

## **COMMUNE DE PUILBOREAU**

### **PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **SÉANCE DU 13 MAI 2025**

L'an deux mille vingt-cinq, le treize du mois de mai, à 19h00, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en mairie sous la présidence de Monsieur Alain DRAPEAU, Maire.

Nombre de Conseillers en exercice : 29

Étaient présents : Mesdames et Messieurs Alain DRAPEAU, Marcel TRUCHOT, Frédérique LETELLIER, Hervé DE BLEECKER, Sabine GERVAIS, Didier PROUST, Bernadette MARCHAIS, Catherine ROY, Corinne MARSH, Denys SIMON, Emmanuelle LE BOULER, Dominique RAMBAUD, Franck MORNET, Jocelyne ROCHETEAU, Lionel FRANCÔME, Blandine MÉGRIER, Jean-Marc MANGUY, Daniel JUDAS et Emmanuel CANTO

Étaient absents : Mesdames et Messieurs Jérôme CATEL (donne pouvoir à Frédérique LETELLIER), Stéphanie CASTELLON (donne pouvoir à Denys SIMON), Dominique COUDREAU (donne pouvoir à Dominique RAMBAUD), Dominique BOUCARD (donne pouvoir à Hervé DE BLEECKER), Didier BRIAUD, Alexandre TILAUD, Ghizlan VAN BOXSOM (donne pouvoir à Corinne MARSH), Laurent MAURY, Josiane GRELLEPOIS (donne pouvoir à Sabine GERVAIS) et Bruno COLOMBÉ (donne pouvoir à Emmanuel CANTO)

Secrétaire de séance : Monsieur Marcel TRUCHOT

Secrétaire auxiliaire : Monsieur Raphaël DOBEK

Date de convocation : 07 mai 2025

#### **ORDRE DU JOUR**

- Approbation du procès-verbal de la séance du 16 avril 2025 ;
- Ressources humaines - Tableau des effectifs - Création de poste.

#### **DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE**

Le quorum étant atteint, Marcel TRUCHOT est désigné secrétaire de séance.

#### **APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 16 AVRIL 2025**

Monsieur le Maire propose d'approuver le procès-verbal de la séance du 16 avril 2025.

Les conclusions du rapport mis aux voix donnent le résultat suivant :

VOTE	POUR	CONTRE	ABSTENTION	DÉPORT
	25			

#### **25-05-039 : TABLEAU DES EFFECTIFS - CRÉATION DE POSTE**

Monsieur Franck MORNET prend place au sein du Conseil municipal.

Monsieur Didier PROUST, Adjoint, expose que dans le cadre du recrutement du poste de gestionnaire Ressources Humaines, il est nécessaire d'élargir les grades disponibles pour ne pas être restreint sur le choix du candidat.

Considérant qu'en prévision du recrutement d'un agent gestionnaire Ressources Humaines, il est nécessaire de créer le poste suivant :

- Un emploi d'agent gestionnaire Ressources Humaines à temps complet, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, aux grades d'adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> ou 1<sup>ère</sup> classe ;
- L'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes : Assurer la gestion administrative de proximité des agents de l'administration en matière de ressources humaines (paie, maladie, carrière, retraite, etc...) ;
- La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire ou éventuellement par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 1 an (maximum 3 ans) compte tenu des besoins des services (exposer les motifs du recours à un agent contractuel en justifiant l'application de l'article L332-8).

Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

L'agent devra justifier d'un diplôme en ressources humaines et d'une expérience significative dans le domaine. Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

La rémunération de ce poste non permanent sera limitée à l'indice terminale du grade de référence.

Monsieur le Maire : « Didier, tu peux expliquer pourquoi l'urgence ? »

Didier PROUST : « Nous a reçu beaucoup de candidatures. Notre D.R.H. voulait recruter une personne qualifiée avec un grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe. Nous nous sommes aperçus avec les nombreuses candidatures qu'il avait des profils de 2<sup>ème</sup> classe qui étaient intéressants. Donc, il nous est apparu nécessaire d'élargir et d'ouvrir au tableau des effectifs à ce grade qui n'existait pas. Et deuxièmement, il y a des candidatures qui pourraient être recrutées à partir du 16 juin. Pour ça, il fallait que nous ayons un mois avant donc au 13 mai. Ça nous permet d'avoir un recrutement au 16 juin, autrement, nous serions dans l'obligation de recruter au 1<sup>er</sup> juillet. Mais comme Monsieur le Maire vous l'a expliqué, notre gestionnaire s'en va fin juin et notre D.R.H. part le 1<sup>er</sup> juillet. En recrutant une personne à compter du 16 juin, ça nous permet de faire un tuilage qui nous apparaît nécessaire pour le bien du service R.H. ».

Monsieur le Maire : « Parce qu'il y a notre assistante R.H. qui s'en va, mais également notre D.R.H. s'en va. Elle a été nommée Directrice Générale des Services dans une commune dont je n'arrive pas à retenir le nom d'ailleurs en Bretagne, entre Rennes et Fougères. Notre assistance R.H. est mutée sur l'île de Ré, c'est à côté de chez elle. Nous sommes contents pour elles deux. Nous les félicitons. Si nous ne répondons pas à cette urgence-là, au mois de juin et juillet, nous n'aurons personne. Nous avons lancé le recrutement pour la direction des ressources humaines mais il y a 3 mois de préavis. Les personnes que nous avons reçues sont déjà en poste dans d'autres collectivités. Il nous faut au moins une personne en R.H. pour l'été. À partir du 16 juin, nous pourrions avoir une personne ».

Didier PROUST : « Nous ouvrons à des candidats potentiels à compter du 16 juin plutôt que d'attendre le 1<sup>er</sup> juillet où, là, le tuilage ne serait pas possible tout simplement ».

Après en avoir délibéré, il vous est proposé :

- **DE CRÉER** l'emploi permanent d'agent gestionnaire Ressources Humaines sur les grades susnommés, à compter du 13 mai 2025 ;
- **D'AUTORISER** le Maire à recruter sur ce poste et à déterminer le niveau de recrutement et de rémunération du candidat selon la nature des fonctions et le profil ;
- **D'APPROUVER** le tableau des effectifs, joint en annexe ;

- **D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges au budget ;
- **DE DONNER** tous pouvoirs à Monsieur le Maire, ou son représentant, pour l'exécution de la présente.

Les conclusions du rapport mis aux voix donnent le résultat suivant :

VOTE	POUR	CONTRE	ABSTENTION	DÉPORT
	26			

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h10.

Le secrétaire de séance,  
Marcel TRUCHOT



Le Maire,  
Alain DRAPEAU

