



N°2024-06-78

Envoyé en préfecture le 23/09/2024

Reçu en préfecture le 23/09/2024

Publié le 16/09/2024

ID : 044-214400129-20240916-2024_06_78-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA BERNERIE-EN-RETZ

SEANCE DU 13 SEPTEMBRE 2024
CONVOCAION DU 9 SEPTEMBRE 2024

Nombre de conseillers :

- En exercice	:	23
- Présents	:	14
- Représentés	:	3
- Absents :		6
- Votants	:	17

L'an deux mille vingt-quatre, le treize septembre, le Conseil Municipal de La Bernerie-en-Retz, dûment convoqué, s'est réuni en son lieu ordinaire de ses séances, salle du conseil municipal, en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jacques PRIEUR, Maire de la commune.

Étaient présents :

Jacques PRIEUR, Alain GUILLON, Dominique DUPAU, Sylvie IMBERT, Eloïse BOUTIN, Jean-Yves LAIGLE, Patricia CARRARA, Marie-Françoise DION, Reynald EPIÉ, Pascale BARDOU, Muriel SALEMBIER, Isabelle MONNIER, Eric SCHMITLIN, Roland BATAILLE.

Étaient représentés :

Laurence BRETON donne pouvoir à Jacques PRIEUR, Claude TILLY donne pouvoir à Sylvie IMBERT, Mylène FAJFER donne pouvoir à Eloïse BOUTIN.

Étaient absents : Gilles LAURENT, Catherine LEROY, Antoine CHIFFOLEAU, Arnaud BECHENNEC, Julie PIERRE, Alexandre LITAUD.

Secrétaire de séance (article L2121-15 du CGCT) : Marie-Françoise DION est nommée secrétaire de séance.

OBJET : OUVERTURE D'UN POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF POUR LES SERVICES TECHNIQUES CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT

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

VU le budget,

VU le tableau des effectifs,

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.

Considérant la nécessité d'assurer les missions suivantes de :

- Missions de secrétariat général (réception des appels, courriers et mail)
- Rédaction des DT et DICT
- Missions de support de gestion RH (suivi des congés, suivi des stocks des EPI...)
- Suivi des livraisons, gestion des bons de commandes et des bons de livraison)

Le rapporteur propose la création d'un emploi de secrétaire des services techniques ; à temps non complet à raison de 32 heures hebdomadaires, à compter du 1^{er} janvier 2025, pour assurer ces fonctions sur le service technique.

Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs.

Par dérogation, l'emploi pourra être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article L332-8 du Code Général de la Fonction publique : L332-8 2° Pour les besoins des services ou la nature des fonctions le justifie et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par le présent code ;

En cas de recours à un agent contractuel en application des dispositions ci-dessus énoncées, celui-ci exercera les fonctions définies précédemment.

Son niveau de recrutement et de rémunération seront définis comme suit :

- Nomination au grade et échelon du candidat fonctionnaire, dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs,
- Rémunération selon l'indice majoré correspondant à l'échelon du candidat,
- Le cas échéant, en cas d'intégration direct, recrutement au grade d'adjoint administratif à l'échelon correspondant à la reprise d'ancienneté validé avec le candidat.
- Rémunération sur une fourchette comprise entre de l'indice majoré 361 et l'indice majoré 380.

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal :

Par vote à mains levées et par 17 voix pour

- **OUVRE** un poste d'adjoint administratif pour les services techniques
- **INSCRIT** les crédits nécessaires au budget,

Monsieur le maire est chargé de signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

Pour copie conforme, à la Bernerie-en-Retz, le 16 septembre 2024,

Le maire,
Jacques PRIEUR

