



Procès-verbal de séance Réunion du mercredi 21 février 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 21 février à 19 heures, le Conseil Municipal de Challet, légalement convoqué le 16 février 2024 en session ordinaire, s'est réuni, à la mairie, sous la présidence de Madame Hélène DENIEAULT, Maire. Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été envoyés et affichés le 16 février 2024.

Présents : LE NINAN Christophe, QUERUEL Frédéric, TACHAT Dimitri, DORDOIGNE Baptiste et LEGAZ Jennifer

Absents excusés :

LELOURDY Marie-Thérèse procuration à DENIEAULT Hélène
LEGRAND Julien procuration à QUERUEL Frédéric
FERMIN Isabelle

A été nommée secrétaire : LE NINAN Christophe

oooooooooooo

- **Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 28/11/2023**

Le procès-verbal, n'appelant pas d'observation, est adopté à l'unanimité.

- **Création d'un emploi permanent à 21h par semaine (2024-01)**

Madame le Maire rappelle que 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 en mentionnant sur quel(s) grade(s) et à quel niveau de rémunération il habilite l'autorité territoriale à recruter.

Compte tenu du départ de la secrétaire de mairie, il convient de créer un poste à 21 heures hebdomadaires.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- 1) De créer, à compter du 01/04/2024, un emploi permanent d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe et de 1^{ère} classe appartenant à la catégorie C à 21 heures par semaine (21/35^{ème}) en raison des nécessités de remplacement de la secrétaire de mairie.

Cet agent sera amené à exercer les missions ou fonctions principales suivantes :

- Accueil du public
- Gestion administrative
- Gestion du personnel
- Secrétariat

- Comptabilité

2) D'autoriser Madame le Maire :

- à recruter un fonctionnaire ou lauréat de concours pour pourvoir cet emploi ,
- à recruter, le cas échéant, un agent contractuel pour pourvoir cet emploi et à signer le contrat de recrutement suivant les modalités exposées ci-dessus,
- à procéder, le cas échéant, au renouvellement du contrat dans les limites énoncées ci-dessus,

3) D'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée et dit que les crédits nécessaires à la rémunération de ou des agents nommés et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au Budget aux chapitre et article prévus à cet effet,

- **Création d'un emploi permanent à 35h par semaine (2024-02)**

Madame le Maire rappelle que 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 en mentionnant sur quel(s) grade(s) et à quel niveau de rémunération il habilite l'autorité territoriale à recruter.

Compte tenu du départ de la secrétaire de mairie et la possibilité de mettre en place une mise à disposition de l'agent recruté avec la commune de Clévilliers, il convient de créer un poste à 35 heures hebdomadaires. La collectivité de Clévilliers souhaitant renforcer ses effectifs avec un poste à 14 heures hebdomadaires. La commune espère ainsi multiplier les candidatures pour un poste à temps complet.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- 4) De créer, à compter du 01/04/2024, un emploi permanent d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe et de 1^{ère} classe appartenant à la catégorie C à temps complet soit 35 heures par semaine en raison des nécessités de remplacement de la secrétaire de mairie.

Cet agent sera amené à exercer les missions ou fonctions principales suivantes :

- Accueil du public
- Gestion administrative
- Gestion du personnel
- Secrétariat
- Comptabilité

5) D'autoriser Madame le Maire :

- à recruter un fonctionnaire ou lauréat de concours pour pourvoir cet emploi ,
- à recruter, le cas échéant, un agent contractuel pour pourvoir cet emploi et à signer le contrat de recrutement suivant les modalités exposées ci-dessus,
- à procéder, le cas échéant, au renouvellement du contrat dans les limites énoncées ci-dessus,

6) D'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée et dit que les crédits nécessaires à la rémunération de ou des agents nommés et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au Budget aux chapitre et article prévus à cet effet,

Madame le Maire précise que les postes non pourvus seront supprimés.

- **Création d'un emploi non permanent au titre d'une activité accessoire (2024-03)**

Le Maire, rappelle que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. L'organe délibérant doit mentionner sur quel(s) grade(s) et à quel niveau de rémunération il habilite l'autorité territoriale à recruter.

L'activité accessoire est une activité limitée dans le temps, occasionnelle, périodique et ne pouvant pourvoir un emploi permanent, même à temps non complet, quelle que soit la quotité de travail. Aucun acte spécifique n'est réglementairement prévu pour le recrutement au titre d'une activité accessoire. De ce fait, en l'absence de dispositions particulières, le recrutement de ces agents s'effectue selon le droit commun du Statut de la Fonction Publique Territoriale.

De ce fait, l'activité publique accessoire peut donc être exercée :

- Soit en qualité d'agent contractuel nommé sur un emploi non permanent,
- Soit en qualité de vacataire. Dans ce cas, l'engagement devra cependant être très ponctuel et limité dans le temps (quelques journées par an).

Par conséquent, si l'activité accessoire est exercée au titre d'un contrat d'agent contractuel, ce contrat ne semble pouvoir être conclu que pour satisfaire des besoins saisonniers ou occasionnels. En effet, les emplois créés pour faire face à de tels besoins ne sont pas des emplois permanents des collectivités.

L'article 3 (1°) de la loi n° 84-53 précitée prévoit que les collectivités et établissements peuvent recruter par contrat des agents contractuels de droit public pour exercer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois, en tenant compte des renouvellements de contrats le cas échéant, sur une période de dix-huit mois consécutifs.

Considérant qu'en raison du départ de l'agent administratif exerçant les fonctions de secrétaire de mairie et de son remplacement qui n'ait pas encore effectif, il y aurait lieu de créer un emploi au titre d'une activité accessoire à compter du 01/04/2024 et jusqu'au recrutement du nouvel agent. Cet agent assurera les fonctions de secrétaire de mairie.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- De créer, à compter du 01/04/2024 jusqu'au recrutement du nouvel agent, un poste non permanent au titre d'une activité accessoire sur le grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à 5 heures par semaine et autoriser le Maire à recruter un agent contractuel pour pourvoir cet emploi dans les conditions susvisées
- D'autoriser le Maire à signer le contrat de recrutement et ses éventuels renouvellements dans la limite des dispositions de l'article 3 1° de la loi n°84-53 du 26/01/1984.
- De solliciter l'autorisation de cumul de l'employeur principal pour l'exercice de cette activité accessoire et également en cas de renouvellement du besoin dans la limite des dispositions de l'article 3 1° de la loi n°84-53 du 26/01/1984

- De fixer la rémunération de l'agent recruté au titre d'une activité accessoire comme suit :

L'agent percevra au titre des fonctions susvisées une indemnité accessoire forfaitaire égale à 450,00 €

Les crédits nécessaires à la rémunération de l'agents nommé et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au Budget aux chapitre et article prévus à cet effet.

QUESTIONS DIVERSES :

- **Nouvel agent communal :**

A compter du 1^{er} mars 2024, Monsieur GALERNE Manuel, fonctionnaire, arrivera par voie de détachement, pour occuper le poste d'agent communal à temps plein.

Un retour à temps plein qui sera apprécié malgré le travail et la bonne humeur d'Antoine qui, pendant un an, s'est occupé de la commune à mi-temps tout en conservant son activité d'auto-entrepreneur.

- **Car scolaire :**

Un contact a été pris avec Filibus pour revoir le circuit scolaire sur Challet en évitant d'emprunter la rue des Trois Détours.

- **Travaux de l'église :**

- L'autel a été rénové par l'entreprise GALLOU de Fontenay-sur-Eure
- L'audit sur la cloche et les équipements campanaires a également été réalisé par l'entreprise BAUDET.

- **Loisirs :**

Lucien GLOTIN proposera quelques essais de danse country à la salle communale les 21 et 28 mars. Informations à suivre sur Panneau Pocket, Facebook et le site internet de la commune.

- **Commission finances :**

La commission s'est réunie ce jour à 18h00 afin d'étudier le projet de budget primitif qui sera voté par le conseil municipal le mardi 26 mars 2024.

- **Inscriptions école :**

Les inscriptions pour les nouveaux élèves et les enfants rentrant en petite section sont ouvertes. Les parents doivent prendre rendez-vous à l'école de Clévilliers.

- **Bacs jaunes :**

Les bacs seront très prochainement distribués aux habitants par les services de Chartres Métropole.

Fin de séance : 20h15

Le secrétaire,
Christophe LE NINAN



Le Maire,
Hélène DENIEAULT

