cadre des missions de service public réalisées par la collectivité une présence permanente des agents sur le terrain (service à la personne, accueil, entretien, sécurité, éducation...) est requise. Ainsi, la spécificité des missions d'un certain nombre d'agents et la nature spécifique du service public de proximité rendu à la population ont pour conséquence que le télétravail ne peut être déployé auprès de tous les métiers.

Dans ce cadre, ne sont pas considérées comme éligibles au télétravail les fonctions suivantes :

- Les métiers comportant une mission principale d'accueil du public, de contact présentiel quotidien ou de service à la personne ;
- Les fonctions exercées au sein des établissements scolaires, péri et extra scolaires, de santé et au sein des structures de la petite enfance et de la jeunesse ;
- Les métiers dont les missions principales relèvent de contraintes organisationnelles, techniques ou de sécurité particulière et relatives à

- l'entretien et à la sécurité des bâtiments publics ;
- Les métiers dont les missions principales sont exercées sur la voie publique ;
- Les activités spécifiques portant sur des documents confidentiels qui ne peuvent être ni traités à distance, ni numérisés et/ ou qui ne peuvent être transportés sans risque de compromettre leur confidentialité

## II. Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail peut s'exercer au domicile. Le domicile s'entend comme le lieu de résidence principale de l'agent tel que déclaré à la Direction des Ressources Humaines. Ce lieu devra être précisé dans le formulaire d'autorisation du télétravail. L'agent s'engage à informer son responsable hiérarchique de tout changement d'adresse d'exercice de télétravail.

Le télétravail s'effectuera au domicile de l'agent qui devra fournir une attestation d'assurance habitation autorisant le télétravail à domicile.

## III. Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

L'ouverture au télétravail devra se faire dans des conditions techniques, organisationnelles et de sécurité qui garantissent la qualité du travail. Aussi, l'autorisation de télétravailler est conditionnée par la disponibilité des technologies de l'information et de communication mises à disposition par la collectivité. L'agent doit pour cela effectuer une réservation auprès de la direction des services informatiques (DSI) sous couvert de sa hiérarchie sauf s'il dispose déjà d'un ordinateur portable mis à disposition par la ville.

L'agent en télétravail doit disposer d'une ligne internet haut débit sur son lieu d'exercice du télétravail et d'une ligne téléphonique, conditions indispensables à la réalisation du télétravail. A ce titre, le télétravailleur s'engage à disposer d'une connexion internet compatible avec les critères d'éligibilité fixés par la DSI en fonction des usages et outils nécessaires. En revanche, la connexion internet n'est pas réputée être une dépense directement liée au télétravail et n'est donc pas prise en charge par l'employeur. La DSI fournira une procédure de vérification du débit effectif et pourra en demander les résultats pour statuer sur l'éligibilité.

Dans le cadre de l'utilisation du matériel mis à disposition par la DSI, le télétravailleur s'engage à respecter la charte informatique en vigueur au sein de la collectivité, s'inscrivant ainsi dans le cadre de la démarche de Sécurité des Systèmes d'Information dont les objectifs sont de :

- Garantir le respect des lois et réglementations en vigueur ;
- Assurer la continuité et la qualité du service rendu aux usagers en limitant les risques de dysfonctionnements des outils ou d'endommagements des données. Les exclusions d'usage de la charte informatique s'appliquent au cadre du télétravail.

Il est rappelé que l'utilisation de tout matériel mis à disposition par la collectivité est strictement limitée à l'exercice exclusif de la seule activité professionnelle. L'agent qui se verra confier du matériel de portabilité s'engage à en faire un usage conforme à sa destination dans les conditions d'emploi usuelles, à veiller à son intégrité et à en avoir l'usage exclusif.

L'agent s'engage à restituer le matériel mis à sa disposition, le jour ouvré suivant le jour de télétravail.

En matière de téléphonie, dans le cas où l'agent ne dispose pas de téléphone portable professionnel, une solution technique permettant le transfert de la ligne professionnelle de l'agent vers un téléphone personnel, permettra au télétravailleur de passer et recevoir des appels professionnels sans surcoût supplémentaire pour l'agent, tout en conservant l'anonymat de leurs coordonnées téléphoniques personnelles. Une note de procédure sera adressée à l'agent concerné à cet effet.

L'agent qui manifesterait de sa propre initiative, le souhait de télétravailler en utilisant son propre matériel informatique, verra sa demande étudiée au regard de la compatibilité technique de son installation, du matériel et des applications. L'agent engagera dans ce cadre son unique responsabilité quant à tout dysfonctionnement des équipements lui appartenant.

#### IV. Les règles à respecter en matière de temps de travail, et conditions de travail

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques. Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

#### V Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Dans le prolongement de l'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif au télétravail, le décret n°2021- 1123 du 26 août 2021 crée, à compter du 1er septembre 2021, une

allocation forfaitaire de télétravail dénommée « forfait télétravail » visant à indemniser le télétravail dans les trois versants de la fonction publique.

Dans la Fonction publique territoriale, l'accord-cadre du 13 juillet 2021 précise que la mise en œuvre de l'indemnisation s'inscrit dans le cadre du principe de libre administration des collectivités territoriales. À ce titre, l'article 1er du décret du 26 août 2021 dispose que les collectivités territoriales et les établissements publics ont la possibilité et non l'obligation d'instaurer ce « forfait télétravail », par une délibération de l'organe délibérant et après avis du comité technique.

Le « forfait télétravail » est versé selon une périodicité trimestrielle.

Le montant journalier du « forfait télétravail » ainsi que son plafond annuel sont fixés par un arrêté du 26 août 2021 : - Montant journalier : 2,50 € - Plafond annuel : 220 €. Cet arrêté précise que le forfait est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité territoriale.

Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

Le cadre de référence du télétravail au sein de la Ville de L'Hay-les-Roses prévoit l'instauration d'un forfait télétravail au bénéfice des télétravailleurs qui sera versé selon les dispositions précisées au sein du présent chapitre.

Le forfait télétravail sera d'un montant journalier de 2,50 € et plafonné à un montant annuel de 200€.

En outre, il est rappelé que les agents qui exercent leurs fonctions en télétravail ne bénéficient d'aucune prise en charge en matière de restauration. Les frais de repas liés aux jours où ils sont en télétravail sont donc à leur charge.

Par ailleurs, la collectivité ne saurait supporter les frais inhérents à la mise en conformité des installations électriques de l'agent.

Les frais de transports pris en charge par la ville dans le cadre du télétravail correspondent à 50% du prix de leurs titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre leur domicile et leur lieu de travail habituel au moyen de transports publics de voyageurs. Le remboursement des frais de transport ne sera pas diminué en fonction du nombre de jour en télétravail et la collectivité ne prendra pas en charge des frais de transport pour un lieu de travail différent du domicile de l'agent.

## VI. La durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'autorisation des fonctions en télétravail peut être délivrée de manière ponctuelle ou régulière pour une durée maximale d'un an et prolongée après avis express du supérieur hiérarchique puis de l'autorité territoriale, et renouvellement de la demande par l'agent concerné.

Une période d'adaptation de deux mois est prévue afin d'évaluer si ce mode d'organisation du travail convient à l'organisation de travail de l'agent. La période d'adaptation est la période pendant laquelle l'agent en télétravail, comme le supérieur hiérarchique et l'Administration vérifient que l'organisation de travail convient à chacune des parties, notamment au regard du bon fonctionnement du service.

En cas de changement de fonctions, l'agent concerné doit présenter une nouvelle demande.

- Cas spécifique de la suspension temporaire de l'autorisation de télétravail

L'agent peut être confronté à des obligations qui sont de nature à empêcher de manière temporaire la réalisation de ses missions depuis son domicile. De même, des circonstances tenant à des impératifs opérationnels de service peuvent conduire à requérir la présence de l'agent sur son lieu de travail habituel. Dans ce cas, l'agent en télétravail ou l'administration informe de la suspension temporaire de la situation de télétravail au moins 24h avant la date de mise en œuvre de la suspension. L'agent ne pourra exiger le report du jour de télétravail.

- Cas de l'interruption de l'autorisation de télétravail

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail par écrit, à tout moment, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de quinze jours. Le non-renouvellement ou l'interruption du télétravail pourra notamment se justifier par des nécessités de service, la mise en œuvre d'une nouvelle organisation du travail au sein du service, l'irrespect des règles de fonctionnement définies avec le supérieur hiérarchique, la mauvaise maîtrise des activités réalisées en télétravail ou encore par le fait que les modalités de travail se sont avérées inadaptées au télétravail.

## VII. Les quotités autorisées

Le télétravail sera limité à un jour flottant par semaine et le nombre de jour flottant maximum par semaine pour les agents à temps partiel sera fixé au prorata. Les demandes de télétravail à raison d'une demi-journée par semaine seront étudiées au cas par cas.

Le télétravail ne saurait être autorisé pour une durée inférieure à une demi-journée.

Formule de calcul du nombre de jours de travail par semaine / Nombre de jours de télétravail possibles :

- Temps complet 5 jours = 1 jour / 2 jours sous conditions de télétravail
- Temps complet 4 jours ou < 4 jours = 0 jour de télétravail
- Temps partiel 90% 4,5 jours = 0.5 jour de télétravail
- Temps partiel 80% ou < 80% (4 jours ou <4 jours) = 0 jour de télétravail

Le télétravail sera donc limité dans le temps pour assurer la continuité du service public, une large partie des missions de la collectivité résultant d'un service de proximité rendu directement à l'usager. La limitation du temps de télétravail s'attachera également à ne pas altérer la qualité du lien social inhérent à la vie professionnelle.

Afin d'assurer une continuité de service, il sera veillé à ce que les autorisations délivrées par service permettent :

- la permanence d'une présence des agents sur leur lieu de travail suffisante pour maintenir les liens fonctionnels et organisationnels nécessaires à la continuité du service ;
- la présence de l'ensemble des agents a minima une fois par semaine afin de maintenir l'organisation de réunion de service ;
- le jour de télétravail ne peut être le seul jour travaillé de la semaine

Afin de répondre aux objectifs fixés par la collectivité dans le but de réduire les contraintes professionnelles des agents et tenir compte de leur situation particulière, il pourra être accordé, après étude de la situation de la demande motivée de l'agent, 2 jours flottants de télétravail par semaine dans les conditions cumulatives suivantes :

- L'exercice de fonctions exclusives à caractère de chargé de mission ou chef de projet, ne nécessitant pas l'accueil du public ni l'encadrement de personnel.
- Et :
- Un temps de trajet domicile travail supérieur à deux heures par jour ;
  - Des raisons de santé justifiant un allongement du temps de télétravail ou reconnaissance de l'agent en qualité de travailleur handicapé (RQTH) et après avis du médecin du travail.

---

A titre exceptionnel et dérogatoire aux règles définies ci-avant, il pourra être étudié par l'autorité territoriale, sur la base d'une demande motivée de l'agent, un allongement du temps de télétravail au-delà de deux jours flottants par semaine.

Dans ce cadre spécifique, l'autorisation de télétravailler sera délivrée à titre temporaire pour une durée n'excédant pas trois mois et reconductible une fois.

Cette disposition s'appliquera exclusivement dans les conditions suivantes :

- Justification d'un problème de santé de l'agent qui peut exercer des missions télétravaillables ;
- Justification de l'accompagnement d'un proche confronté à des problèmes de santé justifiant une adaptation de l'organisation de travail de l'agent.

Afin de garantir les organisations de travail mises en œuvre au sein de chaque service, le(s) jour(s) de travail autorisé(s) ne pourront pas être reportés d'une semaine sur l'autre. En outre, en cas d'absence quel qu'en soit le motif, ou de jour férié coïncidant avec une journée habituellement télétravaillée, l'agent ne pourra exiger le report du jour de télétravail.

## VIII – Modalités d'évaluation et de suivi

La direction des ressources humaines tiendra à jour un tableau actualisé des arrêtés de télétravail autorisés par la collectivité.

Le télétravail fera l'objet d'un bilan à 6 mois et au bout d'un an, en particulier sur les principaux objectifs attendus : impact sur la qualité de vie des agents, sur l'organisation du service, usages (opportunités et limites). Un bilan annuel sera présenté au Comité technique ainsi qu'au Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

**DIT** que les dispositions de la présente délibération prendront effet à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité.

**DIT** que les crédits correspondants seront prévus et inscrits sur l'exercice budgétaire 2022.

Résultat des votes :

**POUR** : Unanimité

## **13 – MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**DECIDE** que le tableau des effectifs est modifié de la manière suivante :

<b>GRADE</b>	<b>ANCIEN EFFECTIF</b>	<b>NOUVEL EFFECTIF</b>	<b>COMMENTAIRES</b>
Gardien brigadier	17 (+2)	19	Création de la brigade verte au sein de la Police municipale
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	83 (-2)	81	Transformation du grade de 2 ASVP suite à changement de filière des agents techniques
Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	9(-1)	8	Transformation du grade suite à mutation d'un agent et mise en adéquation au grade du candidat retenu sur un poste de gestionnaire carrière paie
Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	15(+2)	17	
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	38(+1)	39	Transformation du grade suite à mutation d'un agent et mise en adéquation au grade du candidat retenu sur un poste de gestionnaire
Rédacteur	17 (-3)	14	

			carrière paie Transformation du grade suite à mutation d'un agent et mise en adéquation au grade du candidat retenu sur un poste de gestionnaire carrière paie
Adjoint administratif	34.07 (+1)	35.07	Transformation du grade de rédacteur du poste de gestionnaire carrière paie sur le grade d'adjoint administratif suite à la nomination de l'agent occupant ce même poste
Agent de maîtrise	11 (-1)	10	Transformation du grade suite à mutation d'un agent et mise en adéquation au grade du candidat retenu sur un poste de gardien
Adjoint technique	102.02 (+1)	103.02	

**DIT** que la dépense en résultant sera imputée au Budget de la Ville au chapitre 012- Charges de personnel et frais assimilés, articles 64111, 64112, 64118, 64131, 6331, 6332, 6336, 6451, 6453, 6456, 6478.

Résultat des votes :

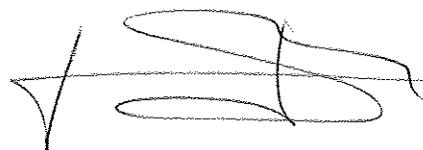
**POUR** : Unanimité

A 21h46, l'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance.

Publication :

Pour extrait conforme,

Vincent JEANBRUN



Maire de L'Haÿ-les-Roses  
Conseiller régional d'Ile-de-France