

Envoyé en préfecture le 22/12/2023

Reçu en préfecture le 22/12/2023

Publié le

ID : 035-213500994-20231218-DCM_18122023_08-DE

Bordereau de signat

DCM_18122023_08

Signataire	Date	Annotation
Laurent Meunier, Directeur General des Services	20/12/2023	Action : Visa
Jacky Lechable, Maire	20/12/2023	Action : Signature  Certificat au nom de <u>Jacky LECHABLE</u> (Président , SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE LA STATION D'EPURATION DE MONTGAZON) , émis par <u>ChamberSign France CA3 NG Qualified eID</u> , valide du 24 sept. 2021 à 14:13 au 24 sept. 2024 à 14:13.
Laurent Meunier, Directeur General des Services	22/12/2023	Action : Fin de circuit

Dossier de type : Délibérations // Signées par le Maire

République Française

**Commune de Domloup
Département d'Ille et Vilaine, Canton de Châteaugiron**

Conseil municipal

Séance du lundi 18 décembre 2023

Extrait du registre des délibérations

Le lundi 18 décembre deux mille vingt-trois, à vingt heures et trente minutes, le Conseil municipal de la Commune de DOMLOUP, régulièrement convoqué le 12 décembre 2023, s'est réuni en séance publique à la mairie de DOMLOUP.

Étaient présents : M.M. Jacky LECHÂBLE, Sylviane GUILLOT, Sébastien CHANCEREL, Katell BEUCHER, Daniel PRODHOMME, Géraldine HARNOIS-MARTIN, Jean-Marc DESHOMMES, Isabelle LHOMME, Sandrine BOUCARD, Bernard BOUFFART, Jérôme CHOPIN, Laurent CLISSON, Gérard DOMINÉ, Goulven DONNIOU, David EGASSE, Marie-Anne EON, Sylvie FILATRE, Catherine GUIBERT, Christophe LAINÉ, Yves LE GALL, Sandrine LELIÈVRE, Sunita LE ROUX,

Absents(tes) excusée(s) : Michel MERCIER (pouvoir à Daniel PRODHOMME), Kevin DOFAL, Léna MONNIER, Elodie RAYMOND, (pouvoir à Sandrine LELIÈVRE), Viviane SAINT-DENIS.

Monsieur Christophe LAINÉ est élu secrétaire de séance.

Monsieur le Maire préside la séance et présente ce qui suit.

2023-18/12-08 Ressources humaines/Restructuration du Pôle administration

Avec l'augmentation de la population de la commune, l'offre des services auprès des administrés s'est accrue, nécessitant une augmentation des agents au sein de différents pôles.

Afin de répondre à l'accroissement de la charge de travail des services fonctionnels de la collectivité, il conviendrait de restructurer le Pôle administration.

Cette restructuration consisterait à recruter deux personnes supplémentaires au sein du Pôle administration (1.8 ETP) afin de renforcer l'équipe, de recentrer les domaines d'activité en réduisant la polyvalence importante des agents et du Directeur Général des Services.

L'effectif actuel est en effet de 8 personnes (en incluant l'agent CCAS et le DGS), ce qui représente un nombre inférieur comparé à des communes de même taille.

Les objectifs de cette restructuration sont :

- Réduire les tâches d'exécution du DGS afin de privilégier les projets de la collectivité et intercommunaux avec un meilleur suivi du fonctionnement des services
- Création d'un poste spécifiquement dédié à l'accueil de la mairie à temps complet.
- Détacher du poste d'accueil les actes d'état-civil

- Recentrer l'état-civil et le secrétariat des élus sur un seul poste qui encadrera le poste d'accueil
- Diminuer la polyvalence des agents, qui se partageaient l'accueil du samedi matin une fois par mois, ainsi que le remplacement de l'agente d'accueil en cas d'absence.
- Recentrer le poste de chargé d'urbanisme sur ces missions propres en supprimant des activités comme la gestion du cimetière, et les élections, mais en ajoutant les affaires foncières jusqu'alors gérées directement par le DGS.
- Création d'un poste d'assistant(e) RH/DGS à temps non complet (0.8 ETP) afin de dégager du temps à la gestionnaire RH afin qu'elle se consacre aux carrières des agents et aux dossiers réglementaires. La paye sera gérée par ces deux personnes. La personne recrutée sur ce poste sera chargée des missions quotidiennes RH (contrats, gestion des plannings, congés, absences...) et aidera le DGS dans ses tâches administratives (conseil municipal, transmission d'actes en préfecture et secrétariat divers...).
- L'élaboration des marchés publics qui était directement gérée par le DGS, est confiée au poste de "chargée de la comptabilité investissement/finances" qui suit déjà leur exécution. L'agent encadrerait l'autre poste de comptabilité en fonction du niveau de recrutement.

Des réunions et des entretiens individuels avec le DGS, en concertation avec les élus ont eu lieu afin de mettre en place cette nouvelle organisation.

Le Comité Technique du CDG 35 s'est réuni le jeudi 7 décembre 2023 dernier, et a émis un avis favorable :

Représentants du personnel						Représentants des collectivités
Syndicat	CFDT	FO	SUD	CGT	SNDGCT	
Pour	5	1		3	1	Pour : 7 voix
Contre						Contre :
Abstention			2			Abstention :
<p><i>Le dossier recueille un avis favorable de la part des représentants du personnel.</i></p> <p><i>Les représentants SUD estiment ne pas avoir suffisamment la connaissance du fonctionnement de la collectivité pour émettre un avis éclairé sur son organisation.</i></p>						<p><i>Le dossier recueille un avis favorable de la part des représentants des collectivités.</i></p>

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

- ✓ **Approuve** la restructuration du Pôle administration selon l'organigramme annexé avec une mise en place progressive à compter du 1^{er} janvier 2024 en fonction des recrutements selon l'organigramme annexé à la présente délibération.
- ✓ **Approuve** les modifications de postes qui en découlent
- ✓ **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document se rapportant à cet objet.

Fait lesdits jour mois et an
 Pour extrait certifié conforme,
 Le Maire,
 Jacky LECHÂBLE

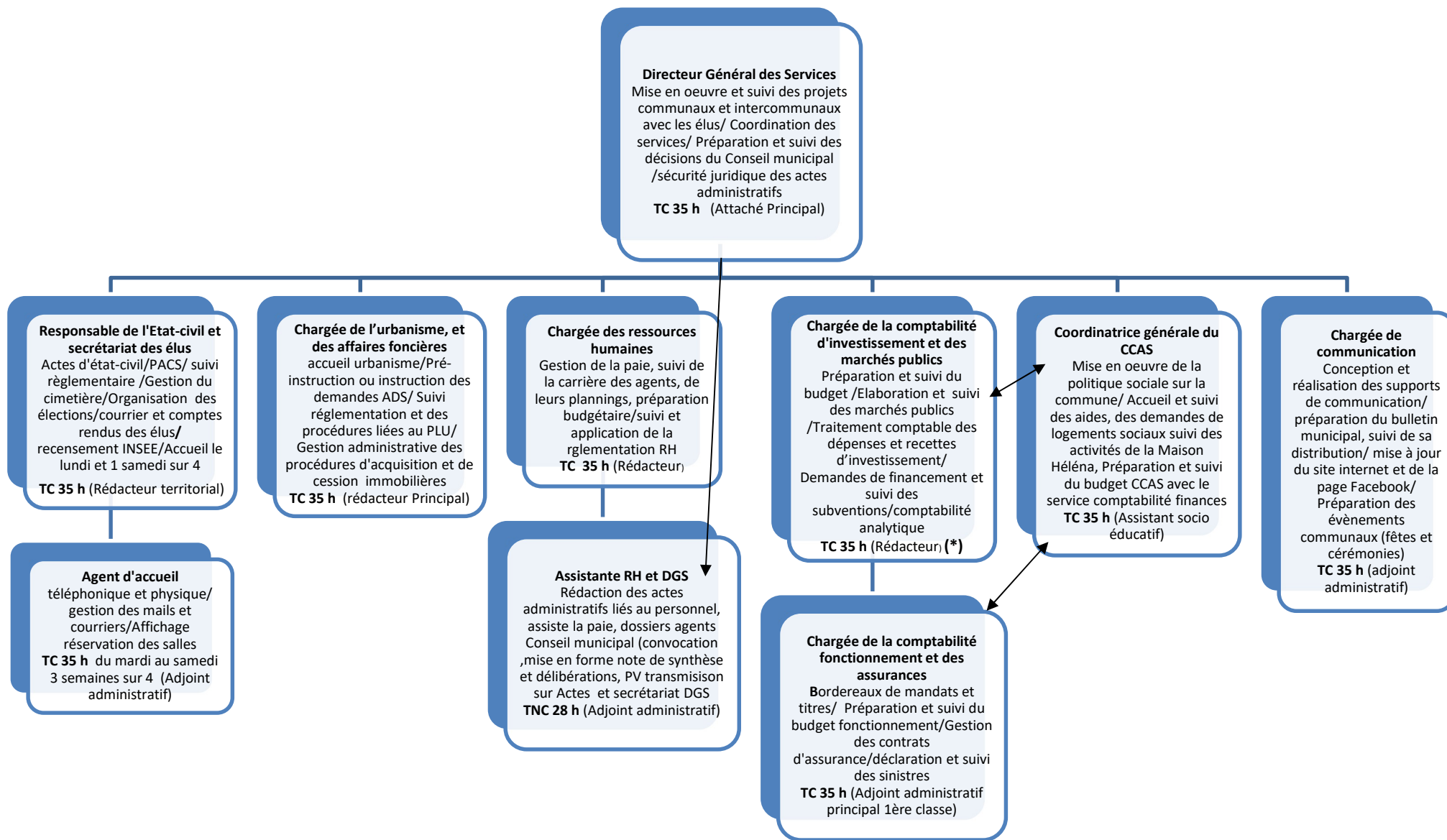
COMMUNE DE DOMLOUP : NOUVEL ORGANIGRAMME « Pôle administration »

Envoyé en préfecture le 22/12/2023

Reçu en préfecture le 22/12/2023

Publié le

ID : 035-213500994-20231218-DCM_18122023_08-DE



(*) Encadrement du poste de chargé de comptabilité fonctionnement/assurances, en cas de promotion interne de l'agent dans le cadre d'emploi des Rédacteurs territoriaux