

COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE **DU 26 FEVRIER 2021 (20 HEURES 00)**

SEANCE ORDINAIRE

CONVOCATION : 23 Février 2021.

L'an deux mil vingt et un, le 26 Février à 20 heures, le Conseil municipal de Bricqueville la Blouette légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance ordinaire sous la présidence de Monsieur Rodolphe JARDIN, Maire.

Etaient présents : Messieurs JARDIN Rodolphe, Mesdames LERAUX Muriel, Lydie JOUANNE, Monsieur EDINE Pierre, Madame YBERT Sandra, Monsieur DEROUET Richard, Madame FORNERET Sarah, Madame MALERBA Lydie, Monsieur FANFANI Antoine, Mesdames ROUCHERE Anne-Marie, LECONTE Marie-France, Monsieur AUBIN Luc .

Formant la majorité des membres en exercice.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur COUILLARD donne procuration à Madame LERAUX.
Monsieur CHATELLIER donne procuration à Monsieur JARDIN.
Madame GALMEL donne procuration à Madame Anne-Marie ROUCHERE.

Absent(s) :

Madame FORNERET a été élu(e) secrétaire, conformément à l'article L. 2121.6 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Nombre de Conseillers :

En exercice : 15
Présents : 12
Procurations : 03
Votants : 15

Monsieur JARDIN fait part au conseil municipal de la nécessité d'un conseil exceptionnel en urgence même si les convocations ont été envoyées tard (ne respectant pas le délai légal de 3 jours) car il est impératif de créer un poste pour Madame GREBONVAL , notre nouvelle secrétaire de Mairie qui va assurer le remplacement dès le 01 Mars prochain.

CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT.ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2EME CLASSE. SECRETARIAT DE MAIRIE

Monsieur JARDIN informe l'assemblée que, sortant de la formation des secrétaires de Mairie organisée par le centre de gestion de la Manche et devant travailler seule dans une commune de moins de 1000 habitants, Madame GREBONVAL ne peut pas prétendre à un poste de fonctionnaire comme stipulé sur l'offre d'emploi. Comme elle ne peut pas bénéficier d'une titularisation, nous sommes dans l'obligation d'établir un contrat à durée déterminée.

Les contrats à durée déterminée pourront être renouveler jusqu'à ce qu'elle ait travaillé 6 années dans notre collectivité.

Plusieurs durées de contrat à durée déterminée sont possibles :

- 1 an avec période d'essai d'1 mois
- 2 ans avec période d'essai de 2 mois
- 3 ans avec période d'essai de 3 mois

S'en suit une discussion autour de la période d'essai.

Les élus pensent que la durée de la période d'essai de 1 mois est trop courte et que 3 mois semblent trop long. 2 mois serait le minimum pour une personne n'ayant pas l'expérience des différents aspects de cette fonction. (Budget, état civil, permis de construire, fonctionnement interne etc...)

Le conseil municipal décide à la majorité des votants (7 voix pour) d'établir un contrat à durée déterminée de 2 ans renouvelable, pour une durée de 20 heures par semaine.

Monsieur le Maire ajoute qu'il faut définir son échelon de rémunération. Après consultation des services du centre de gestion, ces derniers préconisent de rémunérer l'agent sur l'échelon 1 qui restera figé pour ces 2 années. Ce qui représente un revenu brut pour un temps plein de 1555,76€ ou 1239,02€ net. Le conseil municipal à l'unanimité des votants valide l'avis du centre de gestion de la Manche.

Monsieur JARDIN précise que les primes sont non incluses au salaire de base. Conformément à la mise en place du RIFSEEP dans la collectivité, le Maire dispose d'une enveloppe annuelle maximum qu'il pourra utiliser en prime mensuelle ou exceptionnelle pour tout agent communal. Renseignement sera pris auprès du centre de gestion de la Manche pour savoir si un contractuel peut également en bénéficier.

Monsieur JARDIN ajoute que des heures complémentaires pourraient être éventuellement possibles.

Par rapport aux jours travaillés, les élus pensent qu'une journée entière est plus profitable que plusieurs demi-journées pour pouvoir avancer sur les dossiers.

Il serait aussi souhaitable d'avoir une présence de la secrétaire 1 jour sur 2 et pas trop éloigné du jeudi pour préparer les conseils municipaux.

Il y a beaucoup de critères à redéfinir qui seront rediscutés dans 2 mois quand la secrétaire ne sera plus assistée par l'ancienne secrétaire. Dans l'immédiat les journées du lundi et vendredi sont retenues ainsi que le mardi matin. La délibération suivante est prise :

« Le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, 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.

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3-3 et 34,

Vu le décret 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Vu le tableau des emplois,

Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe, en raison du remplacement de la secrétaire de Mairie, démissionnant de son poste,

Le Maire propose à l'assemblée,

La création d'un emploi d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps non complet, soit 20h/35h pour effectuer les tâches administratives, comptables d'un secrétariat de Mairie, à compter du 01 mars 2021

Seulement dans l'hypothèse où cet emploi permanent peut être pourvu par un agent non titulaire recruté en vertu d'un contrat à durée déterminée sur le fondement de l'article 3-3 de la loi n°84-53 modifiée :

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 3-3, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°.

L'agent contractuel sera rémunéré par référence à la grille indiciaire afférente au grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe.

Le conseil municipal délibère et à l'unanimité des votants :

Décide d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposé. Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget, chapitre 012, article 6413. »

DEL26022021/011 CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MADAME LEMONNIER STEPHANIE ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2EME CLASSE.

Monsieur JARDIN fait part à l'assemblée qu'afin de pouvoir aider notre nouvelle secrétaire de Mairie à s'intégrer parfaitement sur son poste, il a sollicité Madame LEMONNIER, notre ancienne secrétaire ainsi que sa collectivité d'origine, la commune d'Annville afin de pouvoir mettre en place une mise à disposition sur une période déterminée.

Après réflexion, le conseil municipal, délibère et à l'unanimité des votants :

-Emet un avis favorable à cette mise à disposition à compter du 8 mars prochain pour une période de 2 mois, à raison de 3h, tous les quinze jours, chaque mardi matin.

- Autorise le Maire à établir la convention avec la collectivité d'origine, soit la commune d'Annville.

- Signale qu'un arrêté portant mise à disposition devra être établi entre l'agent et la commune d'origine.

La prochaine réunion de conseil municipal est fixée au 25 Mars 2021.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h46.

JARDIN Rodolphe

AUBIN Luc

CHATELLIER Julien

COUILLARD Arnaud

DEROUET Richard

EDINE Pierre

FORNERET Sarah

GALMEL Isabelle

JOUANNE Lydie

LECONTE Marie-France

LERAUX Muriel

MALERBALydie

ROUCHERE Anne Marie

YBERT Sandra

FANFANI Antoine