

République Française
Département de la Loire

Ville de Craintilleux



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'An Deux Mille Vingt quatre, le 30 mai, à 19 heures 30, le Conseil Municipal, de la Commune de CRAINTILLEUX (Loire) dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Georges THOMAS, Maire
Date de convocation du Conseil Municipal : le 24 mai 2024

Nombre de Conseillers :

En exercice : 14
Présents : 10
Procurations : 4
Votants : 14

Présents :

Délibération n° 27rec

Georges THOMAS, Frédéric CHAUX, Lucie IMBERT, Baptiste BON, Madeleine CHATEAU, Hubert REBOURG, Pierre FOREST, Catherine BERTHERAT, Stéphanie LUIRE, Odile MASSON

Absents : Christiane ROCHEDIX, Arnaud VASSAL, Anne-Laure SEUX, Philippe GREGOIRE

OBJET :

Secrétaire de séance : Catherine BERTHERAT

**LOIRE FOREZ
AGGLOMERATION**

POUVOIRS déposés en application de l'Article L2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Adhésion au service
commun de secrétariat de
mairie**

| <u>Mandants</u> | <u>Mandataires</u> |
|---------------------|---------------------|
| Christiane ROCHEDIX | Odile MASSON |
| Arnaud VASSAL | Catherine BERTHERAT |
| Anne-Laure SEUX | Baptiste BON |
| Philippe GREGOIRE | Catherine BERTHERAT |

LE MAIRE certifie sous sa responsabilité que le compte-rendu de cette délibération a été affiché ce jour et que la convocation des membres de l'Assemblée Municipale a été faite le 24 mai 2024, laquelle était joint le dossier des affaires inscrites à l'ordre du jour de la présente réunion.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214200750-20240530-2024-27rec-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 04/06/2024

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5211-10 et L.5211-4-2
Vu les statuts de la Communauté,
Vu la délibération n° 1 du conseil communautaire du 19 décembre 2017 adoptant son schéma de mutualisation,
Vu la délibération n° 33 du conseil communautaire du 13 décembre 2016, décidant de la création d'un service commun de secrétariat de mairie
Vu la saisine pour avis du comité social territorial de la communauté qui se tiendra le 18 juin 2024,
Vu la saisine pour avis du comité social territorial du centre de gestion de la Loire qui se tiendra le 20 juin 2024,

Augmenter l'efficacité des politiques publiques sans dégrader le service rendu, dans un contexte budgétaire contraint constitue un enjeu majeur pour le mandat en cours. Veiller à préserver les capacités d'investissement public du territoire pour leurs effets d'entraînement sur l'économie locale est une priorité. Cela induit de nouvelles logiques de solidarité entre les communes et l'intercommunalité et oblige à repenser le mode d'élaboration des politiques publiques. De plus, la réforme des collectivités et la modernisation de l'action publique territoriale ont d'importantes répercussions au cœur de chaque collectivité. L'organisation et la conduite des projets du territoire se fondent désormais sur des principes de mutualisation, de prévision, d'optimisation. C'est dans cette dynamique que s'inscrit le schéma de mutualisation, approuvé par Loire Forez agglomération et ses communes membres.

Ce schéma, fondé sur des enjeux et des valeurs communs met notamment en avant le renforcement d'une culture territoriale et des liens de solidarité entre les membres du bloc communal, ainsi que la sécurisation et l'épanouissement des communes au sein de celui-ci. Il met également en avant des principes et des garanties dans sa mise en œuvre : Respecter la libre adhésion, le principe de subsidiarité ; garantir la lisibilité et la transparence et, enfin, favoriser la co construction et l'expérimentation. Dans ce cadre, un certain nombre de mises en commun de ressources et de moyens ont été imaginées à l'attention des communes de petites tailles, permettant ainsi d'intégrer pleinement ces dernières à cette dynamique d'optimisation des ressources.

Le service commun constitue un outil de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements de la communauté et de ses communes membres, de mettre en commun, d'améliorer et de rationaliser les moyens pour l'accomplissement des missions des cocontractants. Ainsi, dans un souci de recherche de complémentarité, il est convenu de créer un service commun chargé de l'exercice des missions dévolues à la fonction de secrétaire de mairie.

Ce service commun est géré par la communauté.

Dans le cadre du service commun, le secrétaire de mairie met en œuvre, sous les directives des élus communaux, les politiques déclinées par l'équipe municipale. Il assiste le maire, organise les services de la commune, élabore le budget et gère les ressources humaines. Ses missions principales sont les suivantes :

➤ Les finances

- Assister le maire dans la préparation du budget.
- Maîtriser les règles budgétaires et comptables et du Code des marchés publics.

➤ Le management et les ressources humaines

- Organiser les services
- Veiller à la qualité du travail rendu
- Recrutement, formation, entretien professionnel, gestion de la carrière des agents
- Gestion de la paye des agents.

➤ La rédaction des actes administratifs

- Préparer et rédiger les délibérations, les arrêtés municipaux
- Connaître le Code général des collectivités territoriales

➤ La commande publique

- Instruction des dossiers relatifs à la commande publique
- Application du Code des marchés publics.

➤ L'urbanisme et le foncier

- Réception et suivi des demandes.
- Respect de la réglementation relative à l'urbanisme, en se conformant aux règlements d'urbanisme.
- Connaissance du Code de l'urbanisme.

➤ L'Etat Civil, les élections, la gestion du cimetière et l'accueil du public

- Mettre en place l'organisation des élections
- Tenir à jour la liste électorale.
- Connaître le Code électoral
- Préparer et rédiger les actes d'état civil
- Organiser et assurer l'accueil des usagers
- Maîtriser les outils de communication et de gestion des conflits

➤ La gestion des services et des installations

- Gestion des services scolaires et périscolaires, transport, aides sociales/CCAS
- Gestion des salles et équipements
- Gestion des bâtiments publics

➤ Le montage des dossiers et l'animation de réseaux

- Préparer les demandes de subventions, les conseils municipaux, les dossiers d'enquête publique...
- Fédérer des projets nécessitant des partenariats,
- Travailler à l'émergence de réseaux d'information, de communication.
- Animer des réunions.

Une convention d'adhésion au service commun de secrétaires de mairie précise le champ d'application, les modalités d'installation des secrétaires de mairie au profit de chaque commune adhérente du service, pour leur bonne administration, les missions respectives de chaque commune adhérente et de la communauté, les modalités d'organisation matérielle, la situation de chaque agent du service commun, les conditions et modalités de partage des coûts du service entre les adhérents, les responsabilités et les modalités d'intervention dans le cas de contentieux et/ou de recours. Enfin, elle précise les conditions et modalités de sortie du service commun.

Où l'exposé de Monsieur le Maire, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide

2 Contre : P. FOREST, M. CHATEAU

5 ABSTENTIONS : S. LUAIRE, C. BERTHERAT, A. VASSAL, B. BON, L. IMBERT

7 POUR : G. THOMAS, F. CHAUX, P. GREGOIRE, H. REBOURG, C. ROCHEDIX, O. MASSON, AL. SEUX

- ***d'adhérer au service commun de secrétariat porté par Loire Forez agglomération à compter du 1er septembre 2024 pour une durée illimitée***
- ***d'approuver la convention qui s'y rattache***
- ***d'autoriser le Maire à signer la convention d'adhésion au service commun ainsi que tout autre document qui s'y rattache.***

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits

Les membres ont signé au registre

Pour extrait conforme

Le Maire,



Georges THOMAS