

**MAIRIE DE THERVAY  
39290 THERVAY**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DELIBERATION N° 2026-01-01**

L'an deux mille vingt-six, le 07 janvier à 20 h 00, le conseil municipal, également convoqué, s'est réuni sous la présidence de M. Stéphane ECARNOT, Maire.

**PRESENTS** : CHAMONNOIS Alain, CHERREY-GUELAUD Corinne, RETIN Christian, DEPRAZ Paul, ECARNOT Stéphane, MAHAMDI Maryline, PHILIPPON Franck.

**Absents excusés** : M. BERTOLI Régis, GELEY Jean-Luc.

**Secrétaire de séance** : Mme Franck PHILIPPON.

Convocation du 22/12/2025 (affichée le 22/12/2025).

**OBJET : CREATION DE POSTE**

Vu la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie ;  
Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L332-8 7° ;  
Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2122-19-1 ;  
Vu le décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024 relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie ;  
Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;  
Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;  
Vu le budget de la collectivité ;  
Vu le tableau actuel des effectifs de la collectivité ;

CONSIDÉRANT que THERVAY est une commune de moins de 2 000 habitants ;

CONSIDÉRANT la nécessité de créer un emploi permanent dans le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux aux grades de rédacteur, rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe, rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe, à temps non complet à hauteur de 20 h 00 minutes hebdomadaires, relevant de la catégorie hiérarchique **B**, afin d'assurer les fonctions suivantes : assister et conseiller le maire et les élus de la commune, gérer les services, assurer la gestion budgétaire et comptable, effectuer des actes de commande publique, assurer la gestion et le suivi des ressources humaines de la collectivité, organiser les élections et assurer les services à la population, à savoir notamment l'accueil du public, la gestion de l'agence postale, l'établissement des actes d'état civil et l'aide aux démarches administratives etc. ;

CONSIDÉRANT que si l'emploi concerné n'est pas pourvu par un fonctionnaire, il peut être occupé par un agent contractuel en application de l'article L332-8 7° du code général de la fonction publique précité qui autorise le recrutement d'un agent contractuel pour les emplois de secrétaire général de mairie des communes de moins de 2 000 habitants ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- Décide de créer un emploi permanent de **secrétaire général de mairie** au grade de rédacteur, rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe, rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe, à temps non complet à hauteur de 20 heures 00 minutes hebdomadaires (soit 20/35ème d'un temps plein) afin d'assurer les fonctions, telles que décrites précédemment, et relevant de la catégorie hiérarchique B et étant précisé que les conditions de qualification sont définies réglementairement et correspondent au grade statutaire retenu,
- Se réserve la possibilité de recruter un agent contractuel en vertu de l'article L332-8 7° du code la fonction publique susvisé,
- En cas de recrutement d'un agent contractuel :
  - ✓ Précise que l'emploi permanent devant être créé est justifié par le fait qu'il s'agit d'un emploi de **secrétaire général de mairie** d'une commune de moins de 2 000 habitants,
  - ✓ Précise que le niveau de recrutement sera déterminé sur la base des critères suivants :
    - **Compétences professionnelles à détenir**
      - Management
      - Capacité rédactionnelle
      - Comptabilité
      - Savoir rendre compte
      - Maîtrise des outils informatiques
      - Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale
    - **Niveau d'expérience professionnelle**
      - Justifier d'une expérience similaire
  - ✓ Fixe la rémunération, compte-tenu des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience :
    - Pour le cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux :
    - ➔ En référence au grade de rédacteur : entre l'indice brut minimum 389 / indice majoré minimum 373 et l'indice brut maximum 597 / indice majoré maximum 508,
    - ➔ En référence au grade de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe : entre l'indice brut minimum 401 / indice majoré minimum 376 et l'indice brut maximum 638 / indice majoré maximum 539,
    - ➔ En référence au grade de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe : entre l'indice brut minimum 446 / indice majoré minimum 397 et l'indice brut maximum 707 / indice majoré maximum 592,
  - ✓ Précise que 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.
- S'engage à inscrire les crédits nécessaires au budget,
- Autorise le Maire ou son délégué à signer tout document relatif à ce dossier.

Pour copie conforme,

Le Maire,  
Stéphane ECARNOT

