

PROCÈS-VERBAL de la séance du conseil municipal de BARBIÈRES
- Lundi 02 février 2026 à 20h00 -

L'an deux mil vingt-six, le lundi deux février à vingt heures, le Conseil Municipal de BARBIÈRES (Drôme) dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie sous la présidence de Monsieur Bernard PRÉVIEU, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 27 janvier 2026.

Nombre de conseillers en exercice : 15 **Présents :** 13 **Votants :** 13

Présents : Bernard PRÉVIEU, Nadège ROCHIER, Gilles BONNARDEL, Amélie BESSON, David MIRABEL, Marie-Christiane MESSUE, Patricia MAGNAT, Adrien ARTIGE, Hervé DEPREUX, Julien MARTIN-SISTERON, Carole BARRUYER, Jacques BONHOURE et Robert FLORES.

Absents : Marie ALLOIX et Pierre-Yves CANET.

Secrétaire de séance : Adrien ARTIGE a été désigné secrétaire de séance.

Ordre du jour de la séance :

1. Création d'un emploi permanent de secrétaire général de mairie à temps complet
 2. Création d'un emploi permanent d'agent d'accueil à temps non complet
 3. Questions diverses :
 - Mise à disposition de la Maison Communale
 - Règlement intérieur/personnel communal
-

Le procès-verbal du conseil municipal du 05 janvier 2026 est adopté, à l'unanimité des membres présents sans observation ni réserve.

Compte tenu des droits à la retraite et de l'utilisation des comptes épargne temps de la secrétaire générale de mairie et de l'agent d'accueil, il est nécessaire, en vue de leurs remplacements, de créer deux postes similaires.

Ces recrutements permettront un tuilage afin de former les personnes nouvellement employées dans la collectivité par les agents qui occupaient précédemment les postes. Ces emplois seront occupés par des fonctionnaires.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires et pour les besoins de continuité du service, ces emplois pourront être pourvus par des agents contractuels de droit public dans les conditions de l'article L. 332-14 du code général de la fonction publique, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

L'agent contractuel devra justifier d'une expérience en administration maîtriser les outils bureautiques et logiciels et avoir au minimum le niveau du baccalauréat.

Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie B ou C, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

1. CRÉATION D'UN EMPLOI PERMANENT DE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MAIRIE À TEMPS COMPLET

M. le Maire propose à l'assemblée la création d'un emploi permanent de secrétaire général de mairie correspondant aux cadres d'emploi des rédacteurs ou des adjoints administratifs territoriaux à temps complet à compter du 1^{er} septembre 2026.

A ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des rédacteurs (catégorie hiérarchique B) ou des adjoints administratifs territoriaux (catégorie hiérarchique C), aux grades possibles :

- adjoint administratif principal de 2^e classe,
- adjoint administratif principal de 1^{ère} classe,
- rédacteur,
- rédacteur principal 2^{ème} classe
- rédacteur principal 1^{ère} classe

L'agent affecté à cet emploi, exercera un rôle essentiel dans le bon fonctionnement de la collectivité et sera chargé, sous l'autorité du maire, des fonctions suivantes :

- Assurer la préparation et le suivi du travail avec les élus,
- Coordonner les différents services,
- Préparer et assurer le suivi du conseil municipal et des différentes réunions,
- Préparer le budget et garantir la gestion financière de la commune ainsi que le budget du Syndicat Intercommunal de Barbières Bésayes Rochefort-Samson Marches (SIBBRM-Syndicat du gymnase),
- Elaborer les dossiers de demandes de subventions, gérer les marchés publics,
- Assurer la gestion du personnel et garantir le suivi des carrières,
- Assurer le suivi des dossiers d'état civil,
- Gérer la préparation et le bon déroulement des élections, assister les élus lors du dépouillement,
- Appliquer la réglementation funéraire dans la gestion du cimetière.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, adopte la proposition de M. le Maire en créant un emploi permanent à temps complet de secrétaire général de mairie à compter du 1^{er} septembre 2026 selon les conditions ci-dessus énoncées.

2. CRÉATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'AGENT D'ACCUEIL À TEMPS NON COMPLET

M. le Maire propose à l'assemblée la création d'un emploi permanent d'agent d'accueil correspondant au cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux et des grades de recrutement suivants : adjoint administratif – adjoint administratif principal de 1^{ère} classe – adjoint administratif principal de 2^e classe, à temps non complet à raison de 28 heures hebdomadaires, soit 28/35^{ème}, à compter du 1^{er} avril 2026.

A ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux relevant de la catégorie hiérarchique C, aux grades possibles :

- adjoint administratif,
- adjoint administratif principal de 1^{ère} classe,
- adjoint administratif principal de 2^{ème} classe.

L'agent est affecté à des tâches d'exécution à cet emploi polyvalent et sera chargé des fonctions suivantes :

- Accueillir le public ;
- Organiser l'accueil téléphonique ;
- Réceptionner, traiter et diffuser l'information ;
- Mettre en forme et réaliser le suivi des dossiers d'urbanisme ;
- Suivre les dossiers scolaire et périscolaire ;
- Gérer la régie de recettes du service périscolaire (cantine et garderie) ;
- Procéder aux travaux de bureautique ;
- Exécuter et suivre les procédures et décisions administratives ;
- Organiser le planning des salles communales.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, adopte la proposition de M. le Maire en créant un emploi permanent d'agent d'accueil, à temps non complet à raison de 28 heures hebdomadaires, au 1^{er} avril 2026 selon les conditions ci-dessus énoncées.

3. QUESTIONS DIVERSES :

✓ Mise à disposition de la Maison Communale

Après discussion et afin de permettre au Comité des fêtes d'avoir le temps de nettoyer la Maison communale à la suite du week-end de la fête des Laboureurs qui se termine le dimanche soir, il est décidé de mettre à disposition la salle du jeudi (fabrication des bugnes) au lundi soir inclus.

Les activités sportives ou scolaires du lundi seront annulées.

La Fête des Laboureurs est prévue le 4^{ème} dimanche du mois de janvier soit le 24 janvier, la salle sera donc réservée pour le comité des fêtes, du jeudi 21 au lundi 25 janvier 2027 inclus.

Il est précisé que pour certaines manifestations, la mise à disposition sera adaptée selon les besoins des associations communales.

✓ Règlement intérieur/personnel communal

Mme Nadège ROCHIER explique que dans le cadre des lignes directives de gestion (Document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité), "définir le règlement intérieur" faisait partie des actions à mener.

Elle présente le projet du règlement intérieur fixant l'aménagement et l'organisation du temps de travail des agents de la commune.

Après rectification de quelques erreurs sans impact sur le projet, celui-ci sera transmis au Centre de Gestion de la Drôme pour avis du Comité Social Territorial, avant délibération du Conseil Municipal.

Les élections municipales : dimanche 15 mars 2026

M. le Maire demande aux conseillers de s'inscrire (4 tranches horaires de 2h30) pour le 1^{er} tour du scrutin entre 8h00 et 18h00, il leur communiquera le tableau des permanences en retour.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h00.

La prochaine réunion du conseil municipal est fixée au lundi 02 mars 2026 à 20h00.

**Le secrétaire,
Adrien ARTIGE**




**Le Maire,
Bernard PRÉVIEU**




**Procès-verbal approuvé sans modification, à l'unanimité, lors de la séance du lundi 02 mars 2026
Affiché et mis en ligne sur www.barbieres.fr le 03 mars 2026**