



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 12 FEVRIER 2026
DELIBERATION N°10/DCM20261202/10

L'an deux mille vingt-six, le jeudi douze du mois de février à dix-huit heures et cinquante minutes, les membres du conseil municipal, dûment convoqués le vendredi 06 février 2026, se sont réunis dans la salle des délibérations de l'hôtel de Ville, sous la présidence de Gabrielle LOUIS-CARABIN, Maire.

Etaient présents : MM. Gabrielle LOUIS-CARABIN, Jean ANZALA, Betty ARMOUGOM, Pierre PORLON, Marie- Michelle HILDEBERT, Marcelin CHINGAN, Sylvia SERMANSON, Michel SURET, Rose-Marie LOQUES, Bernard SAINT-JULIEN, Elsa SUARES, Thierry FULBERT, Evelynne CLOTILDE, Patrick PELAGE, Nadia OUJAGIR, Joseph HILL, Grégory MANICOM, Jacques RAMAYE, Marie-Alice RUSCADE, José OUANA, Sandra SERMANSON, Daniel DULAC, Annick CARMONT, Jérôme CHOUNI, Seetha DOULAYRAM, Justine BENIN, Pinchard DEROS, Ingrid FOSTIN, Hermann SAINT-JULIEN.

Etaient représentés : MM. Gina THOMAR (Pierre PORLON), Rosette GRADEL (Marcelin CHINGAN).

Etaient absents excusés : MM. Alina GORDON, Bernard RAYAPIN.

Etaient absents : MM. Marie-Joël TAVARS, Yvane RHINAN.

Membres en exercice :	Membres présents :	Membres Représentés :	Absents Excusés :	Absents :
35	29	2	2	2

Le quorum étant atteint, vingt-neuf (29) Conseillers étant présents, deux (02) représentés, deux (02) absents excusés et deux (02) absents. Le Maire Gabrielle LOUIS-CARABIN, déclare la séance ouverte.

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales Monsieur Pierre PORLON est désigné pour assurer le Secrétariat de séance.

Création emplois budgétaires

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le Code Général de la Fonction Publique en ses articles L332-8 5° et L 313-1,

Considérant que conformément à l'article L313-1 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.

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20260212-10DCM2026120210-DE
Date de télétransmission : 23/02/2026
Date de réception préfecture : 23/02/2026

Notifiée et publiée le 23/02/2026

Considérant qu'il appartient donc au Conseil Municipal de déterminer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant que dans ce cadre, Le Maire propose à l'assemblée de créer les emplois suivants :

1) Au sein de la Direction Générale des Services

- **1 emploi d'assistant(e) de prévention à temps complet pour exercer les missions suivantes :**

Considérant que l'assistant (e) de prévention contribue à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale et le cas échéant, les services, dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail.

Considérant que dans le cadre de ce poste, les missions principales sont :

- Vérifier les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité au travail,
- Définir, impulser et mettre en œuvre des actions visant l'amélioration de la qualité de vie au travail, en matière de prévention des risques professionnels, de sécurité, d'ergonomie et d'amélioration des conditions de travail, y compris les aspects environnementaux
- Proposer à l'autorité territoriale toute mesure (mise en place de consignes de sécurité par exemple, achat de matériel de protection...) permettant d'améliorer les conditions de travail et de réduire les risques professionnels dans la collectivité.

Considérant que cet emploi sera pourvu par un fonctionnaire de catégorie C ou B relevant de la filière administrative,

Considérant que cet emploi pourra être associé aux grades suivants :

EMPLOI	GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
Assistant (e) de prévention	Cadre d'emploi des Rédacteurs Cadre d'emploi des adjoints administratifs	B C	TC

➤ **1 emploi Référent Intercommunalité à temps complet pour exercer les missions suivantes :**

- Suivre, identifier et coordonner les dossiers de la Ville, en lien avec les services municipaux, qui relèvent des compétences de la Communauté d'Agglomération du Nord Grande Terre (CANGT),
- Analyser les impacts des décisions de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI),
- Participer aux commissions et réunions de l'EPCI au nom de la ville

Document transmis en préfecture
971-219711173-20260212-10DCM2026120210-DE
Date de télétransmission : 23/02/2026
Date de réception préfecture : 23/02/2026

- Représenter la ville auprès des instances de la CANGT,
- Contribuer aux travaux des groupes de travail et des commissions de la structure intercommunale,
- Assurer la liaison entre les services de la ville et les services de la CANGT pour les dossiers concernés,
- Coordonner les actions de la ville avec celles de l'intercommunalité,
- Préparer les dossiers et les demandes de subventions auprès de l'EPCI,
- Suivre les décisions de la CANGT impactant la ville,
- Assurer la communication avec les services de la CANGT,
- Informer le Directeur Général des services et les élus de l'avancement des dossiers.

Considérant que ce poste est rattaché à la Direction Générale des Services et requiert une bonne connaissance de l'administration territoriale et de la législation intercommunale, une expérience en gestion de projets et en suivi de dossiers.

Considérant que la capacité à travailler en équipe et à communiquer avec les élus et les partenaires, une autonomie et une capacité à prendre des initiatives, une capacité à analyser et à synthétiser des informations complexes, un sens accru de l'organisation, une rigueur à toute épreuve et une curiosité d'esprit sont indispensables. Que le travail en équipe est au cœur des activités de cet emploi. Qu'il nécessite une bonne connaissance du métier et de très bonnes qualités relationnelles.

CONSTRAINTES ET DIFFICULTES PARTICULIERES DU POSTE

- Contraintes horaires liées aux heures de réunions des commissions et groupes de travail de l'EPCI.
- Grande disponibilité.

Considérant que cet emploi sera pourvu par un fonctionnaire de catégorie A relevant de la filière administrative, associé au cadre d'emploi suivants :

EMPLOI	CADRE ET/OU ASSOCIE(S)	D'EMPLOI GRADE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
Référent Intercommunalité	Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux		A	TC

Considérant que conformément à l'article L.2 du Code général de la fonction publique, les emplois permanents des collectivités et établissements sont occupés par des fonctionnaires.

Considérant que dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions proposées pourront être exercées par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées aux articles L.332-8 à L.332-14 du Code général de la fonction publique.

Considérant que le contractuel recruté devra justifier du diplôme BAC+5 et, si possible, d'une expérience professionnelle dans le secteur d'au moins 5 ans.

Considérant que le traitement sera calculé par référence à l'échelle indiciaire du cadre d'emplois des ingénieurs ou attachés.

Considérant que l'agent percevra le régime indemnitaire prévu par la délibération adoptée par l'assemblée délibérante de la collectivité pour l'exercice des fonctions correspondant au grade et à l'emploi concerné.

2) Au sein de la Direction des Affaires Financières (DAF)

➤ 1 emploi de directeur/trice adjoint(e), à temps complet.

Considérant que cet emploi est rattaché hiérarchiquement au Directeur des Affaires Financières. Qu'il apporte à ce dernier un appui technique pour la gestion financière et le contrôle de gestion, notamment pour élaborer le budget et maîtriser les principales dépenses.

Considérant qu'il encadre également les services comptabilité et exécution budgétaire ainsi que 3 agents en direct. Qu'il assure la continuité de l'ensemble des services de la DAF en cas d'absence du Directeur.

➤ Activités principales :

• Préparation budgétaire :

- Participer activement à l'élaboration des documents budgétaires (ROB, Budget Primitif, décisions modificatives, compte administratif ou compte financier unique) en lien étroit avec le Directeur des Affaires Financière, le Directeur Général des Services et les élus.
- Assurer la gestion de la dette et de la trésorerie de la collectivité.
- Réaliser des analyses financières et fiscales prospectives (capacité d'autofinancement, PPI, impact des dotations).

• Exécution et suivi :

- Superviser, contrôler et participer à l'exécution budgétaire et comptable (mandats, titres) en garantissant la sécurité juridique et la fiabilité des comptes ;
- Assurer les relations avec la trésorerie municipale (service de l'État),
- Mettre en place et animer des outils de suivi et de pilotage de l'activité financière

• Expertise administrative et juridique

- Rédiger les actes administratifs ayant une incidence financière (délibérations, décisions, arrêtés, conventions, notes d'aide à la décision),
- Assurer la veille juridique et réglementaire (M57, comptabilité, fiscalité locale, commande publique),
- Apporter un conseil éclairé aux services municipaux et à la hiérarchie sur l'engagement des dépenses et l'optimisation des recettes.

• Gestion de la commande publique :

- Assister le DAF dans la sécurisation des procédures de marchés publics (volet financier, suivi des crédits, paiement).

- **Encadrement et organisation du service**

- Encadrer et planifier le plan de charge des agents placés sous sa responsabilité
- Transmettre les consignes et veiller à leur application
- Répartir et planifier le travail des équipes, piloter, suivre, contrôler les activités des agents
- Réaliser l'évaluation annuelle des agents

Considérant que cet emploi sera pourvu par un fonctionnaire de catégorie B ou A relevant de la filière administrative, associé aux cadres d'emplois suivants :

EMPLOI	CADRE D'EMPLOI ET/OU ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
1 directeur/trice adjoint(e) des Affaires Financières	Cadre d'emplois des rédacteurs	B	TC
	Cadre d'emplois des attachés	A	

➤ **1 emploi de chef(fe) de service de gestion de la dette et trésorerie, budget et contrôle budgétaire, à temps complet.**

Considérant que cet emploi est rattaché directement à la Direction des Affaires Financières.

Considérant qu'il sera en charge d'assurer la fiabilité et la sécurité des procédures budgétaires, de préparer, d'exécuter et de contrôler les budgets de la collectivité.

Considérant que dans le cadre de ce poste, les missions principales seront de :

- Animer et encadrer une équipe composée de 3 agents ;
- Piloter l'ensemble des étapes budgétaires (BP- BS- DM), jusqu'au vote et à la mise à disposition des crédits ;
- Rédiger tous les rapports budgétaires (BP-BS-DM- CA) ainsi que le règlement budgétaire et financier et les suivis et reporting ;
- Superviser les opérations financières et comptables de l'ensemble des budgets de la collectivité ;
- Superviser la dette propre, la dette garantie et la trésorerie
- Assurer le conseil et l'assistance au sein de la Direction et auprès des autres Directions de la collectivité
- Contribuer à la mise en œuvre des projets de la Direction ;

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20260212-10DCM2026120210-DE
Date de télétransmission : 23/02/2026
Date de réception préfecture : 23/02/2026

- Préparer les délibérations budgétaires pour le Conseil Municipal ;
- Organiser et animer avec le DAF et DAF adjoint, les dialogues de gestion et participer aux réponses et aux productions de documents lors d'audits externes.

Considérant que cet emploi sera pourvu par un fonctionnaire de catégorie C ou B relevant de la filière administrative, associé aux cadres d'emplois suivants :

EMPLOI	CADRE D'EMPLOI ET/OU GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
1 chef(fe) de service de gestion de la dette et trésorerie, budget et contrôle budgétaire, à temps complet.	Cadre d'emplois des rédacteurs Cadre d'emplois des adjoints administratifs	B C	TC

➤ 1 emploi de chef(fe) de service financement des projets, à temps complet.

Cet emploi est rattaché directement au DAF.

Considérant que le responsable de financement de projets a en charge de trouver les ressources financières nécessaires à la réalisation de projets spécifiques au sein de la collectivité.

Considérant que dans le cadre de ce poste, les missions principales sont :

- Piloter, concevoir et conduire des dossiers de subventions ;
- Définir et formaliser des procédures relatives à la recherche de financements et au suivi des subventions ;
- Conseiller et accompagner au développement des projets de la collectivité ;
- Contribuer à la mise en œuvre des projets de la Direction ;
- Conduire et suivre les éléments administratifs, budgétaires et comptables des dossiers de subvention,
- Préparer les délibérations budgétaires pour le Conseil Municipal ;
- Organiser et animer avec le DAF et le DAF adjoint, les dialogues de gestion et participer aux réponses et aux productions de documents lors d'audits externes.

Considérant que cet emploi sera pourvu par un fonctionnaire de catégorie C ou B relevant de la filière administrative, associé aux cadres d'emplois suivants :

EMPLOI	CADRE D'EMPLOI ET/OU GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
1 chef(fe) de service financement des projets	Cadre d'emplois des rédacteurs Cadre d'emplois des adjoints administratifs	B C	TC

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20260212-10DCM2026120210-DE
Date de télétransmission : 23/02/2026
Date de réception préfecture : 23/02/2026

3) **Au sein de la Direction des Services techniques et en particulier à la Direction de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme (DATU)**

➤ **1 emploi de directeur/trice à temps complet.**

Considérant que cet emploi est rattaché hiérarchiquement à la Direction des Services Techniques.

Considérant que le directeur de la DATU aura pour mission de :

- Participer à la définition de la politique de développement urbain et d'aménagement de la collectivité et piloter l'ensemble des moyens nécessaires à sa mise en œuvre.
- Coordonner des projets dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage en garantissant leur cohérence par rapport aux principes de développement urbain durable du territoire en lien avec le management des transitions
- Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et d'aménagement
- Piloter la planification urbaine et spatiale et mise en œuvre des principes du développement durable
- Élaborer, coordonner et superviser des projets et des opérations d'aménagement urbain
- Organiser l'instruction des autorisations d'urbanisme
- Mettre en œuvre, réguler, contrôler et évaluer les plans d'action au sein de cette direction,
- Conseiller les élus pour la conception et la mise en œuvre des politiques publiques en matière d'environnement

Considérant que cet emploi sera pourvu par un fonctionnaire de catégorie A relevant de la filière administrative ou technique associé aux cadres d'emplois suivants :

EMPLOI	CADRE D'EMPLOI ET/OU GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
1 directeur/trice de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme	Cadre d'emplois des ingénieurs Cadre d'emplois des attachés	A	TC

Considérant que conformément à l'article L.2 du Code général de la fonction publique, les emplois permanents des collectivités et établissements sont occupés par des fonctionnaires.

Considérant toutefois, dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions proposées pourront être exercées par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées aux articles L.332-8 à L.332-14 du Code général de la fonction publique.

Considérant que le contractuel recruté devra justifier du diplôme BAC+5 et, si possible, d'une expérience professionnelle dans le secteur d'au moins 5 ans.

Considérant que le traitement sera calculé par référence à l'échelle indiciaire du cadre d'emplois des ingénieurs ou attachés.

Considérant que l'agent percevra le régime indemnitaire prévu par la délibération adoptée par l'assemblée délibérante de la collectivité pour l'exercice des fonctions correspondant au grade et à l'emploi concernés.

4) Au sein de la Direction des Achats et Concessions (DDA)

➤ 1 emploi de directeur/trice à temps complet.

Considérant que cet emploi est rattaché hiérarchiquement au Directeur général Adjoint en charge du département des moyens internes.

➤ Activités principales :

- Apporter une aide à l'ensemble des directions et services en matière de marchés publics ;
- Contribuer à l'évaluation et à la conception des procédures ;
- Participer à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité en matière de commande publique ;
- Diriger les services dans sa sphère d'activités, mettre en œuvre, réguler, contrôler et évaluer les projets et plans d'action des services en fonction des objectifs définis par la direction générale ;
- Contrôler les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises ;
- Conseiller les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques ;
- Veiller à la sécurisation et l'exécution financière des marchés publics en liaison avec les services concernés

Considérant que cet emploi sera pourvu par un fonctionnaire de catégorie A relevant de la filière administrative associé au cadre d'emploi suivant :

EMPLOI	CADRE D'EMPLOI ET/OU GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
1 directeur/trice des achats et concessions	Cadre d'emplois des attachés	A	TC

Considérant que conformément à l'article L.2 du Code général de la fonction publique, les emplois permanents des collectivités et établissements sont occupés par des fonctionnaires.

Considérant toutefois, que dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions proposées pourront être exercées par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées aux articles L.332-8 à L.332-14 du Code général de la fonction publique.

Considérant que le contractuel recruté devra justifier du diplôme BAC+5 et, si possible, d'une expérience professionnelle dans le secteur d'au moins 5 ans (*aménagement du territoire*)

Considérant que le traitement sera calculé par référence à l'échelle indiciaire du cadre d'emploi des ingénieurs.

Considérant que l'agent percevra le régime indemnitaire prévu par la délibération adoptée par l'assemblée délibérante de la collectivité pour l'exercice des fonctions correspondant au grade et à l'emploi concernés.

➤ **1 emploi de directeur/trice Adjoint à temps complet.**

Considérant que cet emploi est rattaché hiérarchiquement au Directeur/trice des achats et concessions

➤ Activités principales :

- Aide et accompagne le /la Directeur/trice des Achats et Concessions dans l'exercice de ses missions
- Supervise les activités du responsable du service légalité des achats et concessions
- Supervise les activités du responsable du service exécution administrative et financière des achats et concessions
- Supplée les responsables des services susvisés en cas d'absence ou d'empêchement

Considérant que conformément à l'article L.2 du Code général de la fonction publique, les emplois permanents des collectivités et établissements sont occupés par des fonctionnaires.

Considérant toutefois, que dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions proposées pourront être exercées par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées aux articles L.332-8 à L.332-14 du Code général de la fonction publique.

Considérant que le contractuel recruté devra justifier du diplôme BAC+5 et, si possible, d'une expérience professionnelle dans le secteur d'au moins 5 ans.

Considérant que le traitement sera calculé par référence à l'échelle indiciaire du cadre d'emplois des attachés.

Considérant que l'agent percevra le régime indemnitaire prévu par la délibération adoptée par l'assemblée délibérante de la collectivité pour l'exercice des fonctions correspondant au grade et à l'emploi concerné.

Considérant le besoin au sein de la direction générale des services, de la direction des affaires financières, de la direction des services techniques, de la direction des achats et concessions et le bon fonctionnement des services de la collectivité.

*Où le Maire en son exposé,
Après discussion et échanges de vues,
A L'UNANIMITE
Vote à scrutin public*

DECIDE

Article 1 : De créer les emplois ci-dessous,

EMPLOI	GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
Assistant (e) de prévention	Cadre d'emploi des Rédacteurs Cadre d'emploi des adjoints administratifs	B C	TC

EMPLOI	CADRE D'EMPLOI ET/OU ASSOCIE(S) GRADE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
Référent Intercommunalité	Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	A	TC

EMPLOI	CADRE D'EMPLOI ET/OU ASSOCIE(S) GRADE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
1 directeur/trice adjoint(e) des Affaires Financières	Cadre d'emplois des rédacteurs Cadre d'emplois des attachés	B A	TC

EMPLOI	CADRE D'EMPLOI ET/OU ASSOCIE(S) GRADE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
1 chef(fe) de service de gestion de la dette et trésorerie, budget et contrôle budgétaire, à temps complet.	Cadre d'emplois des rédacteurs Cadre d'emplois des adjoints administratifs	B C	TC

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20260212-10DCM2026120210-DE
Date de télétransmission : 23/02/2026
Date de réception préfecture : 23/02/2026

EMPLOI	CADRE D'EMPLOI ET/OU GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
1 chef(fe) de service financement des projets	Cadre d'emplois des rédacteurs Cadre d'emplois des adjoints administratifs	B C	TC

EMPLOI	CADRE D'EMPLOI ET/OU GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
1 directeur/trice de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme	Cadre d'emplois des ingénieurs Cadre d'emplois des attachés	A	TC

EMPLOI	CADRE D'EMPLOI ET/OU GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Durée hebdomadaire
1 directeur/trice des achats et concessions	Cadre d'emplois des attachés	A	TC

Article 2 : De modifier ainsi le tableau des effectifs / emplois

Article 3 : D'inscrire au budget les crédits correspondants,

Article 4 : D'autoriser Le Maire à signer tous actes et documents, accomplir toutes formalités administratives et financières pour mener à bien l'exécution de la présente.

Article 5 : Le Maire et le Directeur Général des Services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Article 6 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Ce recours pourra être effectué par le biais de l'application informatique «Télé recours citoyens » (www.telerecours.fr) .

Fait à Le Moule, le 12 Février 2025

Pour avis conforme

Le Maire,

Le Secrétaire,

Pierre PORLON



Gabrielle LOUIS-CARABIN

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20260212-10DCM2026120210-DE
Date de télétransmission : 23/02/2026
Date de réception préfecture : 23/02/2026

Notifiée et publiée le 23/02/2026

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20260212-10DCM2026120210-DE
Date de télétransmission : 23/02/2026
Date de réception préfecture : 23/02/2026