



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 15 JUIN 2026

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de LE GUA s'est réuni en séance publique sous la présidence de M. Simon FARLEY, Maire.

Date de la convocation : 8 juin 2026

Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 19

Quorum : 10

Nombre de conseillers municipaux votants (présents ou représentés) : 18

Présents : (16)

M. FARLEY Simon, Maire, Mme BRULEY Audrey, 1^{ère} adjointe, M. PICHON Cyrille, 2^{ème} adjoint, M. CARTIER Stéphane, 4^{ème} adjoint, Mme VEDELAGO Chrystelle, 5^{ème} adjointe, M. GANDAIS Cédric, Mme GLÉNAT Anne, M. CARUSO Thierry, Mme DZAMOUZAKIS Michèle, Mme VIAL Catherine, Mme CARTIER Lola, M. LORENZO Jean-Marc, Mme VIRGONE Manon, M. VARTORE Boris, M. BERRADA Ahmed, M. GONNET Sébastien.

Procurations pour l'ensemble des points inscrits à l'ordre du jour : (2)

Mme ARDOIN Florence, 3^{ème} adjointe, a donné pouvoir à M. PICHON Cyrille.

M. VIAL Patrice a donné pouvoir à M. GONNET Sébastien.

Absents : (1)

Mme DORÉ Béatrice.

Secrétaire de séance : Mme GLÉNAT Anne.

Rapporteur : M. FARLEY Simon, Maire

DÉLIBÉRATION N° 041-2026 – CRÉATION D'UN EMPLOI PERMANENT À TEMPS NON COMPLET DE 16H00 HEBDOMADAIRES D'ASSISTANT(E) EN URBANISME À COMPTER DU 01/10/2026

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu les besoins du service,

Suite au départ le 25 octobre 2025 par mutation du policier municipal de la commune qui exerçait les missions relatives à l'urbanisme pour environ 60 % de son temps de travail selon une auto-évaluation, le Conseil Municipal a, par délibération n°596-2025 du 30 septembre 2025 :

- validé la création, à compter du 1er octobre 2025, d'un emploi non permanent d'assistant(e) en urbanisme dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, à temps non complet pour une durée de service comprise entre 12 et 20 heures hebdomadaires ;
- -autorisé M. le Maire à fixer le temps de travail dans les bornes fixées ci-dessus (entre 12 et 20 heures hebdomadaires), ainsi que le grade et l'échelon dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, en fonction de la disponibilité, de l'expérience professionnelle et du niveau d'expertise de l'agent recruté ;
- autorisé M. le Maire à recruter un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois sur le motif d'un accroissement temporaire d'activité et à signer tout document nécessaire à l'exécution de la délibération.

Ce poste a été pourvu par un agent contractuel sur une quotité de travail de 12 heures hebdomadaires par semaine et elle est relevée à 16 heures par semaine depuis le 1^{er} juin 2026 au regard de la charge de travail dans le domaine de l'urbanisme et des délais à respecter.

En effet, les dépôts de dossiers liés à des autorisations de droit du sol (ADS) comportent des délais de traitement très encadrés : 5 à 10 jours pour l'enregistrement des dossiers, 1 mois pour les certificats d'urbanisme, 1 mois pour les déclarations préalables de travaux, 2 mois pour les permis de construire, 2 mois pour les déclarations d'intention d'aliéner, 3 mois pour les certificats de conformité, ...

La durée maximale de recrutement d'un agent contractuel sur le motif d'un accroissement temporaire d'activité arrivant à terme le 30 septembre 2026 et au regard des besoins de service et de l'indispensable continuité de traitement des dossiers, il s'avère nécessaire de créer un poste permanent à temps non complet d'assistant(e) en urbanisme de 16 heures hebdomadaires à compter du 1er octobre 2026.

Les missions restent inchangées :

- Transmettre les demandes de renseignements des usagers demandeurs au service compétent et assurer le suivi des courriers et courriels dans le domaine de l'urbanisme,
- Enregistrer les demandes d'autorisation d'urbanisme dans le logiciel métier,
- Vérifier la complétude des dossiers,
- Établir les certificats d'urbanisme d'information,
- Suivre l'instruction des dossiers (certificats d'urbanisme opérationnels, déclarations de travaux, permis de construire, permis d'aménager), avec les services/prestataires compétents en veillant au respect des délais en vigueur,
- Éditer les décisions en concertation avec l' élu délégué à l'urbanisme et/ou le maire et les transmettre au pétitionnaire dans les formes et délais requis,
- Préparer les rapports et procès-verbaux d'infraction liés aux dossiers d'urbanisme en concertation avec l' élu délégué à l'urbanisme et/ou le maire,
- Participer à la préparation annuelle de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID) pour le volet lié à l'urbanisme.

Le profil requis est de justifier d'une expérience professionnelle sur un poste similaire.



Il est rappelé les dossiers d'urbanisme nécessitent de disposer d'une bonne connaissance du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUI) et des interfaces avec les services en charge de l'autorisation du droit du sol, la sécurité et des risques sur le territoire.

Pour ces raisons, la commune a fait le choix d'adhérer au service commun « ADS » de Grenoble-Alpes Métropole (GAM) afin de prendre en charge l'instruction des certificats d'urbanisme opérationnels, des déclarations préalables de travaux complexes, des permis de construire et d'aménager. De plus, le service commun centralise la gestion et la maintenance du logiciel métier et organise les formations sur le logiciel en lien avec le fournisseur. En effet, ces missions relèvent d'un niveau d'instructeur en urbanisme.

Cet emploi d'assistant(e) en urbanisme est ouvert aux fonctionnaires relevant du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux recouvrant les grades d'adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2ème classe et adjoint administratif principal de 1ère classe, échelles C1 – C2 et C3 de rémunération.

En cas de recrutement infructueux de fonctionnaires, cet emploi pourrait être occupé par un agent contractuel de droit public recruté à durée déterminée pour une durée maximale de trois ans en application de l'article L. 332-8 du code général de la fonction publique susvisé. Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 6 ans, dans le respect des dispositions réglementaires.

En cas de recours à un agent contractuel en application des dispositions ci-dessus énoncées, celui-ci exercera les fonctions définies précédemment. Son niveau de recrutement et de rémunération seront définis, en fonction de son expérience professionnelle et de son niveau d'expertise, au sein du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, par 18 voix pour, :

- Décide la création d'un emploi permanent à temps non complet d'assistant(e) en urbanisme de 16 heures hebdomadaires à compter du 1er octobre 2026, soit 16/35^{ème}, selon les modalités prévues ci-dessus,
- Précise que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice,
- Charge M. le Maire de signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

Certifié exécutoire compte tenu
de son dépôt en Préfecture
et de sa publication le :

Signature du secrétaire de séance

Certifié conforme
Le Gua, le 16 juin 2026
Simon FARLEY
Maire de LE GUA

