

Département du Val d'Oise

Canton de Domont

Commune de Saint-Prix

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL **SEANCE DU 6 JUILLET 2023**

Date de convocation : 30 juin 2023

Date d'affichage : 12 juillet 2023

Membres en exercice	29
Membres présents	17
Membres votants	26

L'an deux mil vingt-trois, le 6 juillet à 20h30, le conseil municipal légalement convoqué s'est réuni en salle des mariages, sous la présidence de Madame Céline VILLECOURT, Maire.

Etaient présents : Madame Céline VILLECOURT, Maire, M. MAIRE, M. BOURSE, Mme MOLLIERE, M. SEFRIN, Mme THOMAS-MALBEC, M. KAYAL, Mme CHAPPAZ, Adjoints – M. CHASTAING, M. ENJALBERT, M. VET, Mme MAUGER, Mme DRIENCOURT, M. ESTARZIAU, Mme LECLERC, M. TOHME, Mme YOT formant la majorité des membres en exercice.

Procurations : M. JEAN-JACQUES pouvoir à Mme CHAPPAZ, Mme DANIN pouvoir à M. CHASTAING, Mme CHAIZE pouvoir à Mme THOMAS-MALBEC, M. GANDRILLON pouvoir à Mme LECLERC, Mme MOROSAN pouvoir à M. KAYAL, Mme TRAN pouvoir à M. BOURSE, M. ROCHER pouvoir à Mme YOT, Mme ETHUIN-JEANMET pouvoir à Mme MOLLIERE, M. ALLET pouvoir à M. SEFRIN.

Absents : Mme NGO DJOB, Mme MONET, M. RICHARD.

Secrétaire de séance : Mme THOMAS-MALBEC

N° DEL-2023-067

**OBJET : ACTUALISATION DE LA DELIBERATION FIXANT LA LISTE DES EMPLOIS ET LES
CONDITIONS D'OCCUPATION DES LOGEMENTS DE FONCTION**

Le conseil municipal, sous la présidence de Madame le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L721-1 à L721-3,

VU le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles R.2124-64 à D.2124-75-1,

VU le décret n°2012-752 du 9 mai 2012 portant réforme du régime des concessions de logement,

VU l'arrêté du 22 janvier 2013 relatif aux concessions de logement accordées par nécessité absolue de service et aux conventions d'occupation précaire avec astreinte pris pour l'application des articles R.2124-72 et R.4121-3-1 du Code général de la propriété des personnes publiques,

VU l'avis favorable de la commission permanente d'Administration générale en date du 20 juin 2023,

VU l'avis du Comité Social Territorial du 21 juin 2023,

CONSIDERANT qu'au regard des mouvements de personnel depuis la dernière version de la délibération n°2020-124 du 19 décembre 2020 portant actualisation de la liste des emplois ouvrant droit à l'attribution d'une concession de logement de fonction, et de la réorganisation du Complexe sportif à compter du 1^{er} septembre 2023, il apparaît nécessaire d'actualiser la liste des emplois et les conditions d'occupation des logements de fonction de la collectivité,

CONSIDERANT qu'il appartient donc au Conseil Municipal de délibérer sur l'actualisation de la liste des emplois et les conditions d'occupation des logements de fonction,

CONSIDERANT la note explicative de synthèse et sur le rapport de Monsieur Gérard BOURSE ;

Le Conseil de Municipal après en avoir délibéré, et à l'unanimité,

Article 1 : DECIDE de fixer la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué pour **nécessité absolue de service** selon le dispositif suivant :

Emploi	Adresse	Type logement	Obligations liées à l'octroi du logement	Conditions d'attribution
Gardien(ne) mairie et annexes (salle d'accueil, CCAS, atelier municipal, serres municipales, parc mairie) Agent d'entretien et de restauration	45 rue d'Ermont	T5	<ul style="list-style-type: none"> - Sécurisation, - Surveillance du site mairie, salle des fêtes et annexes, - Surveillance du fonctionnement des bâtiments, - Assurer l'ouverture et la fermeture des locaux, des volets et des portails, - Contrôle de la fermeture du bâtiment, de l'extinction des lumières en fin de journée, activation des alarmes, - Veille téléphonique, - Accueil du public, - Remise des clefs, - Réceptionner les livraisons en dehors des heures d'ouverture de la mairie, - Faire appliquer les consignes de sécurité aux utilisateurs, - Dresser l'état des lieux de la salle des fêtes et de la salle d'accueil avant et après utilisation, - Nettoyage de la cour après un mariage, - Rentrer les poubelles vides le samedi matin, - Entretien de déneigement et salage des espaces piétonniers. 	Remboursement des charges dites « récupérables », par l'agent à la collectivité : forfait mensuel de 150 €

			<ul style="list-style-type: none">- Contrôler les accès et renseigner les usagers sur les conditions d'accès,- Faire appliquer le règlement intérieur,- Faire appliquer les consignes de sécurité aux utilisateurs,- Respecter les plannings établis,- Accueillir le public avec respect et courtoisie,- Réceptionner les appels téléphoniques,- Réceptionner les livraisons sur site. <p><u>MANIFESTATIONS (Missions secondaires)</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Mise en place du matériel et des équipements pendant les préparations des manifestations sur le site,- Eventuellement, présence le jour de la manifestation,- Après la manifestation : rangement et nettoyage. <p><u>SECURITE (Missions secondaires)</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Veiller à la sécurité des usagers et des équipements associés (système d'alarme anti-intrusion, système d'alarme incendie etc...),- Veille à l'entretien des locaux techniques du site.	
--	--	--	--	--

Article 2 : INSCRIT au budget les crédits correspondants.

Article 3 : AUTORISE Madame le Maire ou son représentant à signer tout acte y afférent.

Article 4 : CHARGE Madame le Maire ou son représentant de veiller à la bonne exécution de cette délibération, dont la présente actualisation prendra effet à partir du 1^{er} septembre 2023.

Article 5 : DIT que la délibération n°2020-124 du 19 décembre 2020 portant actualisation de la liste des emplois ouvrant droit à l'attribution d'une concession de logement de fonction est abrogée à compter du 1^{er} septembre 2023.

* *

Gardien(ne) Complexe sportif	29 rue Pasteur	T4	<ul style="list-style-type: none">- Surveillance du fonctionnement des équipements sportifs,- Assurer l'ouverture et la fermeture des portes des bâtiments et des accès extérieurs,- Contrôle de la fermeture des bâtiments, de l'extinction des lumières en fin de journée et activation des systèmes d'alarmes,- Gestion des clés et de leur organigramme,- Tenue d'un cahier de fréquentation et d'incidents,- Appliquer le plan d'hygiène et de sécurité de l'établissement,- Assurer l'entretien de l'ensemble des surfaces, des sanitaires, des vestiaires, des douches, sols, miroirs, murs et plafonds, des mobiliers, du matériel d'entretien et de cuisine selon planning établi,- Assurer le nettoyage, rangement du matériel sportif,- Préparation et rangement du matériel sportif nécessaires aux activités scolaires,- Nettoyage des éventuels graffitis extérieurs / intérieurs,- Entretien en entrée/sortie des bacs de collecte d'ordures ménagères du site,- Contrôle du bon fonctionnement du chauffage,- Ramassage des papiers sur site et aux abords extérieurs / vider les poubelles du site,- Salage du parvis principal et des abords (période hivernale),	Remboursement des charges dites « récupérables », par l'agent à la collectivité : forfait mensuel de 100 €
---------------------------------	-------------------	----	--	--

Le tribunal administratif de Cergy-Pontoise peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération pendant un délai de deux mois à compter de sa réception en Préfecture.



Pour extrait conforme au registre des
délibérations
Cécile VILLECOURT – Maire