

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Envoyé en préfecture le 31/08/2026

Reçu en préfecture le 31/08/2026

Publié le

ID : 074-217402668-20260723-DELIB_73_2026-DE



Séance du jeudi 23 juillet 2026

Nombre de Conseillers :

En exercice :

15

Présents :

12

Votants :

14

L'an deux mil vingt-six, le jeudi vingt-trois juillet, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune de SERVIZ, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle communale de la mairie, sous la présidence de Monsieur Nicolas EVRARD, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : le 17 juillet 2026

PRÉSENTS : M. Nicolas EVRARD, Maire – Mme et MM Pascal CROZ, Isabelle PETITJEAN, Jean-Marc BONINO, Maire-Adjoint – Mmes et MM Marc BARTHOLMÉ, Laurence BIASINI, Patrick BOUCHARD, Pauline CLÉO, Matthieu COMPOIS, Nathalie HAGENMULLER, Anne-Sophie OBER, Bruno ONGARO, Conseillers Municipaux

ABSENTS EXCUSÉS : M. Bradley CARLSON (procuration à Marc BARTHOLMÉ) et Mme Tiffany TROLLET (procuration à Anne-Sophie OBER)

ABSENTE : Mme Danièle DAVAL

Secrétaire de séance : Mme Isabelle PETITJEAN

73/2026

Objet : Service technique – création d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité

Monsieur le Maire informe l'Assemblée délibérante que, conformément à l'article L. 313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

En outre, les employeurs territoriaux peuvent, en application de l'article L. 332-23, 1° du Code général de la fonction publique, recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité.

Cet accroissement est d'une durée maximale de douze mois au cours d'une période de dix-huit mois consécutifs.

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que le service technique, avec seulement 2 agents, va avoir des difficultés pour assurer toutes les missions à compter du 1^{er} octobre 2026.

Il s'avère donc impératif d'assurer la continuité du service par le recrutement d'un agent à compter du 1^{er} octobre.

Considérant le besoin d'atteindre l'effectif nécessaire de 3 agents, Monsieur le Maire propose la création d'un emploi non permanent compte tenu d'un accroissement temporaire d'activité d'adjoint technique territorial à temps complet pour la période du jeudi 1^{er} octobre 2026 au jeudi 30 septembre 2027.

L'agent sera alors recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée totale d'un an (12 mois maximum pendant une même période de 18 mois) pour faire face à un accroissement temporaire d'activité, dans les conditions fixées à l'article L. 332-23-1° du Code général de la fonction publique.

L'agent participera aux différentes activités du service et partagera les tâches quotidiennes de l'équipe, sous l'autorité du coordonnateur du service technique appuyé de l'élu référent.

Le poste est plus particulièrement orienté vers l'entretien des espaces publics, du patrimoine communal et des équipements de la commune.

Envoyé en préfecture le 31/08/2026

Reçu en préfecture le 31/08/2026

Publié le



ID : 074-217402668-20260723-DELIB_73_2026-DE

Les missions de ce poste sont les suivantes :

Missions principales :

Voirie, déneigement, fleurissement et espaces verts :

- ♦ entretien, nettoyage et surveillance des voies publiques, des voies de circulation piétonnes, des chemins ruraux, des aires de jeux, repérage des dégradations et interventions préventives ou curatives
- ♦ balayage manuel et mécanique des voiries, entretien et curage des fossés et bords de route, des grilles, des rigoles et des réseaux superficiels
- ♦ réalisation de petits travaux (signalisation, réparations courantes, installation de regards, petit goudronnage...)
- ♦ participation au déneigement et au salage des voies, trottoirs, cours d'école et espaces publics (conduite d'engins)
- ♦ préparation du fleurissement ou participation au fleurissement en lien avec le comité, plantation, arrosage, désherbage et binage des végétaux et des massifs floraux
- ♦ entretien des espaces verts publics et des haies : fauchage, débroussaillage, tonte
- ♦ taille, élagage et abattage d'arbres
- ♦ entretien de la signalisation horizontale (marquage au sol) et verticale (panneaux)
- ♦ entretien du matériel
- ♦ surveillance de l'application des bonnes pratiques environnementales sur le lieu de travail

Propreté :

- ♦ entretien, nettoyage et surveillance des espaces publics et des points d'apport volontaire (en complément de la régie Vallée de Chamonix Propreté), des poubelles, des panneaux d'affichage et des abords
- ♦ ramassage hebdomadaire des cartons et enlèvement mensuel des encombrants
- ♦ soufflage et ramassage des feuilles à l'automne
- ♦ ramassage des papiers, détritiques et déchets divers
- ♦ réalisation de toute activité relevant du service propreté

Maintenance des bâtiments et équipements communaux :

- ♦ surveillance et contrôle régulier des bâtiments et équipements communaux
- ♦ signalement des anomalies et compte-rendu à la hiérarchie
- ♦ entretien courant et opérations de première maintenance des équipements
- ♦ nettoyage des sanitaires publics
- ♦ participation aux nettoyages périodiques de certains bâtiments communaux, aux manutentions et aux déménagements de mobilier
- ♦ réalisation de petits travaux de bâtiment (petite maçonnerie, plâtrerie, électricité, peinture, plomberie, serrurerie, menuiserie)

Missions complémentaires : manifestations, logistique et activités diverses

- ♦ maintenance courante et entretien des véhicules, du matériel et des machines utilisées, gestion des dépannages et des interventions urgentes
- ♦ entretien courant du parc automobile communal
- ♦ gestion des dépannages, des interventions urgentes et de la maintenance courante du matériel utilisé
- ♦ gestion de la logistique événementielle, installation des équipements nécessaires aux événements
- ♦ mise en place et aide à la manutention des cérémonies, manifestations communales et intercommunales
- ♦ gestion de l'affichage municipal et électoral
- ♦ courses et livraisons pour les services municipaux
- ♦ participation au maintien en ordre des ateliers municipaux
- ♦ opérations de manutention sur la commune et sur les communes voisines
- ♦ participation à toute intervention nécessaire au bon fonctionnement des services techniques

L'agent devra justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur de l'encadrement de l'enfant. L'emploi sera classé dans la catégorie hiérarchique C.

La rémunération sera déterminée par référence à l'indice majoré de traitement de la fonction publique 366.

Enfin le régime indemnitaire instauré par la délibération numéro 106 du 18/12/2017, modifiée par les délibérations numéros 63/2024 du 14 /12/2023 et 55/2024 du 28/06/2024 est applicable selon la durée du contrat.

Envoyé en préfecture le 31/08/2026

Reçu en préfecture le 31/08/2026

Publié le

ID : 074-217402668-20260723-DELIB_73_2026-DE



Le Conseil Municipal,

Vu l'article L. 313-1 du Code général de la fonction publique,

Vu l'article L. 332-23, 1° du Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le budget 2025 adopté par délibération numéro 27 du 7 avril 2025,

Vu la délibération de l'Assemblée délibérante numéro 106 du 18 décembre 2017 relative au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),

Vu les délibérations de l'Assemblée délibérante n°63 du 14 décembre 2023 et n°55 du 28 juin 2024 relatives à la révision du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),

Considérant la nécessité de créer un emploi non permanent, compte tenu d'un accroissement temporaire d'activité la période du jeudi 1^{er} octobre 2026 au jeudi 30 septembre 2027 pour le service technique,

En conséquence, il est autorisé le recrutement d'agents contractuels de droit public pour faire face temporairement à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité, dans les conditions fixées à l'article L. 332-23-1° du Code général de la fonction publique, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- **DÉCIDE** de créer un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, relevant de la catégorie hiérarchique C. L'agent recruté assurera les fonctions d'adjoint technique territorial à temps complet,
- **DIT** que cet emploi non permanent sera occupé par un agent recruté par la voie d'un contrat à durée déterminée pour une durée d'un an allant du jeudi 1^{er} octobre 2026 au jeudi 30 septembre 2027,
- **PRÉCISE** que la rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice majoré de traitement de la fonction publique 366,
- **CHARGE** Monsieur le Maire du recrutement de l'agent,
- **DÉCIDE** d'ajuster les crédits correspondants inscrits au budget,
- **DIT** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} octobre 2026,
- **DONNE** tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour la mise en œuvre de cette délibération.

Délibération certifiée exécutoire compte tenu de sa transmission en sous-préfecture de Bonneville le 28/08/2026 et de sa publication le 28/08/2026.

Fait et délibéré les jour, mois et an susvisés.
Pour extrait certifié conforme.

La Secrétaire de séance,

Isabelle PETITJEAN.



Monsieur le Maire,

Nicolas EVRARD.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Maire de la Commune de Servoz dans le délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Grenoble par voie postale (2 place Verdun – Boîte Postale 1135 – 38022 GRENOBLE cedex) ou par voie électronique (Télérécours citoyens – www.telerecours.fr) dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision ou de sa date d'affichage, ou à compter de la réponse de la Commune de Servoz, si un recours gracieux a été préalablement déposé.