

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

Date de convocation : 23 septembre 2026

Nombre de conseillers :

en exercice : 15

présents : 12

Date d'affichage de la liste des délibérations : 2 octobre 2026

votants : 15

L'an deux mille vingt-six, le premier octobre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la salle polyvalente du bourg, 45 rue de l'Eglise, sous la présidence de M. Le Maire, Christophe GILLES, en séance ordinaire.

Présents : GILLES Christophe – GIAVARINI Pascal – LEBLOND Christine – VANDEN AWEELE Guy – BARRO Sylvie – LECOEUR Maurice – LETOURNEUR Magaly - FENOUILLEIRE Claire – YBERT Valéry - PICQUENOT Sonia - ASSELINE Charline – MARGUERIE Guillaume.

Absents excusés :

GIAVARINI Amandine a donné procuration de vote à GIAVARINI Pascal.
GRINCOURT Vincent a donné procuration de vote à VANDEN AWEELE Guy.

THIENNETTE Claude a donné procuration de vote à YBERT Valéry.

Secrétaire de séance :

LEBLOND Christine.

4 – FONCTION PUBLIQUE

4.1 – Personnels titulaires et stagiaires de la F.P.T.

Création d'un emploi permanent au service Secrétariat

DEL2026-10-02

M. Le Maire rappelle aux conseillers :

conformément à l'article L313-1 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.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

M. Le Maire précise que :

- un agent du secrétariat, multi-collectivités, souhaitant diminuer son nombre d'heures hebdomadaires sur l'ensemble de ses collectivités a demandé à arrêter son travail au sein de la commune au 31 décembre 2026 ;
- un autre agent du secrétariat, aidant sur le plan familial, risque de devoir s'absenter à court terme ;

- en tout, deux agents peuvent faire valoir leurs droits à la retraite à court terme au secrétariat ;

Il convient donc d'anticiper et de pérenniser les effectifs du secrétariat pour permettre au service de fonctionner correctement par rapport aux missions qui lui sont imparties.

Il propose donc aux conseillers de créer un poste permanent, à temps complet, au secrétariat, à compter du 1^{er} décembre 2026.

Le Conseil Municipal,

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L313-1 et L332-8,

Vu le tableau des emplois,

Considérant la nécessité de créer un emploi d'Assistante Comptable et Administrative, sur les grades d'Adjoint Administratif Territorial, d'Adjoint Administratif Territorial Principal de Deuxième Classe ou d'Adjoint Administratif Territorial Principal de Première Classe, en raison du départ d'un agent, du risque d'absence d'un deuxième agent étant aidant familial, du fait que deux agents sont susceptibles de faire valoir leurs droits à la retraite à court terme, afin de permettre au service Secrétariat de faire face à sa charge de travail de manière correcte et efficace,

Après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1^{er} : de créer un emploi d'Assistante Comptable et Administrative sur le grade d'Adjoint Administratif Territorial ou d'Adjoint Administratif Territorial Principal de 2^{ème} Classe ou d'Adjoint Administratif Territorial Principal de 1^{ère} Classe, à Temps Complet (35h00/35h00), à compte du 1^{er} décembre 2026, pour remplir les fonctions suivantes :

Activité Principale :

- Gestion comptable : saisie et suivi des engagements, saisie des mandats & titres en fonctionnement et investissement, traitement des P503 retour, suivi du Fctva, suivi des régies, suivi des dossiers d'assurances, saisie des décisions du maire en matière de finances locales et suivi des devis, suivi comptable des marchés publics, préparation des états de mandatements pour les dossiers de demandes de subventions, suivi de l'actif, suivi de l'inventaire suivi des archives ;

Activité Secondaire :

- Accueil téléphonique & physique des administrés, Etat-Civil, Recensement Citoyens, Elections, Urbanisme, Arrêtés & décisions du Maire, Saisie et suivi des titres de prélèvements automatiques de la cantine, des titres de cantine et des loyers communaux, Aide au suivi des dossiers d'assurance statutaire ;

Cet emploi permanent pourra éventuellement être pourvu par un agent contractuel en vertu d'un contrat à durée déterminée sur le fondement de l'article L332-8, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7° ou indéterminée sur le fondement de l'article L332-12 du code général de la fonction publique.

L'agent contractuel sera rémunéré par référence à la grille indiciaire afférente au grade d'Adjoint Administratif Territorial ou d'Adjoint Administratif Territorial Principal de 2^{ème} Classe ou d'Adjoint Administratif Territorial Principal de 1^{ère} Classe.

Les candidats devront justifier au minimum du Baccalauréat et d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans.

Article 2 : d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée. Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans l'emploi seront inscrits au budget, chapitre 012, article 6411 ou 6413.

Adopté à la majorité
(15 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention)

Fait à Saint-Germain-sur-Ay,
Le 1^{er} octobre 2026

La Secrétaire de Séance,
Christine LEBLOND



Le Maire,
Christophe GILLES

