

**Direction Générale des Services**

03.20.66.58.24

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATION  
DU CONSEIL MUNICIPAL****L'AN DEUX MILLE VINGT CINQ, LE VINGT DEUX MAI**

Le Conseil Municipal s'est réuni à l'hôtel de Ville, sis 42 rue du Général Leclerc à Hem, sous la présidence de Monsieur Francis VERCAMER, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite le 16 mai 2025.

-----

*Nombre de conseillers en exercice : 33*

-----

---

**PRÉSENTS**

---

Francis VERCAMER Maire, Pascal NYS Adjoint, Ghislaine BUYCK Adjointe, Jean-François LECLERCQ Adjoint, Anne DASSONVILLE Adjointe, Philippe SIBILLE Adjoint, Blandine LEPLAT Adjointe, Laurent PASTOUR Adjoint, Fabienne LEPERS Adjointe, Said LAOUADI Adjoint, Therese NOCLAIN Conseillère déléguée, Chantal LAHARNAR Conseillère, Etienne DELEPAUT Conseiller délégué, Bruno DUQUESNOY Conseiller, Fatima KARRAD Conseillère déléguée, Sabine HONORE Conseillère, Emmanuelle GUILLAIN Conseillère, Kamel MAHTOUR Conseiller délégué, Eugenie CARBON Conseillère, Gaetan DECOSTER Conseiller, Christelle DUTRIAUX Conseillère, Jérôme MEERSEMAN Conseiller délégué, Guillaume BOCQUET Conseiller, Anne-Charlotte DEMEULENAERE Conseillère, Clementine NOUQUERET Conseillère, Sana EL AMRANI Conseillère, Jacques DUPONT Conseiller, Mathilde LOUCHART Conseillère, Karima CHOUIA Conseillère

**ABSENTS EXCUSES :**

Barbara RUBIO COQUEMPOT ayant donné pouvoir à Blandine LEPLAT,  
Rafik BZIOUI ayant donné pouvoir à Francis VERCAMER,  
Jean-Adrien MALAIZE ayant donné pouvoir à Jean-François LECLERCQ,  
Thibaut THIEFFRY ayant donné pouvoir à Pascal NYS,

**DEL\_2025\_021****RH - CRÉATION ET SUPPRESSION D'EMPLOIS PERMANENTS AU TABLEAU DES EFFECTIFS**

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, Monsieur le Maire rappelle que les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant.

**Pôle Prévention Éducation Jeunesse :**

Dans le cadre de l'évolution de l'organisation du Pôle, il est nécessaire de répartir les missions différemment par le renforcement des missions du service affaires scolaires, qui s'appellera désormais service Co-éducation.

Pour ce faire, il y a lieu de créer :

- un poste de responsable de service à temps complet relevant de la catégorie B du cadre d'emploi des rédacteurs ou animateurs à compter du 1er mai 2025.

Cet agent participera à la mise en œuvre des orientations municipales en matière de politique éducative de la collectivité afin d'assurer les meilleures conditions d'accueil aux élèves hémois du 1er degré, et assurera les missions principales suivantes :

- Garantir les trois grands principes qui régissent le bon fonctionnement des services publics (continuité, égalité et adaptabilité), notamment en matière éducative.
- Collaborer étroitement avec les élus, les services municipaux, les services de l'Éducation nationale et les directeurs d'école ainsi qu'avec les représentants des parents d'élèves pour garantir un service de qualité et respectueux de chacun.
- Mettre en œuvre les compétences obligatoires et facultatives communales en matière scolaire, en lien avec les partenaires institutionnels et / ou associatifs, dans le respect des orientations définies par la Collectivité.
- Coordonner les actions en faveur des établissements scolaires et des activités périscolaires en lien avec les différents partenaires institutionnels et associatifs.
- Être acteur des réflexions engagées au sein de la Direction : réorganisation, transition réglementaire, optimisation des ressources
- Assurer la continuité de Direction.

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel en respect de la réglementation en vigueur.

Aussi, en complément du poste de coordinatrice des affaires scolaires, il y a lieu de créer :

- un poste d'agent administratif co-éducation à temps complet relevant de la catégorie C du cadre d'emploi des adjoints administratifs ou d'adjoint d'animation.

Cet agent assurera les missions principales suivantes :

- Garantir les trois grands principes qui régissent le bon fonctionnement des services publics (continuité, égalité et adaptabilité), notamment en matière éducative.

- Mettre en œuvre les compétences obligatoires et facultatives communales en matière scolaire, en lien avec les partenaires institutionnels et / ou associatifs, dans le respect des orientations définies par la Collectivité.
- Assister les chefs de service (Animation et Entretien-Restauration) dans leurs suivis administratifs.
- Assurer l'accueil physique et téléphonique du Pôle Éducation Jeunesse.
- Assister la cheffe de service animation dans la coordination du terrain

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel en respect de la réglementation en vigueur.

Compte tenu de la création de ces 2 postes et afin de garantir une stabilité des effectifs, il convient de supprimer les 2 postes suivants :

- Le poste de Coordinateur Animation Enfance Jeunesse relevant de la catégorie B
- Le poste de Coordinateur Entretien Restauration Scolaire relevant de la catégorie B

### **Pôle Finances Ressources Moyens**

Au sein de ce pôle, le service des ressources humaines est composé d'un responsable, de 3 gestionnaires et d'une apprentie.

Compte tenu de l'évolution des missions et l'interaction avec les différents acteurs et services qui se distinguent à travers deux grands aspects de la fonction RH, la gestion administrative au quotidien et l'anticipation et la prospective en matière RH, il convient de pérenniser le poste de l'apprenti par la création d'un poste de gestionnaire carrière-paie à temps complet relevant de la catégorie B du cadre d'emploi des rédacteurs ou des adjoints administratifs de Catégorie C à compter du 1er mai 2025.

Cet agent assurera les missions suivantes :

- Participer au processus de paie
- Gérer la paie des élus
- Structurer les échéanciers de paie et en garantir la bonne exécution
- Contrôler les opérations de paie
- Gestion administrative et statutaire d'un portefeuille d'agents
- Élaborer les actes administratifs
- Gestion des maladies des titulaires et non titulaires
- Préparer et instruire les dossiers de retraite
- Gestion des demandes de médailles
- Cordonner et animer l'ensemble des activités opérationnelles du service
- Participation à la gestion de dossiers RH (RSU - FIPHFP- Formation- Recrutement....)
- Veiller au respect des délais, des procédures et des dispositions réglementaires

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel en respect de la réglementation en vigueur.

### **Pôle Solidarité et Cohésion Sociale**

Au sein de la maison de la petite enfance, dans le cadre d'un détachement de la fonction publique hospitalière, le poste de coordinatrice petite enfance est occupé par un agent relevant du cadre d'emplois de catégorie A Cadre de santé. Compte tenu de l'intégration de cet agent dans la fonction publique territoriale, il y a lieu de créer le

poste de coordinatrice petite enfance de Catégorie A à temps complet relevant du cadre d'emploi des attachés.

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 7 mai 2025,

Vu l'avis conforme de la commission Finances, Économie et Administration Générale du 12 mai 2025,

**A l'unanimité le Conseil municipal autorise Monsieur le Maire :**

- à créer et supprimer les emplois ci-avant mentionnées,
- à modifier le tableau des effectifs de la Ville en conséquence,
- à recruter des agents contractuels dans les conditions fixées par l'article L332-14 du CGFP,
- à signer tous les actes individuels ayant trait à ces créations d'emploi,
- à inscrire les crédits correspondant au budget principal de l'exercice.

Ainsi délibéré en séance les jours, mois et an susdits,  
Pour copie conforme,