Envoyé en préfecture le 30/01/2026
Reçu en préfecture le 30/01/2026
Publié le
ID : 089-218903458-20260129-2026_007-DE

Département de l'Yonne
Arrondissement d'Auxerre

VILLE DE SAINT-FLORENTIN

N° 2026_007

Membres en exercice : 25

Conseillers présents à la séance : 17 + 3 pouvoirs

Date de publication : 30 janvier 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 29 janvier 2026

Le **29 janvier 2026** à 19h00, le Conseil Municipal de SAINT-FLORENTIN s'est réuni en Salle du Conseil de l'Hôtel de Ville sous la présidence de Monsieur Yves DELOT, Maire, pour la tenue d'un conseil municipal organisé à la suite de la convocation qui lui a été faite le 22 janvier 2026 dans les formes et délais prévus **au Code Général des Collectivités Territoriales.**

ÉTAIENT PRÉSENTS : M. DELOT, M. MAILLARD Mme SCHWENTER, M. PARIGOT, Mme SEUVRE, Mme WILLEMS, Mme DELOT, M. BILLET, Mme COUDERT, M. LEFEVRE, Mme GROETZINGER, M. LECOMPTE, M. GORNEAU, Mme ETIENNE, M. SERRE, M. DELECOLLE, M. PERREIRA-GONCALVES.

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS : M. BIOT pouvoir à M. PARIGOT, Mme ROUSSEAU pouvoir à Mme SEUVRE, M. TIRARD pouvoir à Mme SCHWENTER.

ÉTAIENT ABSENTS : Mme GRUET, M. CAMPOS, M. LANGLOIS, Mme LANGLOIS-LENTI, Mme BIOT-FLORIMOND.

Mme SCHWENTER et M. SERRE ont été désignés secrétaires de séance en application de l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales.

Objet :

Création d'un emploi permanent – Accueil et secrétariat – Police Municipale

Visas :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2121-29 ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.313-1;

Vu le tableau des emplois et effectifs de la collectivité ;

Vu le budget ;

Exposé des motifs

Conformément à l'article L.313-1 susvisé, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Envoyé en préfecture le 30/01/2026
Reçu en préfecture le 30/01/2026
Publié le
ID : 089-218903458-20260129-2026_007-DE

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

En l'espèce, l'accueil en police municipale désigne l'ensemble des dispositifs et services mis en place par une commune pour recevoir, informer et orienter le public en matière de sécurité et de tranquillité publique.

Celui-ci joue en conséquence un rôle crucial en tant que point de contact direct entre les citoyens et les services de sécurité municipaux. Il permet de recueillir les plaintes, signalements et demandes d'information des administrés, contribuant ainsi à renforcer le lien de confiance entre la population et les autorités locales.

L'accueil participe également à la coordination avec d'autres services municipaux pour une gestion efficace des problématiques locales de sécurité.

Il est donc proposé de créer un emploi permanent d'agent d'accueil et de secrétariat de police municipale, à temps complet.

Cet emploi est ouvert dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (catégorie C), relevant du grade d'adjoint administratif de 2ème classe / adjoint administratif principal de 1ère classe.

L'agent recruté sera chargé notamment :

- De l'accueil physique et téléphonique du public de la police municipale,
- Du secrétariat administratif du service (courriers, rapports, gestion des rendez-vous, etc…),
- De l'appui administratif aux agents de police municipale,
- De la gestion et de l'archivage des documents administratifs,
- De toute autre mission administrative nécessaire au bon fonctionnement du service.

Contenu de la proposition

Considérant la nécessité d'assurer un accueil du public de qualité, ainsi qu'un secrétariat administratif efficace au sein du service de la police municipale ;

Considérant l'augmentation des missions administratives liées au fonctionnement du service de police municipale ;

Considérant qu'il convient, afin de répondre à ces besoins, de créer un emploi permanent dédié à ces fonctions ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

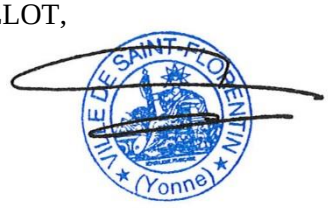
- **ACCEPTE** la création d'un emploi permanent d'agent d'accueil et de secrétariat de la police municipale, à temps complet, à compter du 1er février 2026,

- **CHARGE** Monsieur le Maire de procéder à toutes les démarches nécessaires au recrutement de l'agent,

- **ACTUALISE** le tableau des emplois et effectifs de la collectivité en conséquence,

Envoyé en préfecture le 30/01/2026
Reçu en préfecture le 30/01/2026
Publié le
ID : 089-218903458-20260129-2026_007-DE

- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération et les charges afférentes de l'agent nommé dans l'emploi sont disponibles et inscrits au budget de la collectivité, aux articles et chapitres prévus à cet effet.

Fait et délibéré en Mairie,
les jour, mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures,

A SAINT-FLORENTIN, le 30 janvier 2026
Le Maire, Yves DELOT,