



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté – Égalité – Fraternité

VILLE DE TAVERNY

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 164-2024-RH05

SÉANCE EN DATE DU 13 NOVEMBRE 2024

**MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS ET DES EMPLOIS
PERMANENTS ET NON PERMANENTS À TEMPS COMPLET ET NON COMPLET**

L'an deux mille vingt quatre, le 13 novembre à 20h04, le Conseil municipal de la commune de Taverny dûment convoqué par Madame le Maire le 6 novembre 2024, s'est assemblé, au lieu ordinaire de ses séances en Salle du Conseil Municipal - Place du Marché Neuf, sous la présidence de Madame Florence PORTELLI, Maire.

Nombre de Conseillers en exercice : 35

MEMBRES PRÉSENTS :

- Mme PORTELLI Florence, Maire ;
- Mme FAIDHERBE Carole, M. KOWBASIUK Nicolas, M. CLÉMENT François, Mme MICCOLI Lucie, Mme PRÉVOT Vannina, M. GASSENBACH Gilles, Mme CARRÉ Véronique, Mme KIEFFER Corinne, M. BOUSSAC Paul, Adjoints au Maire ;
- M. SANTI Elie, M. BAGHDAOUI Mahdjoub, M. MASSI Jean-Claude, Mme BOUIZEM Rabia, M. LELOUP Michel, M. ARÈS Philippe, Mme PASINI Anna, Mme TAVARÈS DE FIGUEIREDO Alice, Mme DA SILVA Céline, Mme PICHON Laurianne, Mme LEFEVRES Estelle, M. POVERT Raphaël, M. KOURIS Patrick, M. LAMARCA Baptiste, M. MAUGIS Paul, M. SIMONNOT Alexandre, formant la majorité des membres en exercice.

MEMBRES REPRÉSENTÉS :

- Mme BOISSEAU-STAL Laetitia par Mme PORTELLI Florence
- M. DO AMARAL Philippe par M. KOURIS Patrick
- Mme GRELLIER Isabelle par M. CLÉMENT François

MEMBRES ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

Accusé de réception – Ministère de l'Intérieur

095-219506078-20241113-4586-DE-1-1

Réception en sous-préfecture le : 14 novembre 2024

Publication le : 14 novembre 2024

- Mme THOREAU Catherine, Mme BAETA Yolande, M. CHARTIER Franck, M. COTTINET Thomas, Mme MEZIANI Bilinda, M. LE ROUX Cédric.

Monsieur Raphaël POVERT a été élu secrétaire de séance, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 modifié, portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 88-547 du 6 mai 1988 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux,

Vu le décret n° 91-845 du 2 septembre 1991 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des bibliothécaires territoriaux,

Vu le décret n° 91-857 du 2 septembre 1991 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique,

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 le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

Vu le décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,

Vu le décret n° 2006-1693 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux,

Vu le décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010 portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux,

Vu le décret n° 2011-558 du 20 mai 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des animateurs territoriaux,

Vu le décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques,

Vu le décret n° 2012-437 du 29 mars 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique,

Vu le décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,

Vu le décret n° 2012-1420 du 18 décembre 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des infirmiers territoriaux en soins généraux,

Vu le décret n° 2014-923 du 18 août 2014 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des puéricultrices territoriales,

Vu le décret n° 2016-201 du 26 février 2016 portant statut particulier du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux,

Vu la délibération n° 124-2024-RH04 du 26 septembre 2024 portant recensement des emplois des emplois permanents et non permanents à temps et non-complet,

Considérant qu'en raison de mouvements de personnels (embauches, mobilités, grades de recrutement, concours, etc.), il est nécessaire de modifier le tableau des effectifs, étant entendu que les postes peuvent être pourvus par des agents titulaires ou contractuels de la fonction publique ;

Considérant que certains postes vacants suite à des changements de quotité d'emploi ou consécutivement à certaines mobilités (mutation, départ en retraite) doivent être supprimés ;

Considérant qu'en raison du caractère fluctuant de certaines activités des services, la collectivité a besoin de procéder au recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité dans les conditions prévues aux articles L.332-8 à L.332-14 du code général de la fonction publique ;

Considérant qu'il est précisé le poste de Directeur du multi-accueil les Minipousses au sein de la Direction de la Petite enfance ;

Considérant que la vacance de poste est diffusée auprès du centre interdépartemental de gestion de la grande couronne de la région Île-de-France ;

Considérant que pour garantir la mise en œuvre du service public et assurer sa continuité, il est précisé dans la délibération que ces fonctions peuvent être exercées par un agent titulaire ou contractuel dans les conditions fixées par l'article L.332-8 2° du code général de la fonction publique qui autorise le recrutement d'agents contractuels lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté ;

Considérant qu'il est donc précisé que la nature des missions confiées correspond au cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants à temps complet, relevant de la catégorie A, infirmiers territoriaux en soins généraux à temps complet, relevant de la catégorie A, et des puéricultrices territoriales à temps complet, relevant de la catégorie A ;

Considérant que les missions principales consistent à :

- gestion administrative et financière :
 - élaboration du budget prévisionnel et suivi du budget,
 - gestion des stocks, des commandes et contrôle des livraisons,
 - prévision des travaux d'investissement,
 - veiller au taux d'occupation et au respect des quotas d'encadrement réglementaire, et au taux de facturation,
 - déclaration des données d'activité et financières auprès de la CAF,
 - assurer le suivi de l'entretien et de la maintenance des bâtiments en relation avec les services techniques, suivre les travaux,
 - veiller à l'hygiène et à la sécurité des locaux,

- gestion des familles et des enfants :
 - participer aux commissions d'admission,
 - organiser l'accueil des familles et être garant de la qualité des relations avec elles,
 - accompagner les familles dans leur fonction parentale, solliciter leur participation lors de rencontres,
 - animer le conseil de crèche,
 - assurer le rôle de tiers entre les parents et les accueillants,
 - être garant d'un accueil individualisé de chaque famille et de chaque enfant,
 - assurer la santé, la sécurité physique et psycho-affective des enfants,
 - créer des conditions optimales d'accueil, d'adaptation, d'hygiène, de diététique, d'éveil, de sécurité, et d'aménagement de l'espace,
 - établir les protocoles de soins, de premier secours, de diététique, d'éviction, des PAI,
- gestion des équipes :
 - gestion des plannings et des congés,
 - participer au recrutement du personnel et accompagner l'entrée en fonction de tout nouveau personnel,
 - assurer l'organisation du travail et des plannings,
 - élaborer les fiches de poste,
 - animer et soutenir le travail d'équipe,
 - organiser l'analyse des pratiques professionnelles, encourager les projets pédagogiques,
 - animer les réunions en équipe pluridisciplinaire et procéder aux entretiens individuels,
 - former, informer : mise à jour des connaissances en matière d'hygiène, de diététique, de sécurité, de protocole, d'exercice incendie,
 - veiller à l'actualisation des compétences par la participation à des formations
- accueillant LAEP et référent des sites LAEP : promouvoir le lieu d'accueil parents enfants, accompagnement à la parentalité, bilan annuel ;

Considérant qu'il est également indiqué que le niveau de recrutement proposé et le niveau de rémunération devront répondre aux exigences suivantes :

- formation supérieure ou justifier d'une expérience dans ce domaine,
- poste à temps complet 37h30,
- traitement ne pouvant excéder l'indice brut terminal de la grille indiciaire des emplois des éducateurs territoriaux de jeunes d'enfants, des infirmiers territoriaux en soins généraux ou des puéricultrices territoriales ;

Considérant qu'il est créé un poste d'agent administratif au sein du service périscolaire et loisirs éducatifs de la Direction de l'Action éducative ;

Considérant que la vacance de poste est diffusée auprès du centre interdépartemental de gestion de la grande couronne de la région Île-de-France ;

Considérant que pour garantir la mise en œuvre du service public et assurer sa continuité, il est précisé dans la délibération que ces fonctions peuvent être exercées par un agent titulaire ou contractuel dans les conditions fixées par l'article L.332-14 du code général de la fonction publique, qui autorise le recrutement d'agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi ;

Considérant qu'il est donc précisé que la nature des missions confiées correspond au cadre

d'emplois des adjoints administratifs territoriaux à temps complet, relevant de la catégorie C ;

Considérant que les missions principales consistent à :

- accueil téléphonique du service périscolaire et gestion du mail générique du service,
- gestion administrative du service :
 - participation aux réunions internes coordination, secrétariat/direction et rédaction des comptes rendus de réunion,
 - suivi des procédures liées aux ressources humaines (gestion des services non fait, renouvellement de contrat, vérification des feuilles d'heures, mise à jour du tableau des équipes, arrêté rh),
 - suivi et mise à jour de la TAM (téléprocédure des Accueils des Mineurs),
 - gestion des demandes de fournitures du service,
 - réalisation des comptes rendus de réunions de service,
 - suivi mensuel de l'annualisation des agents (établir un récapitulatif à destination du responsable de service),
 - rédaction des décisions, arrêtés,
 - appui administratif sur les projets de service en lien avec la coordination périscolaire,
 - suivi des effectifs enfants des vacances,
 - suivi et gestion des accueils de stagiaires dans les ACM ;

Considérant qu'il est également indiqué que le niveau de recrutement proposé et le niveau de rémunération devront répondre aux exigences suivantes :

- formation supérieure ou justifier d'une expérience dans ce domaine,
- poste à temps complet 37h30,
- traitement ne pouvant excéder l'indice brut terminal de la grille indiciaire des emplois des adjoints administratifs territoriaux ;

Considérant qu'il est précisé le poste d'agent d'accueil de l'Hôtel de ville au sein de la Direction de la Vie civile et Citoyenneté ;

Considérant que la vacance de poste est diffusée auprès du centre interdépartemental de gestion de la grande couronne de la région Île-de-France ;

Considérant que, pour garantir la mise en œuvre du service public et assurer sa continuité, il est précisé dans la délibération que ces fonctions peuvent être exercées par un agent titulaire ou contractuel dans les conditions fixées par l'article L.332-14 du code général de la fonction publique, qui autorise le recrutement d'agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi ;

Considérant qu'il est donc précisé que la nature des missions confiées correspond au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux à temps complet, relevant de la catégorie C ;

Considérant que les missions principales consistent à :

- missions d'accueil de l'hôtel de ville :
 - accueillir et orienter les usagers de l'hôtel de ville,
 - gérer le standard téléphonique,
 - assurer l'affichage réglementaire,
 - gérer le planning de certaines salles communales,
 - organiser, remplir et mettre à jour les présentoirs de l'accueil,
 - distribuer les sacs végétaux,
 - participer au fonctionnement de la Maison France services ;

- missions spécifiques liées à l'état civil :
 - participer aux tâches de l'état civil (projets de mariage, de PACS, saisie des actes d'état civil, traitement des demandes d'inscription sur les listes électorales),
 - participer aux cérémonies de mariage le samedi après-midi,
 - prendre des rendez-vous pour les cartes d'identité/passeports ;

Considérant qu'il est également indiqué que le niveau de recrutement proposé et le niveau de rémunération devront répondre aux exigences suivantes :

- formation supérieure ou justifier d'une expérience dans ce domaine,
- poste à temps complet 37h30,
- traitement ne pouvant excéder l'indice brut terminal de la grille indiciaire des emplois des adjoints administratifs territoriaux ;

Considérant qu'il est précisé le poste d'agent administratif polyvalent au sein de l'Espace Marianne ;

Considérant que la vacance de poste est diffusée auprès du centre interdépartemental de gestion de la grande couronne de la région Île-de-France ;

Considérant que pour garantir la mise en œuvre du service public et assurer sa continuité, il est précisé dans la délibération que ces fonctions peuvent être exercées par un agent titulaire ou contractuel dans les conditions fixées par l'article L.332-14 du code général de la fonction publique, qui autorise le recrutement d'agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi ;

Considérant qu'il est donc précisé que la nature des missions confiées correspond au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux à temps complet, relevant de la catégorie C ;

Considérant que les missions principales consistent à :

- ✓ d'assurer la relation-client de l'Agence postale communale :
 - accueil et orientation des clients,
 - affranchissement manuel et vente des timbres-poste, enveloppes...,
 - traitement et manutention des colis et lettres recommandées,
 - retrait de lettres et de colis en instance,
 - dépôt des procurations courrier,
 - retraits bancaires dans la limite de 200 euros sur 7 jours,
 - netteté de l'espace d'accueil (affichage...),
 - gestion des fonds et des stocks des produits de l'agence,
 - comptabilité en liaison avec le bureau d'attache,
 - remplacement du responsable en son absence ;

- ✓ de mettre en œuvre les activités France Services :
 - accueil, renseignement et orientation des usagers,
 - information, sensibilisation sur les services publics, les démarches du quotidien, les dispositifs du territoire en assurant un service de médiation,
 - accompagnement des usagers dans leurs démarches et dans l'utilisation des services numériques (facilitation administrative), en lien avec les 9 opérateurs partenaires principaux de l'Etat,
 - aide à la prise en main des outils bureautiques et informatiques ;

Considérant qu'il est également indiqué que le niveau de recrutement proposé et le niveau

de rémunération devront répondre aux exigences suivantes :

- formation supérieure ou justifier d'une expérience dans ce domaine,
- poste à temps complet 38h00,
- traitement ne pouvant excéder l'indice brut terminal de la grille indiciaire des emplois des adjoints administratifs territoriaux ;

Considérant l'avis rendu par la Commission n°2, Cadre de vie, Ressources, Sécurité et Intercommunalité en date du 5 novembre 2024.

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire,

Ce dossier n'ayant fait l'objet d'aucun débat contradictoire.

DÉLIBÈRE

Article 1^{er} :

Les modifications apportées au tableau des effectifs des emplois permanents et non permanents à temps complet et non complet sont approuvées, comme suit :

- **à compter du 1^{er} décembre 2024 :**

Filière administrative				
Effectif actuel	Cat	Suppression	Création	Total au 01/12/2024
5	B	-1 Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe à TC Direction de la cohésion urbaine, de la santé, du handicap et de l'égalité entre les femmes et les hommes Chargé de mission vie sociale des territoires Poste n° 1716		4
19	B	-3 Rédacteurs à TC Direction de la cohésion urbaine, de la santé, du handicap et de l'égalité entre les femmes et les hommes Chargé de mission vie sociale des territoires Poste n° 1718 Service événementiel Chargé de projet Poste n° 1598 Service périscolaire et loisirs éducatifs Coordinateur Poste n° 1302		16
21	C		+2 Adjoints administratifs principaux de 1 ^{ère} classe à TC DGAS Qualité et promotion de la ville Assistant administratif Poste n° 1738	23

			Régie Bâtiments communaux Responsable Poste n° 1739	
22	C	-2 Adjoint administratifs principaux de 2 ^{ème} classe à TC Vie scolaire Chargé de scolarité Poste n° 1678 Service périscolaire et loisirs éducatifs Coordinateur Poste n° 1720	+2 Adjoint administratifs principaux de 2 ^{ème} classe à TC Périscolaire et loisirs éducatifs Agent administratif Poste n° 1740 Espace Marianne Agent administratif polyvalent Poste n° 1741	22
12	C		+2 Adjoint administratifs à TC Périscolaire et loisirs éducatifs Agent administratif Poste n° 1742 Direction de la Vie civile et Citoyenneté Agent d'accueil Poste n° 1743	14
Filière technique				
Effectif actuel	Cat	Suppression	Création	Total au 01/12/2024
6	A	-2 Ingénieurs principaux à TC Direction des espaces publics Directeur Poste n° 1708 Voirie, réseaux, espaces publics et salubrité Chargé des opérations voiries, espaces publics Poste n° 1709		4
6	B		+1 Technicien principal de 2 ^{ème} classe à TC Espaces verts, environnement et protection animale Technicien environnement Poste n° 1744	7
2	B	-1 Technicien à TC Espaces verts, environnement et protection animale Technicien environnement Poste n° 1610		1
12	C	-1 Agent de maîtrise principal à TC Espaces verts et environnement, et protection animale Agent environnement et salubrité Poste n° 1038		11
10	C		+3 Agents de maîtrise à TC Espaces verts, environnement et protection animale Agent environnement et salubrité	13

			Poste n° 1745 Théâtre Madeleine-Renaud Régisseur studio Poste n° 1746 Direction des Bâtiments communaux et de la Logistique Technicien Bâtiments Poste n° 1747	
28	C	-1 Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe à TC Espaces verts, environnement et protection animale Gardien de cimetières Poste n° 1124	+1 Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe à TC Espaces verts, environnement et protection animale Chargé des opérations funéraires des cimetières et gardien Poste n° 1748	28
58	C	-3 Adjoints techniques principaux de 2 ^{ème} classe à TC Restauration et vie collective, et ATSEM Agent d'entretien Postes n° 173 et 192 ATSEM Poste n° 801	+1 Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe à TC Espaces vert, environnement, et protection animale Chef d'équipe parcs et jardins Poste n° 1749	56
58	C	-1 Adjoint technique à TC Théâtre Madeleine-Renaud Régisseur studio Poste n° 963	+4 Adjoints techniques à TC Espaces vert, environnement, et protection animale Chef d'équipe parcs et jardins Poste n° 1750 Restauration et vie collectivité, et ATSEM Agents d'entretien Postes n° 1751, 1752 et 1753	61
11	C		+1 Adjoint technique à TC NP Espaces verts, environnement et protection animale Jardinier Poste n° 1754	12
Filière animation				
Effectif actuel	Cat	Suppression	Création	Total au 01/12/2024
4	B	-1 animateur principal de 2 ^{ème} classe à TC Péri scolaire et loisirs éducatifs Directeur ALSH Poste n° 1518	+1 animateur principal de 2 ^{ème} classe à TC Péri scolaire et loisirs éducatifs Coordinateur Poste n° 1755	4
11	B	-1 animateur à TC Péri scolaire et loisirs éducatifs Coordinateur Poste n° 1670	+1 animateur à TC Péri scolaire et loisirs éducatifs Directeur ALSH Poste n° 1756	11
8	C	-1 Adjoint d'animation principal de 1 ^{ère} classe à TC Péri scolaire et loisirs éducatifs Coordinateur		7

		Poste n° 1197		
28	C		+1 Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe à TC Périscolaire et loisirs éducatifs Animateur Poste n° 1757	29
38	C	-2 Adjoint d'animation à TC Périscolaire et loisirs éducatifs Animateur Poste n° 1321 Promotion de la jeunesse Chargé de projet jeunesse Poste n° 1547		36
9	C		+1 Accompagnant d'élèves en situation de handicap à TNC 9h30 Périscolaire et loisirs éducatifs Accompagnant d'élèves en situation de handicap Poste n° 1758	10
5	C	-1 Adjoint d'animation PEC à TNC 20h NP Périscolaire et loisirs éducatifs Accompagnant d'élèves en situation de handicap Poste n° 1102		4
Filière culturelle				
Effectif actuel	Cat	Suppression	Création	Total au 01/12/2024
2	A	-1 Bibliothécaire à TC Médiathèque les Temps modernes Responsable de la section adulte Poste n° 1737		1
4	B	-2 Assistants principaux de 1 ^{ère} classe à TC Médiathèque les Temps modernes Responsable du secteur jeunesse Poste n° 307 Assistant- section audio-visuel Poste n° 306		2
1	B		+2 Assistants à TC Médiathèque les Temps modernes Bibliothécaire-section adulte Poste n° 1762 Responsable du secteur jeunesse Poste n° 1763	3

2	B		+1 Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe à TC Conservatoire Jacqueline-Robin Professeur de percussions Poste n° 1764	3
4	B	-1 Assistant d'enseignement artistique à TNC 18h Conservatoire Jacqueline-Robin Professeur de percussions Poste n° 340		3
Filière médico-sociale				
Effectif actuel	Cat	Suppression	Création	Total au 01/12/2024
0	A		+1 Puéricultrice de classe normale à TC Multi-accueil les Minipousses Directeur Poste n° 1759	1
0	A		+1 Infirmier en soins généraux à TC Multi-accueil les Minipousses Directeur Poste n° 1760	1
12	C		+1 ATSEM principal de 2 ^{ème} classe à TC Restauration et vie collective, ATSEM ATSEM Poste n° 1760	13

TC : temps complet - TNC : temps non complet

Article 2 :

L'ensemble de ces postes pourront être pourvus par des agents titulaires de la fonction publique ou des agents contractuels.

Article 3 :

Le tableau de recensement des emplois permanents et non permanents à temps complet et non complet, approuvé par délibération n° 124-2024-RH04 du 26 septembre 2024 du conseil municipal, est modifié en conséquence.

Article 4 :

Le montant des crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales de ces emplois est imputé au chapitre 012-charges de personnel, des budgets principaux des exercices 2024 et suivants.

Article 5 :

Madame le Maire est chargée de l'exécution de la présente délibération, dont ampliation sera adressée à la sous-préfecture de Pontoise et au comptable public.

Article 6 :

La présente délibération sera publiée de manière dématérialisée sur le site internet de la Commune et inscrite au registre des délibérations du Conseil municipal de la ville de Taverny.

Article 7 :

La délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant Madame le Maire de Taverny dans un délai de deux mois à compter de sa publication, de manière dématérialisée, sur le site internet de la Commune, disponible à l'adresse suivante : <https://www.ville-taverny.fr>.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise, sis 2-4 boulevard de l'Hautil à Cergy-Pontoise (95027) dans un délai de deux mois à compter de la publication de la délibération ou à compter de la décision de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

Le tribunal administratif peut également être saisi directement par l'intermédiaire de l'application « Télérecours citoyens » (informations et accès au service disponibles à l'adresse suivante : <https://www.telerecours.fr>).

DÉLIBÉRATION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

POUR EXTRAIT CONFORME,

Le Maire,



Florence PORTELLI