DEPARTEMENT
DES LANDES

DELIBERATION DU
CONSEIL COMMUNAUTAIRE

COMMUNAUTE DE COMMUNES
DES GRANDS LACS

Délibération n° 2024-010a
Création d'un emploi permanent d'adjoint administratif principal 2ème classe – Assistant.e de gestion financière – Catégorie C justifié par les besoins des services sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi (article L. 332-8 2° du code général de la fonction publique)

Nbre de Conseillers en exercice : 34
Nbre de présents : 22
Nbre de votants : 30
Nbre de procurations : 8
Date de convocation et d'affichage : 30/01/2024
Secrétaire de séance : DARMAGNAC Frédéric

L'an deux mille vingt-quatre, le six février à 19h00

Le conseil communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle René Labat de Parentis-en-Born, sous la présidence de Madame DOUSTE Françoise, Présidente.

Présents : Mme BOUSQUET Marie-Hélène, M. COLMAGRO Ghislain, M. COURNAU Jean-Michel, M. DARMAGNAC Frédéric, M. DIAZ Manuel, Mme DUBOIS Catherine, Mme GUERRO Florence, M. PASCUTTO Philippe, Mme PINCÉ Laure, Mme PONCHET Ascension, Mme PELTIER Virginie, M. SUSO Jean-Michel, Mme DOUSTE Françoise, Mme CASSAGNE Patricia, M. CRUCHANDEU Paul, M. SOULÈS Eric, M. COMET Bernard, Mme GARDON Christine, M. LAINÉ Fabien, M. BRÈTHES Eric, M. CASTAGNÈDE Vincent, Mme SÉGAUT Céline

Procurations : Mme AUBERT Roseline donne procuration à Mme DUBOIS Catherine, M. COUTURIER François donne procuration à Mme PONCHET Ascension, Mme LARREZET Hélène donne procuration à M. SUSO Jean-Michel, M. MINIAU Dominique donne procuration à Mme GUERRO Florence, Mme NADAU Marie-Françoise donne procuration à M. SOULÈS Eric, Mme THOMAS Sandrine donne procuration à M. CRUCHANDEU Paul, Mme RIGAL Nathalie donne procuration à M. LAINÉ Fabien, M. VIUDES Christian donne procuration à Mme PINCÉ Laure

Excusés : Mme AUBERT Roseline, M. COUTURIER François, Mme LARREZET Hélène, M. MINIAU Dominique, M. LALUQUE Georges, Mme MALLO Caroline Mme NADAU Marie-Françoise, Mme THOMAS Sandrine, M. RIMONTEIL Jean-Pierre, Mme RIGAL Nathalie, Mme LARRUE-SOUBAIGNÉ Nathalie, M. VIUDES Christian

Décision de l'assemblée :

Votants : **30**
Pour : **30**
Contre :
Blanc :
Abstention :

Accusé de réception en préfecture
040-244000873-20240206-2024-010a-DE
Date de télétransmission : 29/02/2024
Date de réception préfecture : 29/02/2024

Rapporteur : Mme CASSAGNE Patricia

Madame la présidente expose à l'assemblée délibérante qu'il est nécessaire de prévoir la création d'un emploi permanent à temps complet d'assistant.e. de gestion financière de catégorie hiérarchique C car les besoins des services le justifient.

VU l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,

VU le code général de la fonction publique, notamment l'article L 332-8 2°,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,

CONSIDERANT que les besoins des services justifient la création d'un emploi de catégorie C

Madame la présidente proposer de créer un emploi permanent à temps complet à raison de 35 heures par semaine d'adjoint administratif principal 2ème classe à compter du 1er mars 2024 :

- Que cet emploi sera inscrit au tableau des effectifs de la collectivité,
- Que l'agent recruté.e. sera chargé.e. d'assurer les fonctions suivantes :

Placé.e. sous l'autorité de la Responsable pôle finances, l'agent sera chargé d'assurer l'exécution du budget annexe redevance d'enlèvement des ordures ménagères de la communauté de communes, des budgets principaux de deux syndicats autonomes (SCOT du Born et Syndicat mixte du bassin versant des lacs du Born) ainsi que toutes les tâches administratives liées.

Fonctions :

- Au niveau des engagements
  - ✓ établissement des demandes d'engagement
  - ✓ dégagement et vérification du suivi des engagements
- Au niveau des liquidations
  - ✓ traitement des rôles : facturation, annulation
  - ✓ récupération et dépôt sur la plateforme Chorus Pro des factures
  - ✓ mandatement et titrement
  - ✓ classement et archivage des dossiers comptables
- Au niveau des demandes de subventions
  - ✓ Suivi des demandes de versement
  - ✓ Etablissement des états financiers
  - ✓ Complétude du tableau de bord
- Autres
  - ✓ Courrier de réponse, prise en charge des appels téléphoniques et accueil physique des usagers
  - ✓ mise à jour des différents tableaux de bord
  - ✓ traitement déclaration de TVA et FCTVA
  - ✓ sollicitation des demandes de subvention après attribution par les financeurs
  - ✓ relations avec le SIVOM du Born dans le cadre d'une convention
- Polyvalence
  - ✓ Appui au sein du service finances pour tous les autres budgets de la structure

Accusé de réception en préfecture
040-244000873-20240206-2024-010a-DE
Date de télétransmission : 29/02/2024
Date de réception préfecture : 29/02/2024

Cette fiche de tâches énumérées n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment, sur décision de l'employeur.

- qu'en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, l'emploi pourra être pourvu par un agent contractuel relevant de la catégorie C dans les conditions fixées à **l'article L.332-8 2° du code général de la fonction publique**. Dans ce cas, l'agent sera recruté par contrat de travail de droit public d'une durée maximale de 2 ans (renouvelable dans la limite totale de 6 ans),
- que l'agent contractuel recruté sera rémunéré sur la base de l'indice brut 359 correspondant au 2ème échelon de l'échelonnement indiciaire du grade d'adjoint administratif principal 2ème classe, emploi de catégorie hiérarchique C.
- que l'agent contractuel ne pourra être recruté qu'à l'issue de la procédure de recrutement prévue par le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.
- que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au budget général 2024, aux chapitres et articles prévus à cet effet.
- que Mme la présidente est chargée de procéder aux formalités de recrutement

Madame la présidente soumet au vote de l'assemblée délibérante cette création de grade et de l'autoriser à signer tous les documents afférents.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide à l'unanimité :

- D'approuver la création d'un emploi permanent d'adjoint administratif principal 2ème classe – Assistant.e. de gestion financière – catégorie C justifié par les besoins des services sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans la conditions prévues par la loi (article L. 332-8 2° du code général de la fonction publique)
- D'autoriser la Présidente à signer tous les documents afférents

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Fait et délibéré en séance, les jours, mois et an que dessus
Et ont signé au registre les membres présents
Pour copie conforme, le 6 février 2024

La Présidente,

Communauté de Communes des Grands Lacs * PARENTIS-EN-BORN *

Françoise DOUSTE

Le Secrétaire de séance,

Communauté de Communes des Grands Lacs * PARENTIS-EN-BORN *

Frédéric DARMAGNAC

Document exécutoire à compter du : 6/02/2024
Transmis en Préfecture le : 29/02/2024
Affiché le : 29/02/2024
à Parentis-en-Born, le : 29/02/2024

Accusé de réception en préfecture
040-244000873-20240206-2024-010a-DE
Date de télétransmission : 29/02/2024
Date de réception préfecture : 29/02/2024