Envoyé en préfecture le 09/06/2026
Reçu en préfecture le 09/06/2026
Publié le
ID : 035-213500978-20260605-D20260603-DE

2026 -
Registre des délibérations

MAIRIE DE DOMALAIN
(Ille et Vilaine)

République Française

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du Vendredi 05 juin 2026

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Qui ont pris part au vote
19	17	19
Date de la convocation		
1er juin 2026		
AFFICHAGE/ PUBLICATION		
(en vertu de l'article L2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales)		
09 juin 2026		
Pour	Contre	Abstention
19	0	0

L'an deux mil vingt-six, le cinq juin, à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Commune de DOMALAIN s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur BODIN Alexandre, Maire.
Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux, le 7 mai 2026.

Présents : BODIN Alexandre, SUBIRY Delphine, MOREAU Sylvain, MENEUST Marie, SUBIRY Jean-Yves, DUFLOS Béatrice, PANETIER Pascal, SARTONI Justine, RESTIF Isabelle, FAUCHEUX David, GUERAULT Maggy, DÉSILLE Julien, HERVOUET Sylvie, TOUCHET Maxime, SOREL Marie, BOUGERES Amandine, JEANNE Quentin.

Absents excusés ayant donné procuration : DZIEDZIC Ollivier (pouvoir à M. Bodin), CHEVRIER Denis (pouvoir à M. JEANNE Quentin).
Absents excusés : Néant

Absents : Néant
Secrétaire de séance : JEANNE Quentin

20260603 Création d'un emploi permanent à temps non complet- Gestionnaire Urbanisme et chargé (e) d'accueil

Le Maire informe les élus :
Conformément à l'article L.313.1 DU Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissements sont créés par l'organe délibérant.
Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet ou non complet nécessaires au fonctionnement des services.
Afin d'assurer l'instruction et le suivi des dossiers d'urbanisme et d'assurer l'accueil du public en binôme avec l'agent d'accueil, il convient de créer un emploi permanent de gestionnaire d'urbanisme et de chargé(e) d'accueil à temps non complet
Le Maire propose au conseil municipal :
La création, à compter du **01 juillet 2026** d'un emploi permanent de gestionnaire d'urbanisme et de chargé(e) d'accueil à temps non complet à raison de **28/35ème.**

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire relevant :
Du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (Adjoint administratif, Adjoint administratif principal de 2ème classe, Adjoint administratif principal de 1ère classe)
Ou du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur principal de 1ère classe)

L'agent recruté exercera notamment les missions suivantes :
- Instruction et gestion des dossiers d'urbanisme

Acte rendu exécutoire
après dépôt en Préfecture de Rennes le : 09 juin 2026
et publication et/ou notification le : 09 juin 2026

Envoyé en préfecture le 09/06/2026
Reçu en préfecture le 09/06/2026
Publié le
ID : 035-213500978-20260605-D20260603-DE

- Traitement des dossiers en lien avec les partenaires (service ADS de Vitré Communauté, l'Architecte des bâtiments de France…)
- Accueil et renseignement du public
- Gestion administrative des chemins ruraux
- Gestion administrative des arrêtés municipaux de voirie (alignement, stationnement sécurité…)
- Suivi administratif de la commercialisation des terrains du lotissement
- Suivi et préparation de la CCID
- Suivi administratif des commissions de sécurité en lien avec l'agent de prévention

➢ **DECISION :**

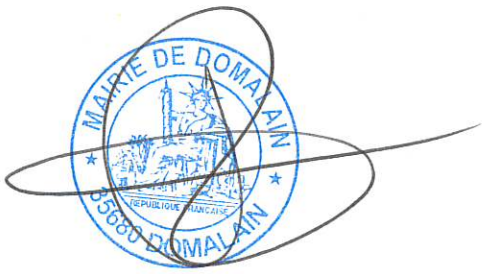
Le Conseil Municipal après avoir entendu l'exposé et délibéré décide à l'unanimité des votants (vote à main levée) de :

- **Créer** un emploi permanent de gestionnaire d'urbanisme et de chargé(e) d'accueil à temps non complet à raison de **28/35ème** à compter du **1er juillet 2026**
- **Que** cet emploi pourra être pourvu par un agent du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux Adjoint administratif, Adjoint administratif principal de 2ème classe, Adjoint administratif principal de 1ère classe) ou des rédacteurs territoriaux (Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur principal de 1ère classe)
- **D'inscrire** les crédits nécessaires au budget
- **D'autoriser** le Maire à signer tout document afférent à ce dossier

A l'unanimité (pour : 19 ; contre : 00 ; abstention : 00)

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Au registre suivent les signatures

Pour extrait certifié conforme,
En mairie, le 09 juin 2026
Le Maire, M. BODIN Alexandre



Acte rendu exécutoire
après dépôt en Préfecture de Rennes le : 09 juin 2026
et publication et/ou notification le : 09 juin 2026