

200 + 10/100 compt
le 17/11/58

Département de la
Charente-Maritime

REPUBLIQUE FRANCAISE

VILLE DE ROYAN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

OBJET :

Séance du 9 Octobre 1958

Reconstruction du
Casino Municipal ;
Frais de déplacement
M. Bévierre et de
ses collaborateurs

L'an mil neuf cent cinquante huit, le neuf Octobre à 18 h.
le Conseil Municipal de Royan s'est réuni à la Mairie de Royan sous la
Présidence de M. Max Brusset, Député Maire d'après convocations faites
le 4 Octobre 1958.

Etaient présents : MM. Brusset, Scugnet, Castelneau, Gaussel,
Barrot, Fouget, Domocoq, Barrot, Counil, Brotreau, Barrière, Camblong,
Etcheber, Bourdeille, Narteau, Melle Fouché, MM. Rochedereux, Chamboulan,
Grussenmeyer, Papeau, Guichaoua, Dufour

58112

Représentés : M. Routin par M. Counil
M. Guillaud par M. Barrière

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en
exercice il a été conformément à l'article 50 de la loi du 5 Avril 1884
procédé immédiatement à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein
du Conseil.

M. Etcheber ayant obtenu la majorité des suffrages a été désigné
pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées (2 voix contre)

Le Conseil Municipal

Vu sa délibération du 21 Mars 1958 approuvée le 10 Avril 1958

décide

- que le 1er paragraphe de la délibération sus visée les mots frais et déplacements
seront supprimés.

- que les frais exposés par M. BEVIERRE, Directeur de l'exploitation provisoire de
la Concession du Casino ou ses collaborateurs, notamment MM. Bachy, Masset et Bonpaix,
lors de déplacements à Royan ou Bordeaux, lui seront remboursés par vacation, au
taux forfaitaire suivant :

- 21.000 frs par 24 h de présence
- 8.000 frs par 24 h supplémentaires

dit

- que la présente délibération prendra effet du 2 Novembre 1957 date de la nomination
de M. Bévierre

- dit que la dépense sera mandatée ch XXXV, art. 14 du B.S. 1958

./.

Approuvé à l'unanimité

Fait et délibéré à Royan, les jour, mois et an susdits
Ont signé au registre M. les membres présents

POUR EXTRAIT CONFORME
Pr le Maire

APPROUVE en précisant que M. BEVIERREL Adjoint Délégué,
est Administrateur Sequestre

LA ROCHELLE, le 12 Novembre 1958

Le Préfet
signé: illisible

Pour copie conforme
Mairie de Royan, le 14 Novembre 1958
Pr le Maire
l'Adjoint Délégué,



[Handwritten signature]
L. SEUGNET

Groupe Scolaire LA CLAIRIERE

Concierger

Le Maire de la Ville de Royan

Vu l'article 83 de la loi du 5 Avril 1884

VU LA démission de M. GIRE qui exerçait les fonctions de concierge au groupe scolaire de la Clairière

Vu la candidature de M. ROUIL Gérard

Vu les propositions de la Commission Scolaire en date du 30 Aout 1958

ARRETE :

ARTICLE 1 - M. ROUIL Gérard, né le 13 Juin 1933 à Arcois s/Gironde (Char-Mne) actuellement domicilié chez M. Larche Armand, Bd Clémenceau à Royan, est nommé concierge du Groupe Scolaire de la Clairière à compter du 15 Septembre 1958.

ARTICLE 2 - M. ROUIL Gérard percevra un traitement mensuel de 28.000 frs (vingt huit mille francs) avantages en nature et indemnités du code de la famille en sus.

ARTICLE 3 - L'emploi de M. ROUIL Gérard est un emploi contractuel défini par un cahier des charges qui a été remis à l'intéressé.

ARTICLE 4 - Le Secrétaire Général de la Mairie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

A Royan, le 3 Septembre 1958

VU
ROCHEFORT S/MER le 15 sept.1958 Pr le Député Maire
Pr le Sous-Préfet
Le Sous-Préfet de Saintes L'Adjoint Délégué,
signé:illisible

Pour copie conforme
Mairie de Royan, le 19 sept.1958
Pr le Maire
L'Adjoint Délégué,



F. REUTIN



[Handwritten signature]

ARTICLE 1 - Organisation du service

Le concierge est chargé du gardiennage, du nettoyage des locaux et de leurs abords, de l'entretien du chauffage, de la réception des personnes désireuses de s'entretenir avec les Directeurs, du signal d'entrée et de sortie des classes aux heures indiquées par les Directeurs.

Pour assurer ces diverses tâches le concierge est normalement aidé par sa femme.

En raison du caractère permanent de l'emploi il est formellement entendu que le concierge, aidé de sa femme doit accorder son plus complet concours aux directeurs pour des tâches urgentes et indispensables, par exemple le remplacement momentané et imprévu du personnel de cantine. Il est également entendu que ce concours doit être limité dans le temps et avoir un caractère exceptionnel.

ARTICLE 2 - Gardiennage

Le concierge est chargé de l'ouverture et de la fermeture des portes de l'école et des locaux scolaires aux heures indiquées par les Directeurs. Il s'assure de la fermeture des portes et des fenêtres quand les locaux sont inoccupés. Il surveille et entretient les clôtures, surveille les prises d'eau, les robinets, des lavabos, l'appareillage électrique, relève fréquemment les compteurs et prend toute initiative permettant d'assurer la sécurité et la conservation des biens constituant le groupe scolaire. Il rend compte sans délai, aux directeurs, des dégradations et disparitions qu'il constate ainsi que des réparations urgentes à effectuer dans le groupe scolaire.

ARTICLE 3 - Nettoyage et entretien

Le concierge aidé au besoin par sa femme assure selon les indications du Directeur, le nettoyage et l'entretien des locaux, des cours, des préaux, des cabinets d'aisance de l'Ecole.

Ce travail comporte notamment chaque jour :

- 1/ Le nettoyage par emploi de l'aspirateur de toutes les salles, couloirs, escaliers, ateliers et dépendances.
- 2/ Le nettoyage des cabinets d'aisance
- 3/ L'essuyage des meubles et appuis de fenêtres

Il procédera à l'encausticage et au brossage du linoléum de façon périodique aussi souvent qu'il est nécessaire.

Les cours et préaux sont balayés et mis en ordre aussi souvent qu'il en est besoin.

A Noël, à Pâques et fin Septembre et plus souvent si le besoin s'en fait sentir le concierge procédera à un nettoyage complet avec lavage des peintures des vitres, etc...

Le désherbage et l'entretien des abords de l'école font partie des tâches du concierge.

L'entretien du chauffage et de ses appareils est assuré par le concierge dans un esprit de stricte économie. Les Directeurs lui indiqueront au besoin les heures d'allumage et d'extinction.

Il veille à l'enlèvement des poubelles de l'établissement et en assure le bon entretien.

ARTICLE 4 - Cantine

Le service est limité au service du réfectoire qui doit être assuré avec rapidité, propreté et ponctualité.

Ce service comporte le nettoyage de la salle, la mise en place des couverts, le service des repas, la desserte des tables.

Le concierge doit aider la cantinière dans la manipulation des récipients lourds.

Il pourra être fait appel à ses services pour aider au lavage de la vaisselle ou à l'épluchage des légumes.

ARTICLE 5 - LOGEMENT

Le concierge disposera du logement prévu à cet effet dans les locaux scolaires. Ce logement est fourni gratuitement au concierge qui doit l'entretenir de son mieux et en jouir en bon père de famille.

Le concierge et sa femme devront libérer le local le jour même de la cessation de leur fonction sous peine de payer une indemnité de 1.000 frs par jour qui sera recouvrée au besoin par saisie arrêt sur le salaire.

ARTICLE 6 - Congés

Le concierge et sa femme auront le droit de s'absenter un mois pendant la durée des grandes vacances et après entente avec le Directeur et la Directrice au sujet des moyens d'assurer la sécurité et la surveillance des locaux et installations. Ils ne pourront louer leur maison pendant leur absence, ni la mettre à la disposition de parents ou amis sans autorisation écrite et formelle du Maire.

ARTICLE 7 - REMUNERATION

Ce service sera rémunéré par la Ville selon un prix convenu entre M. le Maire et les intéressés. Ce prix est fixé pour l'année scolaire 1958/1959 à 28.000 frs par mois. Il sera majoré, le cas échéant, par les indemnités prévues par le Code de la Famille.

Le concierge et ses enfants vivant au foyer pourront prendre leur repas de midi à la cantine pendant la période et les jours où la cantine fonctionne. Ce repas qui doit être en tous points identique à celui des élèves sera donné gratuitement.

Le concierge a la qualité d'employé municipal contractuel. Il est nommé par arrêté du Maire.

Le licenciement et la démission se donnent avec préavis de 15 jours. Cependant en cas de fautes graves ou si les nécessités du service l'exigent, le Maire pourra donner congé sans préavis.

ARTICLE 8 -

Le présent cahier des charges est établi à titre provisoire pour l'année scolaire 1958/59. S'il se révèle satisfaisant, il sera tacitement reconduit. Le Maire se réserve la faculté d'y apporter telle modification, telle prévision qui lui paraîtront utiles sans mettre en cause le montant de la rémunération convenue, à la condition toutefois qu'il ne s'agisse que de détails ne changeant pas sensiblement la masse de travail demandée, ni les responsabilités de l'employé.

ARTICLE 9 - Le concierge assure le gardiennage et l'entretien des abords de l'Ecole Maternelle

A Royan, le 3 SEPT 1958

Pr le Maire
L'Adjoint Délégué

Le Concierge,

Les Directeurs,

VU
Pour copie conforme
Mairie de Royan, le 19 sept. 1958 ROCHFERT S/MER le 15 sept. 1958
Pr le Maire
Le Sous-Préfet de Saintes
signé: illisible

F. REUTIN
L'Adjoint Délégué



[Handwritten signature]