Envoyé en préfecture le 18/12/2025
Reçu en préfecture le 18/12/2025
Publié le
ID : 022-212200398-20251211-D52_2025-DE

Département des COTES D'ARMOR
Arrondissement de SAINT BRIEUC
Mairie de LA CHEZE
(22210)
Tél. : 02.96.26.70.99
Email : mairie@lacheze.bzh

Délibération n° 52/2025

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :
4 décembre 2025

Séance du Jeudi 11 décembre 2025

Nombre de conseillers :
En exercice : **10** – Présents : **6** – Votants : **8**

Etaient présents : Mme HOLLEBECQ Marie-Gwénola, Mme MOISAN Régine, M. DELARCHE Olivier, Mme NOUVEL Laurence, M. LE VOT Gwénaël, M. PINSARD Fabien

Absents excusés et dépôts de pouvoir : M. RAULT Sébastien à Mme NOUVEL Laurence ; Mme FERRER-HOLLEBEBCQ Véronique à Mme HOLLEBECQ Marie-Gwénola

Absents : Mme HAGGENMILLER Stéphanie, M. Kévin POILVET

D52-2025 : Délibération portant création d'emploi permanents et présentant le tableau des effectifs,

Les collectivités doivent disposer de documents retraçant l'ensemble des emplois créés au sein de la structure. Ces documents prennent la forme d'un tableau des effectifs.
Le tableau des effectifs constitue la liste des emplois ouverts budgétairement pourvus ou non, classés par filières, cadres d'emplois et grades et distingués par une durée hebdomadaire de travail déterminée en fonction des besoins du service.

Il concerne les emplois de fonctionnaires stagiaires et titulaires et les emplois de contractuels de droit public. Les contrats aidés (CUI-CAE...) et les contrats d'apprentissage ne font pas l'objet de création de poste et ne figurent pas dans le tableau des effectifs.

Il est préconisé d'adopter une fois par an préalablement à l'adoption du budget primitif le tableau des effectifs permanents et qui fait l'objet tout au long de l'année civile de délibérations de mise à jour à chaque création, modification ou suppression d'emploi permanent.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Considérant que la collectivité doit être en mesure de se référer à un tableau des effectifs à jour tout au long de l'année, en fonction des différentes créations, suppressions ou modifications d'emploi,
Tenant compte que des créations de poste sont nécessaires au bon fonctionnement des services,

Il est proposé au Conseil municipal de créer et supprimer les postes suivants :

Budget centre de santé						
Emploi	Filière	Grade	CAT	DHS	ETPT	Emploi permanent
Coordinatrice du Centre de santé	Médico-sociale	Aide-soignant classe supérieure	B	35h	1	**A créer** au 01/01/2026
Coordinatrice du Centre de santé	Médico-sociale	Aide-soignant classe normale	B	35h	1	**A supprimer** au 15/01/2026
Secrétaire médicale	Administrative	Adjoint administratif	C	28h	0.8	**A créer** au 01/01/2026

Budget commune						
Emploi	Filière	Grade	CAT	DHS	ETPT	Emploi permanent
Agent technique polyvalent	Technique	Adjoint technique principal 2ème classe	C	35h	1	**A supprimer** au 15/01/2026
Agent technique polyvalent	Technique	Adjoint technique principal 1ère classe	C	35h	1	**A créer** au 01/01/2026

Envoyé en préfecture le 18/12/2025
Reçu en préfecture le 18/12/2025
Publié le
ID : 022-212200398-20251211-D52_2025-DE

Il est proposé de créer les deux postes suivants dans le cadre d'un avancement de grade à l'ancienneté :

- Aide-soignant classe supérieure pour la coordinatrice du centre de santé.
- Adjoint technique principal 1ère classe pour un agent du service technique.

Par ailleurs, Madame Le Maire informe l'Assemblée que le nouvel accord national signé en août 2025 prévoit de financer jusqu'à 2 ETP d'assistants médicaux pour 1 ETP médecin pour les centres de santé Installés en zone d'intervention prioritaires (ZIP) notamment. Le centre de la Chèze pourrait donc bénéficier de ce dispositif.

Pour rappel, une assistante médicale a le rôle suivant :

- **Des tâches de nature administrative** comme, par exemple : l'accueil du patient, la création et la gestion du dossier informatique du patient, etc.
- **Des missions en lien avec l'activité médicale** : préparation et déroulement de la consultation (aide à l'habillage, au déshabillage, prise de constantes…) ; préparation et aide à la réalisation d'actes techniques.
- **Des missions d'organisation et de coordination** notamment avec les autres acteurs intervenant dans la prise en charge des patients.

Actuellement, le centre de santé de La Chèze a une assistante médicale. Au lieu de recruter une assistante médicale supplémentaire à 80%, il est envisagé que la coordinatrice administrative joue le rôle d'assistante médicale à hauteur de 80% de son temps puisqu'elle a déjà un diplôme d'aide-soignant. Elle resterait coordinatrice du centre à hauteur de 20%.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de créer un poste de secrétaire médicale à 80% pour remplacer les 80% que la coordinatrice du centre de santé consacrait au secrétariat. Cette organisation devrait libérer du temps médical pour augmenter les consultations et serait financée par des subventions complémentaires.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide d'approuver le tableau des effectifs permanents suivant (6 pour ; 0 contre ; 2 abstentions) :

Budget centre de santé

	CAT	Titulaire TC	Titulaire TNC	Contractuel	TOTAL
Filière médico-sociale					
Médecin territorial hors classe	A			2.96	2.96
Auxiliaire médical en pratique avancée	A			0.2	0.2
Aide-soignant faisant fonction d'assistante médicale	B			1	1
Sage-femme	A			0.11	0.11
Filière administrative					
Adjoint administratif faisant fonction de secrétaire médicale	C			1.8	1.8
Aide-soignant classe supérieure faisant fonction de coordinateur administratif du centre de santé	B	1			1
TOTAL		**1**		**6.07**	**7.07**

Budget communal

	Filière	Catégorie	Titulaire TC	Contractuel	TOTAL
Rédacteur principal 2ème classe	Administrative	B		0.8	0.8
Adjoint administratif principal 1ère classe	Administrative	C	1	0	1
Adjoint technique principal 1ère classe	Technique	C	1	0	1
Adjoint technique	Technique	C	1	0.97	1.97
Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles principal 2ème classe	Sociale	C		1	1
TOTAL			**3**	**2.77**	**5.77**

Pour copie conforme,

Le Maire,
Marie-Gwénola HOLLEBECQ

Le secrétaire de séance,
Olivier DELARCHE