



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-ALPES

LOI DU 5 AVRIL 1884 – ARTICLE 56

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

DÉLIBÉRATION N° DE_2026_036

Séance du 26 août 2026

Objet : Création d'un emploi permanent de rédacteur territorial pour un poste de gestionnaire administratif

Nombre de membres afférents au comité :	Nombre de membres en exercice :	Ayant pris part à la délibération :
15	17	15

vingt-six août deux mille vingt-six à 17h30

Le Comité Syndical du SMIGIBA, dûment convoqué le , s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, à Garde Colombe (salle du pôle environnement de la CCSB), sous la Présidence de Gilles CREMILLIEUX

Étaient Présents : Jacques FRANCOU, Florent ARMAND, Gérard NICOLAS, Gilles CREMILLIEUX, Daniel ROUIT, Anne-Marie GROS, Eric LYOBARD, Christian GILARDEAU-TRUFFINET, Michel RICOU-CHARLES, Lionel TARDY, Thierry ARNAUD, Bernard CODOUL, Patrick BUQUET, Patrick MICHEL, Pierre TOMCZAK

Excusés : Robert GAY, Gérald GRIFFIT, Maurice BRUN, Bruno LAGIER, Jérôme BOUTRY

Représentés :

Absents : Pierre LESBROS, Frédéric REY

Secrétaire de séance : Jacques FRANCOU

Vu les articles L313-1, L332 et L422-28 du code de la fonction publique,

Vu le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels,

Vu le règlement intérieur de la collectivité,

Vu le budget de la collectivité,

Vu le tableau des effectifs existants,

Considérant la nécessité de créer un emploi permanent de gestionnaire administratif en raison des missions suivantes :

Gestion administrative :

- *Préparation, gestion et transmission des délibérations au service de contrôle de la légalité ;*
- *Gestion de l'ensemble des dossiers de subventions, du dépôt du dossier de subventions à la réception du solde, ce qui comprend notamment les demandes d'acompte et/ou d'avances, demandes de solde, le suivi des échéances, demandes de prorogation ;*
- *Préparation et rédaction de courriers administratifs ;*
- *Suivi et gestion des conventions avec les riverains (travaux d'entretien de la végétation du lit et des berges, travaux divers, accès aux digues,...) ou les autres partenaires (CDG05, EDF, ...) ;*
- *Veille réglementaire, rédaction de mémos à destination de la directrice et du président et mise à jour des procédures administratives de la structure ;*
- *Préparation des saisines du comité social territorial ;*
- *Gestion de la boîte mail centrale du syndicat et redirection vers les personnes concernées ;*
- *Toute action de nature à faciliter le fonctionnement du service.*

Marchés publics :

- *Conseil et assistance en marchés et commandes publiques ;*
- *Préparation et rédaction des pièces administratives des marchés publics ;*
- *Suivi administratif et financier des marchés publics ;*

Gestion financière :

- *Mise en œuvre et déploiement d'outils de pilotage et de prospective financière permettant le suivi des subventions et des dépenses ;*
- *Connaissance du principe budgétaire M57 et assistance ponctuelle à la responsable administrative et comptable ;*
- *Demande de prêts et gestion des emprunts.*

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, le président propose au comité syndical de créer, à compter du 1er octobre 2026 un emploi permanent de gestionnaire administratif relevant de la catégorie hiérarchique B et du grade de rédacteur à temps complet.

Après en avoir délibéré, le comité syndical :

- **DÉCIDE** de créer un emploi permanent sur le grade de rédacteur territorial relevant de la catégorie hiérarchique B pour effectuer les missions de gestionnaire administratif à temps complet à compter du 1er octobre 2026 ;
- **DÉCIDE** d'autoriser le recrutement sur un emploi permanent d'un agent contractuel, dans le cas où la vacance d'emploi ne serait pas pourvue par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire. Dans cette hypothèse, l'indice de rémunération brut serait compris entre 389 et 597 ; les candidats devront être titulaires d'un diplôme de niveau Bac + 2 à Bac + 3 dans le domaine de la gestion administrative publique et justifier d'une expérience minimale de 5 ans sur le même type de poste ;
- **PRÉCISE** que la dépense est inscrite au budget primitif 2026.

Le président, Gilles CREMILLIEUX



Vote :

POUR : 15

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

Ainsi fait les jour, mois et an susdits.

Certifie le caractère exécutoire par le Président, compte-tenu de la réception en Préfecture, le
et de sa publication le

SMIGIBA
Tableau des effectifs (n°2026_01) – à compter du 01/10/2026

Délibération n°DE_2026_036 du 26 août 2026

ÉTAT DU PERSONNEL TITULAIRE

Secteur technique								
Poste	Grades	Catégories	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus	Dont temps non complet	Date de création du poste	Référence de la délibération	Date de fermeture du poste
Direction	Ingénieur principal	A	1	1		14/12/23	DE_2023_052	
Ingénieur Natura Buëch/Méouge/Manteyer	Ingénieur	A	1	1		07/03/24	DE_2024_019	
Gestionnaire Administratif	Rédacteur	B	1			26/08/26	DE_2026_036	

ÉTAT DU PERSONNEL NON TITULAIRE

Secteur technique								
Poste	Grades	Catégories	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus	Dont temps non complet	Date de création du poste	Référence de la délibération	Date de fermeture du poste
Ingénieur Natura DDCC	Ingénieur principal	A	1	1		07/03/24	DE_2024_018	
Coordinateur administratif et technique	Ingénieur	A	1	1		05/04/22	DE_2022_035	
Ingénieur hydraulicien	Ingénieur	A	1	1		09/02/16	DE_2016_002	
Ingénieur gestion physique	Ingénieur	A	1	1		02/05/12		
Ingénieur géomaticien	Ingénieur	A	1	1		08/02/24	DE_2024_006	
Technicien de rivière	Technicien principal 1ère classe	B	1	1		01/02/11		
Technicien de rivière	Technicien	B	1	1		11/03/25	DE_2025_021	
Secteur administratif								
Responsable administratif/ve et comptable	Rédacteur principal 1ère classe	B	1	1		08/02/24	DE_2024_005	



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-ALPES

LOI DU 5 AVRIL 1884 – ARTICLE 56

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

DÉLIBÉRATION N° DE_2026_037

Séance du 26 août 2026

Objet : Création d'un emploi permanent d'adjoint administratif principal 2ème classe pour un poste de gestionnaire administratif

Nombre de membres afférents au comité :	Nombre de membres en exercice :	Ayant pris part à la délibération :
15	17	15

vingt-six août deux mille vingt-six à 17h30

Le Comité Syndical du SMIGIBA, dûment convoqué le , s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, à Garde Colombe (salle du pôle environnement de la CCSB), sous la Présidence de Gilles CREMILLIEUX

Étaient Présents : Jacques FRANCOU, Florent ARMAND, Gérard NICOLAS, Gilles CREMILLIEUX, Daniel ROUIT, Anne-Marie GROS, Eric LYOBARD, Christian GILARDEAU-TRUFFINET, Michel RICOU-CHARLES, Lionel TARDY, Thierry ARNAUD, Bernard CODOUL, Patrick BUQUET, Patrick MICHEL, Pierre TOMCZAK

Excusés : Robert GAY, Gérald GRIFFIT, Maurice BRUN, Bruno LAGIER, Jérôme BOUTRY

Représentés :

Absents : Pierre LESBROS, Frédéric REY

Secrétaire de séance : Jacques FRANCOU

Vu les articles L313-1, L332 et L422-28 du code de la fonction publique,

Vu le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels,

Vu le règlement intérieur de la collectivité,

Vu le budget de la collectivité,

Vu le tableau des effectifs existant,

Considérant la nécessité de créer un emploi permanent de gestionnaire administratif en raison des missions suivantes :

Gestion administrative :

- *Préparation, gestion et transmission des délibérations au service de contrôle de la légalité ;*
- *Gestion de l'ensemble des dossiers de subventions, du dépôt du dossier de subventions à la réception du solde, ce qui comprend notamment les demandes d'acompte et/ou d'avances, demandes de solde, le suivi des échéances, demandes de prorogation ;*
- *Préparation et rédaction de courriers administratifs ;*
- *Suivi et gestion des conventions avec les riverains (travaux d'entretien de la végétation du lit et des berges, travaux divers, accès aux digues,...) ou les autres partenaires (CDG05, EDF, ...) ;*
- *Veille réglementaire, rédaction de mémos à destination de la directrice et du président et mise à jour des procédures administratives de la structure ;*
- *Préparation des saisines du comité social territorial ;*
- *Gestion de la boîte mail centrale du syndicat et redirection vers les personnes concernées ;*
- *Toute action de nature à faciliter le fonctionnement du service.*

Marchés publics :

- *Conseil et assistance en marchés et commandes publiques ;*
- *Préparation et rédaction des pièces administratives des marchés publics ;*
- *Suivi administratif et financier des marchés publics ;*

Gestion financière :

- *Mise en œuvre et déploiement d'outils de pilotage et de prospective financière permettant le suivi des subventions et des dépenses ;*
- *Connaissance du principe budgétaire M57 et assistance ponctuelle à la responsable administrative et comptable ;*
- *Demande de prêts et gestion des emprunts.*

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, le président propose au comité syndical de créer, à compter du 1er octobre 2026 un emploi permanent de gestionnaire administratif relevant de la catégorie hiérarchique C et du grade d'adjoint administratif principal 2ème classe à temps complet.

Après en avoir délibéré, le comité syndical :

- **DÉCIDE** de créer un emploi permanent sur le grade d'adjoint administratif principal 2ème classe relevant de la catégorie hiérarchique C pour effectuer les missions de gestionnaire administratif à

temps complet à compter du 1er octobre 2026 ;

- **DÉCIDE** d'autoriser le recrutement sur un emploi permanent d'un agent contractuel, dans le cas où la vacance d'emploi ne serait pas pourvue par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire. Dans cette hypothèse, l'indice de rémunération brut serait compris entre 388 et 558 ; les candidats devront être titulaires d'un diplôme de niveau Bac + 2 à Bac + 3 dans le domaine de la gestion administrative publique et justifier d'une expérience minimale de 5 ans sur le même type de poste ;
- **PRÉCISE** que la dépense est inscrite au budget primitif 2026.

Le président, Gilles CREMILLIEUX



Vote :

POUR : 15

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

Ainsi fait les jour, mois et an susdits.

Certifie le caractère exécutoire par le Président, compte-tenu de la réception en Préfecture, le
et de sa publication le

SMIGIBA
Tableau des effectifs (n°2026_02) – à compter du 01/10/2026

Délibération n°DE_2026_037 du 26 août 2026

ÉTAT DU PERSONNEL TITULAIRE

Secteur technique								
Poste	Grades	Catégories	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus	Dont temps non complet	Date de création du poste	Référence de la délibération	Date de fermeture du poste
Direction	Ingénieur principal	A	1	1		14/12/23	DE_2023_052	
Ingénieur Natura Buëch/Méouge/Manteyer	Ingénieur	A	1	1		07/03/24	DE_2024_019	
Gestionnaire Administratif	Rédacteur	B	1			01/10/26	DE_2026_036	
Gestionnaire Administratif	Adjoint administratif principal 2ème classe	C	1			01/10/26	DE_2026_037	

ÉTAT DU PERSONNEL NON TITULAIRE

Secteur technique								
Poste	Grades	Catégories	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus	Dont temps non complet	Date de création du poste	Référence de la délibération	Date de fermeture du poste
Ingénieur Natura DDCC	Ingénieur principal	A	1	1		07/03/24	DE_2024_018	
Coordinateur administratif et technique	Ingénieur	A	1	1		05/04/22	DE_2022_035	
Ingénieur hydraulicien	Ingénieur	A	1	1		09/02/16	DE_2016_002	
Ingénieur gestion physique	Ingénieur	A	1	1		02/05/12		
Ingénieur géomaticien	Ingénieur	A	1	1		08/02/24	DE_2024_006	
Technicien de rivière	Technicien principal 1ère classe	B	1	1		01/02/11		
Technicien de rivière	Technicien	B	1	1		11/03/25	DE_2025_021	
Secteur administratif								
Responsable administratif/ve et comptable	Rédacteur principal 1ère classe	B	1	1		08/02/24	DE_2024_005	