

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 5 juillet 2025

PRESENTS : GHESQUIERE Anne Sophie, DEBONNET Brigitte, FILMOTTE Christophe, MICHEL Nathalie, ROOSE Maïté, SAVARY Isabelle, THUILLIER Serge, VIVIER Philippe.

ABSENTS EXCUSES : VERHEECKE Fabienne a donné pouvoir à FILMOTTE Christophe, BAUDUIN Myriam, DUROT Sandra

ABSENTS NON EXCUSES : CHOTEAU Benoit, DUBOIS Gérald, LELEU Lucie, VANDESOMPELE Julien.

Secrétaire de séance : DEBONNET Brigitte

Nb de Conseillers : 15

Présents : 8

Pouvoirs : 1

Votants : 9

N° 2025-17 : Objet : CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT DE SECRETAIRE GENERAL DE MAIRIE DANS LES COMMUNES DE MOINS DE 2000 HABITANTS

Pour : 9 Contre : 0 Abstention : 0

Le conseil municipal de la commune de RUMEGIES ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-8-7° ;

Vu l'article L. 2122-19-1 du code général des collectivités territoriales (applicable jusqu'au 31/12/2027) qui précise que « *Pour assurer les fonctions liées au secrétariat de mairie dans les communes de moins de 3 500 habitants, le maire nomme un agent aux fonctions de secrétaire général de mairie, sauf s'il nomme un agent pour occuper les fonctions de directeur général des services. Le secrétaire général de mairie peut exercer ses fonctions à temps partiel ou à temps non complet.* »,

Vu l'article L. 2122-19-1 du code général des collectivités territoriales (applicable à compter du 01/01/2028) qui précise que « *Pour assurer les fonctions liées au secrétariat de mairie dans les communes de moins de 2 000 habitants, le maire nomme aux fonctions de secrétaire général de mairie un agent relevant d'un corps ou d'un cadre d'emplois classé au moins dans la catégorie B Quel que soit le nombre d'habitants de la commune, le secrétaire général de mairie peut exercer ses fonctions à temps partiel ou à temps non complet.* »,

Madame 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,

Elle expose que le secrétaire général de mairie est essentiel à la bonne administration des communes et des services publics locaux et apporte au maire un appui administratif, technique et juridique dans des domaines aussi spécialisés et variés que les ressources humaines, le budget, l'urbanisme, les marchés publics ou encore l'état civil,

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal décide :

- la création à compter du 5^{er} juillet 2025 d'un emploi permanent de secrétaire général de mairie dans le grade de attaché territorial relevant de la catégorie hiérarchique A à temps complet pour exercer les missions ou fonctions suivantes :

- accueil du public,
- aide aux démarches administratives,
- médiation entre les citoyens et l'administration,
- conseil au maire et aux élus municipaux,
- ressources humaines,
- gestion budgétaire,
- comptabilité publique,
- commande publique,

- droit funéraire, état civil,
- organisation des élections, et du recensement,
- urbanisme,
- fonctionnement de la commune et de ses instances,
- dossiers de subventions,

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire ou éventuellement par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 1 an compte tenu de la spécificité du métier de secrétaire général de mairie qui apporte au maire un appui administratif, technique et juridique dans des domaines aussi spécialisés et variés que les ressources humaines, le budget, l'urbanisme, les marchés publics ou encore l'état civil.

Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

- L'agent devra donc justifier d'un diplôme classé au moins au niveau 6, et d'une expérience professionnelle dans les collectivités territoriales, et sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie A), par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

N° 2025-18 : Objet : FIN DE L'AIDE AUX DEVOIRS – ECOLE DU RIDOIR

Pour : 9 Contre : 0 Abstention : 0

Madame Le Maire informe le Conseil qu'après avoir été en période de test, le conseil municipal avait mis en place, par une délibération en date du 27 juin 2024, l'aide aux devoirs pour les enfants de l'école du Ridoir.

Cette aide aux devoirs a été assurée pendant l'année scolaire 2024-2025, mais le bilan est mitigé. En effet, l'un des 2 créneaux proposé a été supprimé avant la fin de l'année scolaire faute d'enfants. Pour rappel un nombre minimum d'inscription était instauré par période, en dessous du seuil de 5 enfants, l'aide aux devoirs n'était pas mise en place pour la période concernée.

Le Conseil municipal décide de mettre fin à ce dispositif d'aide aux devoirs, faute d'inscriptions suffisantes.

N° 2025-19 : Objet : AQUISITION : Parcelle cadastrée A2336


Pour : 9 Contre : 0 Abstention : 0

Madame le Maire a proposé aux propriétaires de la parcelle cadastrée A 2336, située à proximité du stade et du terrain d'entraînement, d'acquérir leur parcelle. Les propriétaires ont accepté cette vente à la commune, au prix de 10 000€.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide l'acquisition par voie amiable, de la parcelle cadastrée A 2336 de 9290m2 située ruelle Mathieu à RUMEGIES, et appartenant à Madame Francine SAMSOEN (née CAILLAU), à Mme Eliane CAILLAU, à Philippe CAILLAU et à Louis Edmond CAILLAU pour un montant de 10 000€.
- Autorise Madame Le Maire à signer tous documents et actes notariés afférents à cette opération.

Ces crédits seront repris au budget


La Secrétaire,
B. DEBONNET

Le Maire, 
A.S. GHESQUIERE 