Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le
ID : 037-213701592-20260630-20260615-DE

Extrait du registre des délibérations
du Conseil Municipal

Séance du 30 juin 2026

N° 2026.06.15

Objet : FONCTION PUBLIQUE – Création emploi permanent – Assistant(e) de direction - secrétariat auprès du Maire et des élus

Date de Convocation

Le 24 juin 2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 24

Absents : 02

Représentés : 03

Votants : 27

Le trente juin deux mille vingt-six, à vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués le vingt-quatre juin deux mille vingt-six, se sont réunis en séance ordinaire à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Madame Catherine GAY, Maire.

Etaient présents :
Mme Catherine GAY, Maire,
M. Jean-Luc ARMAND, Mme Martine VIAUD, M. Grégory LARCHER, Mme Patricia SAINT-VENANT, M. Benjamin THOUVIGNON, Mme Méloée GANGNEUX, M. Valentin GILLET DEBARRE, Mme Delphine CHERPI, Maires-adjoints
Mme Jocelyne LECROQ, M. Laurent MAURER, Mme Sophie DANIAUD, M. Laurent DRÉANO, M. Jacques DEFENIN, Mme Aline LARGEAU, M. David-Alexandre MEUNIER, Mme Sandrine GAUTIER, M. Amaury GOUYETTE, Mme Coralie FLAIS, Mme Marie DABURON, M. Frédéric GRILLET, Mme Béatrice ODINK, Mme Alexandra PORCHERON et Mme Julie RIOLLET, Conseillers Municipaux.

Pouvoirs :
Mme Aliette GEAIRON à Mme Jocelyne LECROQ
M. Damien MICHAUD à M. Frédéric GRILLET
M. Alexis MOREAU à Mme Alexandra PORCHERON

Absents excusés : M. Cédric ANTONIAZZI et M. Alexandre ESTHER

Secrétaire de séance : Mme Patricia SAINT-VENANT

Madame la Maire rappelle que conformément au code général de la fonction publique, les emplois jugés nécessaires au fonctionnement des services sont créés et ceux jugés non nécessaires sont supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, après avis du comité social territorial.

Elle expose la nécessité de renforcer l'appui administratif auprès de l'exécutif municipal par la création d'un emploi d'assistant(e) de direction, chargé(e) d'assurer le secrétariat du maire et des élus.

Placé(e) sous l'autorité du Directeur général des services, l'assistant(e) de direction assurera le secrétariat du maire et des élus. Les principales missions dévolues au poste :

- Accueil téléphonique et physique
- Tenue des agendas, organisation et planification des réunions
- Gestion du courrier des élus
- Recherche et diffusion d'informations
- Rédaction et mise en forme de documents administratifs, de comptes-rendus de réunion
- Suivi des projets et activités des élus
- Participation aux activités de veille documentaire et réglementaire

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29 indiquant que le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune ;

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le
ID : 037-213701592-20260630-20260615-DE

Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L.313-1 qui précise que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Considérant l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 18 juin 2026 ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de créer et de supprimer les postes ;

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **De créer** à compter du 1er septembre 2026 un emploi permanent à temps complet d'assistant(e) de direction pour assurer le secrétariat des élus, sur le cadre d'emplois des rédacteurs, à pourvoir par voie de détachement, mutation, nomination suite à concours, ou à défaut par voie contractuelle sur la base de l'article L.332-8 2° ;

- **De modifier** en ce sens le tableau des effectifs du personnel communal pour 2026 ;

- **De dire** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026, au chapitre 012 ;

- **D'autoriser** la Maire ou son représentant dûment habilité à mettre au point et à signer tous les actes et pièces nécessaires à la réalisation de cette opération ;

- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par voie postale (28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1) ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme,

La secrétaire de séance,
Patricia SAINT-VENANT

Signé électroniquement par : Patricia SAINT-VENANT
Date de signature : 02/07/2026
Qualité : Monts - Secrétaire de séance

La Maire,
Catherine GAY

MAIRIE DE MONTS - 37260 (Indre-et-Loire)

Signé électroniquement par : Catherine GAY
Date de signature : 03/07/2026
Qualité : Monts - Maire