

# COMMUNE DE VEREL-PRAGONDRAN

Conseil municipal du 12 mars 2024

## PROCES VERBAL DE SEANCE DU 12 MARS 2024

L'an deux mille vingt-quatre le 12 mars à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Jean-Pierre COENDOZ, Maire.

**Présents** : COENDOZ J.P./ BRUCHON A./ RETICA R./ MADELON E./ BASTIAN O./ BRANCIARD D./ LUGRIN M.

**Absents** : BARBIN G./ BEAUGENDRE S. /GAUTIN F. qui donne pouvoir à COENDOZ J.P./ BERANGER P. qui donne pouvoir à BRUCHON A.

BRUCHON Anne a été nommée secrétaire de séance.

Nombre de conseillers en exercice : 11

• Présents : 07      Votants : 09

Date de la convocation du conseil : 08/03/2024

Date d'affichage : 08/03/2024

Le quorum étant atteint, le conseil municipal peut valablement délibérer.

### Ordre du jour de la séance :

Approbation à l'unanimité du PV de séance du conseil du 13 février 2024.

### N° 8/2024 : DELIBERATION PORTANT CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT DE REDACTEUR PRINCIPAL DE 1<sup>ère</sup> CLASSE A TEMPS COMPLET :

Vu le Code Général de la Fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8

Vu le budget,

Vu le tableau des emplois et des effectifs,

#### **Le Maire informe l'assemblée :**

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Monsieur le Maire rappelle que dans la perspective du départ à la retraite de la secrétaire de mairie, et afin d'organiser un temps de tuilage, il est nécessaire de créer un emploi permanent de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet.

Il est rappelé que cet agent, exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie, aura en charge les missions principales (non exhaustives) suivantes :

- Accueil du public, état-civil, élections, recensement.
- Gestion du cimetière communal.
- Urbanisme, enregistrement et suivi des dossiers. Instruction de certains dossiers (déclarations préalables de travaux).
- Comptabilité. Saisie des mandats et des titres. Elaboration et suivi des budgets et exécution budgétaire. Elaboration et suivi des dossiers de subventions.
- Gestion d'une régie d'avances.
- Gestion de la paie des agents et des élus.
- Suivi des dossiers administratifs des agents.
- Vie communale, préparation et participation aux conseils municipaux, rédactions des délibérations des conseils municipaux, des procès-verbaux, arrêtés du maire, courriers, courriels, suivi du contrôle de légalité en préfecture.
- Assure la veille juridique.
- Elections : Gestion et organisation des diverses élections. Suivi de la liste électorale (inscriptions, radiations, procurations, éditions des listes électorales, organisation de la commission communale des élections).
- Relations avec les partenaires extérieurs : Préfecture, Trésorerie, CDG73, DDT, ONF....
- Gestion des locations de salles et des mises à disposition des salles communales.
- Dématérialisation et archivage. Organise et gère le classement journalier des documents.
- .....

En application des articles L313-4 et L452-36 du code général de la fonction publique, la collectivité a effectué la publicité adéquate de la vacance de ce poste, en date du 8 décembre 2023 sur les grades relevant des cadres d'emplois des adjoints administratifs et des rédacteurs territoriaux.

Après un examen attentif des candidatures, Monsieur le Maire envisage de retenir celle d'un agent qui serait recruté dans le cadre d'un détachement, au grade de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe.

Compte-tenu du caractère stratégique de ce poste, et de l'importance d'organiser la passation des dossiers, la coordination des projets en cours et de permettre un tuilage avant le départ à la retraite de la secrétaire de mairie, Monsieur le Maire propose au conseil municipal de créer un emploi permanent, permettant le recrutement de l'agent retenu.

Il est précisé qu'après le départ en retraite de la secrétaire de mairie actuelle, le poste d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe pourvu par cette dernière sera supprimé, après avis du comité social territorial compétent.

Le Maire propose à l'assemblée la création d'un emploi permanent de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2024.

*Après en avoir délibéré le conseil municipal à l'unanimité des votants :*

- **ADOPTE** les propositions du Maire, ainsi que la modification du tableau des emplois et des effectifs.
- **Dit que les crédits** nécessaires à cet emploi seront inscrits au budget de la collectivité.
- **Charge le Maire** de signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

**N° 9/2024 : CREATION D'UN EMPLOI D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL CONTRACTUEL A TEMPS NON COMPLET :**

Monsieur le Maire expose aux membres du conseil municipal, qu'en raison des besoins de la collectivité il conviendrait de créer un emploi permanent à temps non complet et de voter un crédit au chapitre du budget correspondant à l'emploi.

Monsieur le Maire propose d'inscrire au Tableau des Emplois annexé au budget de 2024, à compter du 18 mars 2024 :

Nombre d'emploi	Grade	Nature des fonctions	Temps de travail Hebdomadaire
1	Adjoint Technique Territorial	Agent d'entretien	13 heures

Monsieur le Maire indique que cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire ou un agent contractuel.

Monsieur le Maire rappelle que l'article L.332-8-3° du code général de la fonction publique prévoit le recrutement d'agents contractuels pour les communes de moins de 1 000 habitants et les groupements de communes regroupant moins de 15 000 habitants, pour tous les emplois.

Monsieur le Maire propose de l'autoriser à recourir, le cas échéant, à un agent contractuel, dans la mesure où la commune compte moins de 1000 habitants, conformément à l'article L.332-8-3° du code général de la fonction publique et, dans ces conditions, de fixer les modalités de recrutement d'un agent contractuel pour occuper cet emploi.

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des votants :**

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-8-3° ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer les modalités de recrutement :

- **DECIDE de créer un emploi permanent d'Adjoint Technique Territorial**, relevant de la **catégorie C, à temps non complet à raison de 13 heures hebdomadaires.**
- **PREVOIT pour le Maire** la possibilité de recruter un agent par contrat sur la base de l'article L.332-8-3° du code général de la fonction publique.  
Cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée **d'un an.**
- Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.
- Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.
- **FIXE la rémunération** de l'agent contractuel, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement des Adjoints Techniques Territoriaux,
- **DIT que les crédits nécessaires** seront inscrits au budget 2024.
- **CHARGE le Maire** de signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

L'ordre du jour étant épuisé, le maire lève la séance à 20h.

**Le secrétaire de séance :**

**Anne BRUCHON**



**Le Maire**

**Jean-Pierre COENDOZ**



**Affiché à la porte de la Mairie le 15 AVR. 2024**