Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 029-212900617-20260409-D20260417-DE

VILLE DE
GOUESNOU
KÊR GOUENOÙ

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :
en exercice : 29
présents : 28
votants : 29

L'an deux mille vingt-six à dix-neuf quinze minutes, le neuf avril, le Conseil municipal de la Ville de GOUESNOU, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Maxime Herlédan, Maire.

Objet :
2026-04-17
Modification du tableau des effectifs
Création d'un emploi de chargé des ressources humaines et d'un emploi d'agent chargé de l'accueil polyvalent

Date de convocation du Conseil municipal :
1er avril 2026

PRÉSENTS : M. HERLÉDAN, M. SALAÜN, Mme TINÉVEZ, M. QUENTEL, Mme LECOMPTE, M. COMBROUX, Mme EVEN, M. BOURAYA, Mme CLOAREC, M. DA FONSECA, Mme BARILLEC, M. CHEVAL, Mme ARPHEXAD, M. BLEUNVEN, Mme LALÇON, M. POCHAUVIN, Mme FAGOT, M. JOLY, Mme DIVERRES, M. POULIQUEN, Mme LE MEUR, Mme VANZÉE-LE BRIS, Mme COTTON - KERSIMON, M. PAUGAM, M. QUÉRÉ, Mme LE PAGE, Mme GESTIN, M. CHEVÉ.

Absent ayant donné procuration :
M. BICREL procuration à M. POULIQUEN

Absents :

Secrétaire de séance :
Mme CLOAREC

Certifié exécutoire
Fait et délibéré en Mairie, le jour, mois et an que dessus.

BU

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 029-212900617-20260409-D20260417-DE

VILLE DE
GOUESNOU
KÊR GOUENOÙ

DÉLIBÉRATION N° 2026-04-17

Ressources humaines

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS CRÉATION D'UN EMPLOI DE CHARGÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET D'UN EMPLOI D'AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT

Rédacteur : Bernard Herroux
Rapporteur : Monsieur le Maire

Il est proposé au Conseil municipal la modification du tableau des effectifs pour prendre en compte :

- Le remplacement de l'agent responsable du service ressources humaines qui fera valoir ses droits à la retraite le 1er juin 2027 ;

- Un nouveau besoin en personnel au service accueil-état civil.

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le tableau des effectifs ;

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

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité de créer un emploi de chargé des ressources humaines, en raison du départ à la retraite d'un agent et un emploi d'agent d'accueil polyvalent pour répondre à un nouveau besoin au service accueil-état civil,

Il est proposé au Conseil municipal :

1. La création d'un emploi permanent de chargé des ressources humaines, à temps complet, relevant des cadres d'emploi des adjoints administratifs et rédacteurs.

Les principales fonctions exercées seront les suivantes :

- Gérer la carrière des agents ;
- Rédiger les actes administratifs : délibérations, arrêtés, contrats de travail ;
- Elaborer les salaires ;
- Gérer les congés et absences des agents ;
- Informer, conseiller et accompagner les agents, encadrants et élus ;
- Préparer les dossiers pour les instances (conseil médical...) ;
- Préparer les dossiers des entretiens professionnels ;
- Piloter et préparer les dossiers de recrutements ;

BU

Envoyé en préfecture le 21/04/2026
Reçu en préfecture le 21/04/2026
Publié le
ID : 029-212900617-20260409-D20260417-DE

- Assurer la bonne tenue des instances paritaires ;
- Superviser le plan de formation ;
- Instruire les dossiers de retraite ;
- Assurer une veille règlementaire et juridique permanente relative à l'évolution du statut de la fonction publique territoriale.
- Calculer et suivre les budgets charges de personnel et indemnités des élus.

2. La création d'un emploi permanent d'agent d'accueil polyvalent, à temps complet, relevant du cadre d'emploi des adjoints administratifs.

Les principales fonctions exercées seront les suivantes :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés ;
- Effectuer les formalités liées à l'état civil ;
- Réaliser les opérations liées au recensement militaire ;
- Commander et gérer les fournitures administratives ;
- Gérer le stock des boissons ;
- Assurer la logistique sur différentes manifestations ;
- Enregistrer le courrier en lien avec le secrétariat général ;
- Rédiger des arrêtés de police municipale ;
- Effectuer diverses tâches administratives.

Il est précisé qu'en cas de recrutement infructueux de fonctionnaires, les fonctions pourront être exercées par des contractuels dans les conditions fixées aux articles L 332-8-2 du Code de la fonction publique. Ils devront, dans ce cas, justifier d'un diplôme correspondant à l'emploi proposé, ou d'une expérience professionnelle confirmée dans le domaine des ressources humaines. Le traitement sera calculé par référence à l'indice majoré du début du grade, dans la limite de l'indice terminal du grade le plus élevé afférent à l'emploi ;

Il est donc proposé au Conseil municipal :

- D'approuver la modification du tableau des effectifs. Les crédits nécessaires seront inscrits au budget ;
- De préciser que les deux postes préexistants au tableau des effectifs, identiques à ceux créés en vertu de la présente délibération, feront l'objet d'une délibération relative à leur suppression dès que les agents les occupant auront quitté les effectifs ;
- D'autoriser le Maire ou son représentant à signer les actes en lien avec ce recrutement.

Avis de la commission plénière du jeudi 2 avril 2026 : Favorable à l'unanimité

Décision du Conseil municipal : Favorable à l'unanimité

Pour extrait conforme,
À Gouesnou, le 9 avril 2026

La secrétaire de séance,

Brigitte Cloarec

Le Maire,

MAIRIE DE GOUESNOU 29850

Maxime Herlédan