

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 25/02/2015

Publication : 26/02/2015

Pour l'"autorité Compétente" par délégation



## **Extrait du Registre des Délibérations**

### **DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **Séance du lundi 23 février 2015 à 20 heures**

Le Conseil Municipal, convoqué par courrier en date du 16 février 2015, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de M. Michaël QUERNEZ, Maire.

#### Etaient présents :

Danièle Kha, Patrick Tanguy, Cécile Peltier, Michel Forget, Marie-Madeleine Bergot, Pierrick Le Guirrinec, Pascale Douineau, Eric Alagon, Nadine Constantino, Daniel Le Bras, Gildas Le Bozec, Manuel Pottier, Géraldine Chéreau, David Le Doussal, Isabelle Baltus, Gérard Jambou, Stéphanie Mingant, Christophe Couic, Géraldine Guet, Jean-Pierre Moing, Yvette Metzger, Cindy Le Hen, Bernard Nedellec, Carole Anache, Martine Brézac, Alain Kerhervé, Françoise Cordroc'h, Stéphane Guillevin, Serge Nilly

#### Pouvoirs :

Patrick Vaineau a donné pouvoir à Marie-Madeleine Bergot  
Yvette Bouguen a donné pouvoir à Martine Brézac  
Erwan Balanant a donné pouvoir à Stéphane Guillevin

Nombre de conseillers présents ou représentés : 33

Secrétaire de séance : Cindy Le Hen

## **5. Modification du temps de travail d'un emploi d'Adjoint Administratif de 2<sup>ème</sup> classe**

### Exposé :

Dans le cadre de l'analyse des organisations engagée au printemps 2014, il est apparu nécessaire de simplifier et de fiabiliser les processus de réception et de traitement du courrier.

Cette évolution s'articule autour d'une gestion centralisée de la réception, du 1<sup>er</sup> tri et de l'affranchissement du courrier en mairie et un traitement par service, sachant que jusqu'à présent les plis reçus étaient souvent traités doublement, en mairie et dans les services, avec de multiples copies papier.

Cette nouvelle organisation, expérimentée depuis début janvier 2015, a pour effet :

- la réaffectation sur un poste d'assistante administrative polyvalente (service population, service ressources humaines) de l'adjoint administratif chargé jusqu'à présent de la réception, du tri et de l'enregistrement du courrier.
- la transformation d'un poste à mi-temps d'adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe chargé de l'accueil en mairie, en emploi à temps non complet - 80% ETP, d'assistante administrative au service population (pôle citoyenneté), au service courrier et au secrétariat général.

Cette évolution implique de porter le temps de travail de ce poste d'adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe, de 50% à 80% d'un ETP.

### Proposition :

Il est proposé en conséquence au Conseil municipal, avec effet au 1<sup>er</sup> mars 2015 :

- de supprimer un poste d'adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe à mi-temps et de créer un poste d'adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet à raison de 28 heures/35 par semaine.

Avis favorable de la commission ressources humaines du 1<sup>er</sup> décembre 2014

Avis favorable des deux collègues du comité technique du 17 février 2015

**Décision : après en avoir délibéré, le conseil municipal donne son accord à l'unanimité.**



Pour expédition conforme  
Le MAIRE,  
Michaël QUERNEZ