

Envoyé en préfecture le 22/12/2023

Reçu en préfecture le 22/12/2023

Publié le

ID : 035-213500994-20231218-DCM_18122023_10-DE

Bordereau de signat

DCM_18122023_10

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.

2023-18/12-10 RH/Pôle administration/Création d'un emploi permanent à temps non complet /Cadre d'emploi des adjoints administratifs/ Poste d'assistant(e) RH et DGS

Monsieur 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

Dans le cadre de la restructuration du Pôle administration, il est proposé au Conseil municipal de créer un poste permanent d'«Assistant(e) RH et DGS » à temps non complet pour une durée hebdomadaire de 28 heures.

Ce poste serait créé dans le cadre d'emploi des « Adjoint administratifs territoriaux » à savoir aux grades d'adjoint administratif, adjoint administratif principal de seconde classe, ou adjoint administratif principal de 1^{ère} classe.

Les missions principales de ce poste seraient :

Ressources Humaines :

- Rédaction des actes administratifs quotidiens liés au personnel (contrats, arrêtés)
- Assiste la chargée des ressources humaines au niveau de la paie
- Assiste la chargée des ressources humaines dans la gestion et mise à jour des plannings des agents
- Assiste la chargée RH dans la gestion des différentes formalités administratives (déclaration d'accident du travail, arrêts de travail, suivi des dossiers sur la plateforme des risques statutaire, mise à jour des dossiers des agents ...)

Direction des services :

- Assiste le DGS dans la préparation du Conseil municipal (envoi de la convocation, mise en forme de la note de synthèse et du PV de séance, des délibérations, constitution du dossier support distribué pour la séance)
- Transmission des actes administratifs au contrôle de la légalité
- Mise en forme de courriers

Il est proposé de créer ce poste au 1^{er} janvier 2024.

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

- ✓ **Approuve** la création d'un emploi permanent à temps non complet d'une durée hebdomadaire de 28 heures, « d'assistant(e) RH et DGS » au sein du Pôle administration, dans le cadre d'emploi des « Adjoint administratifs territoriaux » aux grades d'adjoint administratif, d'adjoint administratif principal de 2ème classe, ou d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe.
- ✓ **Accepte** la création de cet emploi à compter du 1er janvier 2024.
- ✓ **Modifie** le tableau des effectifs de la façon suivante :

	Création de poste
Filière administrative	1 poste à temps non complet dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux (28 heures hebdomadaires)

- ✓ **Décide** d'inscrire au budget les crédits correspondants
- ✓ **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant, à exécuter cette décision et à signer tout document se rapportant à cet objet.

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