



Département du  
**COMMUNE DE MARLY**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 09 octobre 2025

**Date de convocation**  
\*\*\*

03 OCTOBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le neuf octobre à dix-huit heures, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la Présidence de Monsieur le Maire, M. Jean-Noël VERFAILLIE.

**Étaient Présents :**

**Date d'affichage**  
\*\*\*

03 OCTOBRE 2025

Jean-Noël VERFAILLIE, Maire – Céline PLATEEL-THUIN, 1<sup>ère</sup> adjointe – Serge MOREAU, Assia LAZREG, Isabelle DUPONT, Patrick LEMAIRE, Laurence MOREL, Alice DUPONT-DONNET, adjoints – Jean-Yves NAVA, Joël BOUTE, Jeanne-Marie BINOT, Joël QUENTIN, Nathalie KOSOLOSKY, Frédérique VISTE, Florence LEKEUX, Hélène MARTIN, Aurore FARENEAU-FOURNIER, Priscilla DZIEMBOWSKI, Mathilde BARBIEUX, Jean-Claude VILLAIN, Estelle BOUTE, Bruno LECLERCQ, conseillers municipaux délégués – Marie-Thérèse HOUREZ, Christian CHATELAIN, Virginie MELKI, Serge LEKADIR, Karim BERBACHE, Elisabeth VAN ACKER, conseillers municipaux.

**Nombre de  
Conseillers**  
\*\*\*\*\*

En exercice.....33

Présents.....28  
Votants.....33

N° DEL-25-61

**Objet**  
\*\*\*\*

**Création de deux  
postes permanents  
à temps complet au  
grade de rédacteur**

**Étaient Absents excusés :**

Yves FLOQUET, adjoint au Maire, avait donné procuration à Isabelle DUPONT, adjointe au Maire.

Thomas JORIEUX, adjoint au Maire, avait donné procuration à Céline PLATEEL-THUIN, 1<sup>ère</sup> adjointe.

Christian HANQUET, conseiller municipal délégué, avait donné procuration à Jean-Noël VERFAILLIE, Maire.

Valérie CAPELLE, conseillère municipale, avait donné procuration à Christian CHATELAIN, conseiller municipal.

Maria CORDONNIER, conseillère municipale, avait donné procuration à Patrick LEMAIRE, adjoint au Maire.

**Secrétaire de séance :** Priscilla DZIEMBOWSKI

**COMMUNE DE MARLY (59)****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL****Séance du 09 octobre 2025**Rapport :

Monsieur le Maire expose qu'aux termes de l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'assemblée délibérante qui détermine ainsi l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Par ailleurs, les articles L.2313-1 et R.2313-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT) imposent la tenue d'un « état du personnel » dont le contenu est encadré par l'instruction budgétaire et comptable M57 et l'obligation de le joindre en annexe au budget primitif et au compte administratif.

**Vu le Code Général des Collectivité Territoriales ;**

**Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L.313-1, L.542-2 ;**

**Vu la délibération du 27 mars 2025 portant modification du tableau des effectifs ;**

**Vu le tableau des effectifs ;**

**Considérant** la nécessité pour notre collectivité d'assurer l'évolution des besoins en matière de ressources humaines et d'urbanisme,

Monsieur Le Maire rappelle à l'assemblée :

Compte tenu de l'activité au sein du service Ressources Humaines justifiant la création à compter du 16 septembre 2025 d'un emploi de Gestionnaire de paie dans le grade de rédacteur relevant du catégorie hiérarchique B à temps complet pour exercer les missions ou fonctions suivantes :

- Préparation, suivi et calcul de la paie mensuelle
- Contrôle des bulletins de paie
- Mise à jour des tableaux de suivi
- Application de la législation et des délibérations en vigueur
- Bascule de la paie sur le logiciel comptable et envoi à la trésorerie
- Suivi et mise à jour du tableau des comptes de paie
- Préparation et émissions de titres et de mandats liés à la paie
- Gestion des dossiers de prévoyance + envoi des virements (paie) via le DGFIP
- Correspondantes mutuelles (adhésion radiation, informations...)
- Déclaration sociale nominative mensuelle
- Etablissement des états mensuels et annuels auprès des organismes sociaux (URSSAF, retraite, mutuelle, prévoyance...)
- Suivi des aides ASP pour les contrats PEC
- Etablissement des attestations pôle emploi et envoi via la DSN évènementielle
- Relation avec les agents : conseil et réponse à leur demande,
- Courriers et mails divers
- Veille juridique et sociale
- Elaboration des bons de commandes et son suivi (EPI, pharmacie, médecine préventive...) – Gestion comptable du service RH

- Gestion des attestations de salaires des agents contractuels auprès de la CPAM via la DSN
- Participation au régime indemnitaire
- Relations avec les différents organismes (CNRACL, Mutuelles, CDG...)
- Simulation de paie
- Aide aux bilans CAF
- Validation de service en collaboration avec le service carrière pour les dossiers de retraites
- Paramétrage de nouvelles rubriques de paie
- Déclaration des arrêts de maladie et prolongation
- Participation à l'élaboration du budget de la Ville et celui du CCAS et de la masse salariale...

Compte tenu de l'activité au sein du service urbanisme justifiant la création à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025 d'un emploi d'instructeur en droits des sols dans le grade de rédacteur relevant du catégorie hiérarchique B à temps complet pour exercer les missions ou fonctions suivantes :

- accueillir et informer les pétitionnaires et le public
- instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme (Permis de Construire, Permis d'Aménager, de démolir, Déclaration Préalable, Autorisations de Travaux), et les demandes d'autorisations de travaux relatives aux Etablissements Recevant du Public (ERP)
- assurer la gestion administrative des demandes d'autorisation :
- instruction des demandes d'autorisations de travaux au titre des établissements recevant du public
- instruction des demandes d'autorisations d'enseignes, pré-enseignes et des déclarations de dispositifs publicitaires, affichages temporaires.

Ces emplois seront occupés par des fonctionnaires. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article L.332-14 du code précité, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Le contrat est alors conclu pour une durée déterminée d'une durée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Il appartient donc à l'assemblée délibérante de la collectivité de fixer l'effectif des emplois nécessaire au fonctionnement des services.

#### **Il est proposé aux membres du Conseil Municipal :**

- d'approuver la création de deux postes permanents à temps complet au grade de Rédacteur relevant de la catégorie B du cadre d'emploi des Rédacteurs territoriaux,
- de modifier le tableau des effectifs en conséquence,
- que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant à l'emploi créé seront inscrits au budget principal – chapitre 12,
- que Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Envoyé en préfecture le 17/10/2025

Reçu en préfecture le 17/10/2025

Publié le 20/10/2025

SLOW

ID : 059-215903832-20251009-DEL\_25\_61-DE

le Conseil Municipal,  
Ouï l'exposé de Monsieur Serge MOREAU,  
Après en avoir délibéré,  
**32 voix pour, 1 abstention (S. LEKADIR),**  
**-ADOPTÉ la proposition.**

La secrétaire de séance  
Priscilla DZIEMBOWSKI

PDziembowski



Le Maire  
Jean-Noël VERFAILLIE

Le Maire  
Jean-Noël VERFAILLIE



Transmis en sous-préfecture le ...17.10.2025....  
Document exécutoire à compter du ...17.10.2025