



EXTRAIT N°58/2026 DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 16 JUILLET 2026

Date de la
convocation :
Le 08 juillet 2026

Nombre de
conseillers
municipaux
En exercice 33

En début de séance :

Présents 22
Procurations 8
Absents 3
Excusés 0

En cours de Séance :

Présents 22
Procurations 8
Absents 3
Excusés 0

L'an deux mil vingt-six, le seize du mois de juillet, le Conseil Municipal convoqué en session extraordinaire s'est réuni dans la salle des délibérations de la mairie de Saint-Joseph sur convocation, sous la présidence du maire, M. MONPLAISIR Yan.

PRESENTS :

Adjoints : Mme MIEVILLY Eliane, M. CRETINOIR Joël, Mme CATHERINE Marie-Lyne, Mme DUBO Corinne, M. CACLIN Laurent, Mme CAVALIER-DOURE Sandrine, M. ROSELET Jean-Christophe,

Conseillers municipaux : Mme LAMIN Marie-Josée, Mme LEGIEL Eliane, Mme MARLIACY Danielle, M. ARETO Joseph, M ADELAIDE Michel, M. CIDOLIT Bertrand, M. MELINARD Quincy, Mme PARFAIT Maëllie, M. LARAIRIE Ruddy, Mme Stéphanie BATIZA, Mme JEANNE-ROSE Laurence, M. GIBOYAU Jean-Claude, M. HERELLE Tedy, Mme XAVIER Oriane.

ABSENTS EXCUSES : M. ADELE Claude, (procuration à Mme MIEVILLY Eliane), M. NAPOLY Raymond (procuration à M ADELAIDE Michel), Mme MENCE Marielle, (procuration à Mme MARLIACY Danielle), Mme DUCADOS Anne-Caroline, (procuration à M. CACLIN Laurent), Mme CARDOU Josiane, (procuration à Mme LAMIN Marie-Josée), M. ADELE Lionel, (procuration à Mme DUBO Corinne), M. SAINT-HONORE Laurent(procuration à Mme JEANNE-ROSE Laurence), Mme LAMARTINIERE Nadine, (procuration à Mme JEANNE-ROSE Laurence),

ABSENTS NON-EXCUSES : M. THELESTE Johan, Mme COSTIER Luciane, M. PALIX Pierre

ASSISTANTS M. Pascal QUIONQUION (DGS), Mme Rose-Aimée DOUARVILLE-BLAISE (Assistante DGS), M. Steeve SAINT-ELIE (DGSA2), Mme Elona KRISTO (DST), Mme Rachel VALLERAY (DRH), M. Victor VALAYE (DIRFIN), Mme Audray LORDINOT (DSCVA)

Le quorum étant atteint, le président déclare la séance ouverte à seize heures et cinquante-cinq minutes et procède à la désignation du secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Mme CATHERINE Marie-Lyne pressentie, déclare accepter la fonction de secrétaire de séance qui lui est proposée.

Accusé de réception en préfecture
972-219722246-20260716-58-2026-DE
Date de télétransmission : 28/07/2026
Date de réception préfecture : 28/07/2026

Accusé de réception en préfecture
972-219722246-20260716-58-2026-DE
Date de télétransmission : 28/07/2026
Date de réception préfecture : 28/07/2026

CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT CHARGE DE LA COORDINATION ADMINISTRATIVE ET DU PROTOCOLE DU CABINET (H/F)

Le Maire expose :

REFERENCES REGLEMENTAIRES :

Vu le CGCT, notamment son article L. 2121-29 ;
Vu le CGCT, notamment son article L. 311-1, L. 313-1, L. 332-8, L. 714-4 ;
Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application des dispositions relatives au régime indemnitaire dans la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
Vu le décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;
Vu le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale ;
Vu la délibération en vigueur relative au régime indemnitaire applicable aux agents de la commune ;
Vu le tableau des effectifs de la commune ;
Vu le budget communal.

CONTEXTE :

Dans une commune d'environ 16 000 habitants comptant près de 300 agents, le cabinet du Maire assure une fonction centrale de coordination administrative, de relation avec les élus, les services, les administrés et les partenaires extérieurs. Le poste concerné est aujourd'hui vacant à la suite du décès de l'agent précédemment affecté sur ces fonctions. Il apparaît dès lors nécessaire de pérenniser un emploi permettant d'assurer la continuité du service, la gestion administrative du cabinet, le suivi des sollicitations, l'organisation des réunions et manifestations, ainsi que le respect des exigences de protocole. Compte tenu de la nature transversale des missions exercées, qui impliquent à la fois des tâches d'exécution administrative, de suivi de dossiers, de coordination, d'organisation et d'interface avec plusieurs interlocuteurs internes et externes, il est proposé d'ouvrir cet emploi aux cadres d'emplois des adjoints administratifs territoriaux et des rédacteurs territoriaux.

PERSPECTIVE :

Au regard de la nature des missions exercées, il est proposé de rattacher cet emploi à la filière administrative.

L'emploi pourra relever :

- du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, catégorie C, aux grades d'adjoint administratif territorial, d'adjoint administratif territorial principal de 2e classe et d'adjoint administratif territorial principal de 1re classe ;
- ou du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, catégorie B, aux grades de rédacteur territorial, rédacteur principal de 2e classe et rédacteur principal de 1re classe.

Accusé de réception en préfecture
972-219722246-20260716-58-2026-DE
Date de télétransmission : 28/07/2026
Date de réception préfecture : 28/07/2026

Ce positionnement permettra d'adapter le recrutement au profil retenu, au niveau de responsabilité confié, à l'expérience professionnelle et aux compétences effectivement mobilisées.

Par principe, l'emploi a vocation à être pourvu par un fonctionnaire. Toutefois, afin d'assurer la continuité du service, il pourra être pourvu, le cas échéant, par un agent contractuel dans les conditions prévues par l'article L. 332-8, 2° du Code général de la fonction publique, sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté.

La rémunération sera fixée par référence à la grille indiciaire correspondant au cadre d'emplois et au grade de recrutement, en tenant compte de la nature des fonctions exercées, du niveau de responsabilité, des qualifications détenues et de l'expérience professionnelle de la personne recrutée.

L'agent bénéficiera du régime indemnitaire en vigueur au sein de la collectivité, dans les conditions prévues par les délibérations applicables.

Le poste sera exercé à temps complet.

.....
Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité,

DE CREER un emploi permanent à temps complet de Chargé de la coordination administrative et du protocole du cabinet — H/F ;

D'INSCRIRE cet emploi au tableau des effectifs de la commune ;

DE RATTACHER cet emploi à la filière administrative ;

D'OUVRIR cet emploi au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, relevant de la catégorie C, aux grades d'adjoint administratif territorial, d'adjoint administratif territorial principal de 2e classe et d'adjoint administratif territorial principal de 1re classe ;

D'OUVRIR cet emploi au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, relevant de la catégorie B, aux grades de rédacteur territorial, rédacteur principal de 2e classe et rédacteur principal de 1re classe ;

D'AUTORISER la possibilité de pourvoir cet emploi par un agent contractuel, le cas échéant, dans les conditions prévues par l'article L. 332-8, 2° du Code général de la fonction publique, sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté

DE FIXER la rémunération par référence à la grille indiciaire du cadre d'emplois et du grade de recrutement, en tenant compte du profil, de l'expérience professionnelle, des qualifications détenues, de la nature des fonctions exercées et du niveau de responsabilité confié ;

D'ATTRIBUER à l'agent recruté des primes et indemnités en vigueur au sein de la collectivité ;

D'INSCRIRE les crédits nécessaires au budget.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Fait à Saint-Joseph, le 16 juillet 2026

Certifié exécutoire compte tenu de la
Transmission en préfecture

Accusé de réception en préfecture
972-219722246-20260716-58-2026-DE
Date de télétransmission : 28/07/2026
Date de réception préfecture : 28/07/2026