



**PROCES-VERBAL DE LA REUNION
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du mardi 28 mai 2024 à 20h30

Présidence : M Lionel SAILLARD, Maire

Présents : Mmes Monique FELIX, Annie BOIVIN, Eliane LESUEUR, Julie DHEDIN, Isabelle SAVOYE

MM. Lionel SAILLARD, François ARLAY, Anicet DUMONT, Jean-Marie DELACROIX, Guillaume LEFEL, Philippe COULIOU, Noël MATELOT, José CORREIA.

Absent excusé :

Absente :

Pouvoirs :

Secrétaire de séance : Mme DHEDIN

Quorum : 7

ORDRE DU JOUR :

1. Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du jeudi 14 mars 2024 ;
2. Planning bureau de vote élection européenne ;
3. Personnel communal ;
4. Questions diverses.

1. Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du jeudi 14 mars 2024

Le Maire invite les conseillers à formuler des remarques sur la rédaction du procès-verbal de la réunion du jeudi 14 mars 2024. En l'absence d'observations, le Conseil Municipal approuve ce procès-verbal.

2. Planning bureau de vote élection européenne

Président du bureau : Lionel SAILLARD

8h00 - 10h00	Lionel SAILLARD	José CORREIA	Jean-Marie DELACROIX
10h00 - 12h00	Monique FELIX	Eliane LESUEUR	Roger LESUEUR
12h00 - 14h00	Isabelle SAVOYE	Annie BOIVIN	Jean-Pierre BOIVIN
14h00 - 16h00	François ARLAY	Julie DHEDIN	Noël MATELOT
16h00 - 18h00 plus dépouillement	Anicet DUMONT	Guillaume LEFEL	Philippe COULIOU
Dépouillement	Lionel SAILLARD	François ARLAY	José CORREIA
	Noël MATELOT		

3. Personnel communal

Service « administratif »

Délibération portant création d'un emploi permanent d'adjoint administratif à temps non complet

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité et établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Monsieur le Maire expose qu'il est nécessaire de créer un emploi administratif permanent en raison des missions suivantes :

Secrétariat et accueil du public ; état-civil ; élections, manifestations (banquet des anciens, Noël des enfants et des anciens...) et en absence de la secrétaire de Mairie : enregistrement des dossiers d'urbanisme et effectuer des mandats et des titres.

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, il propose au Conseil Municipal de créer, un poste permanent administratif relevant de la catégorie hiérarchique C et du grade d'adjoint administratif à temps non complet dont la durée hebdomadaire de service est fixée à 17.30/35ème.

Il précise, conformément à l'article L. 311-1 du code général de la fonction publique que, sauf dérogation prévue par une disposition législative, les emplois publics permanents

des communes et de leurs établissements publics à caractère administratif ont vocation à être occupés soit par des fonctionnaires ou des contractuels.

Dans ce cadre de ce principe, le code général de la fonction publique dispose en son article L. 332-8, que des emplois permanents peuvent être occupés de manière permanente par des agents contractuels notamment pour pouvoir tous les emplois des communes de moins de 1 000 habitants et les groupements de communes regroupant moins de 15 000 habitants (cf. article L. 332-8 3° du code susvisé) sans avoir à démontrer qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté préalablement au recrutement de l'agent contractuel.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- De créer un emploi permanent sur le grade d'adjoint administratif relevant de la catégorie hiérarchique C pour effectuer les missions de Secrétariat et accueil du public ; état-civil ; élections, manifestations (banquet des anciens, Noël des enfants et des anciens...) et en absence de la secrétaire de Mairie : enregistrement des dossiers d'urbanisme et effectuer des mandats et des titres ; à temps non complet à raison de 17.30/35ème, dès que possible.
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer les documents correspondants.
- La dépense correspondante sera inscrite au budget primitif 2024.

Service « technique »

Une réflexion est faite sur le retour en binôme des agents du service technique car certains travaux nécessitent d'être deux. Ces agents qui travaillent actuellement séparément soit un agent le matin et l'autre l'après-midi, tout en gardant le travail le samedi matin pour la déchetterie et la mise en place d'un jour de repos.

7. Questions diverses

M MATELOT demande à qui appartient les chemins de randonnées car ils ne sont pas entretenus. Il est répondu que les chemins peuvent-être communaux ou privés.

Madame FELIX demande quand seront nettoyés les trottoirs et caniveaux de la résidence du Manoir.

Monsieur SAILLARD fait savoir au Conseil qu'un panneau interdisant le stationnement des poids lourds sur le trottoir, à la sortie de la Mairie, sera installé car ce stationnement est très gênant et dangereux.

M ARLAY demande l'interdiction de stationner des véhicules également sur le trottoir rue des Prunelliers.

Monsieur SAILLARD signale que l'entretien du parking du Château sera effectué par le Château concernant les arbres et espaces verts et par la Mairie pour l'entretien du réseau pluvial, de la propreté du site (poubelles) etc...Une convention sera signée avec le Département.

Monsieur ARLAY fait savoir qu'un rendez-vous aura lieu avec M GOUEL des Bâtiments de France pour le projet de l'aire de jeux.

Monsieur DELACROIX fait le compte rendu de la dernière réunion du SIAEPA du Crevon.

Messieurs MATELOT et COULIOU informent que le passage piéton, route du Château (1^{ère} tranche des travaux de la Direction des Routes) n'a toujours pas été fait.

Madame FELIX demande si une boîte aux livres pourrait être installée. Il est répondu que la directrice de l'école a le projet d'en faire une, qui sera installée soit sur le parking de l'école soit sur le parking de la Mairie.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h00.

Le Maire,
Lionel SAILLARD

Handwritten signature of Lionel Saillard in black ink, written over a horizontal line.

La secrétaire,
Julie DHEDIN

Handwritten signature of Julie Dhedin in black ink, written over a horizontal line.