

Délibération n°2024-16

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS du COMITE SYNDICAL
SEANCE ORDINAIRE du LUNDI 11 MARS 2024
COLLEGE COLLECTE

Objet : Ouverture d'un emploi permanent à temps complet d'agent comptable sur les grades d'adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2^{ème} classe et adjoint administratif principal de 1^{ère} classe

L'an deux mil vingt-quatre et le onze du mois de mars à 19 heures 30, le Comité syndical - Collège Collecte, dûment convoqué, s'est réuni au siège du SIVOM du Born, 115 route de Piche, à PONTENX-LES-FORGES, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Éric SOULES, Président.

Nombre de délégués en exercice : 25

Quorum : 13

Présents : 18.

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES GRANDS LACS : MMES. Nathalie BENQUET, Marie-Hélène BOUSQUET, Patricia CASSAGNE, Brigitte CHEMIN et Laure PINCE, MM. Jean-Jacques CAPDEPUY, Adrien FERE, Patrick FRAGNEAU, Vincent LOUBERE et Éric SOULES,

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE MIMIZAN : MM. Daniel ANTAGNAC, Gilbert BADET, Patrick COCHARD-DEGUET, Philippe CUBILIER, Jean-Marie DUBROCA, Frédéric POMAREZ, Jean SLOSTOWSKI et Henri-Jean THEBAULT.

Absents excusés remplacés par suppléants :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES GRANDS LACS : Madame Ascension PONCHET remplacée par Madame Brigitte CHEMIN.

Absents excusés : 7.

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES GRANDS LACS : Madame Florence GUERRO, MM. Eric BRETHES, Titouan DAUDIGNON, Fabien LAINE et Christian VIUDES,

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE MIMIZAN : MM. Jérôme CLAVE et Jean-Richard SAINT-JOURS.

Secrétaire de séance : Monsieur Adrien FERE

Date de convocation et d'affichage : 04 mars 2024

**Délibération n°2024-16**

Objet : Ouverture d'un emploi permanent à temps complet d'agent comptable sur les grades d'adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2^{ème} classe et adjoint administratif principal de 1^{ère} classe

Monsieur le Président indique à ses collègues que, comme déjà évoqué lors de la modification de l'organigramme en octobre 2023, la charge de travail de la directrice adjointe en charge du pôle fonctionnel est très lourde.

En effet, outre la gestion intégrale des marchés publics, la participation à la préparation budgétaire, la participation à la gestion des séances du Comité syndical et à la rédaction des délibérations, les demandes de subvention, l'encadrement des services RH et REOM, elle vérifie les factures et saisit 2 550 lignes de mandats d'exploitation et 150 mandats d'investissement sur le budget annexe Collecte des ordures ménagères.

Par ailleurs, un agent est affecté aux ressources humaines et aux finances. Dans ce service, elle gère la saisie des mandats et titres de fonctionnement du budget principal Traitement des ordures ménagères ainsi que la saisie des titres et annulations de la REOM et de facturation des services en déchetteries, sur le budget annexe Collecte. Elle est chargée également des relations avec les compagnies d'assurance (flotte automobile, dommages aux biens, responsabilité civile et recours) tant pour les déclarations de sinistres que pour le suivi des remboursements et l'émission des titres y afférents.

Afin d'alléger ces deux postes, il est proposé :

- D'ouvrir un poste permanent d'agent comptable, à temps complet, sur les grades d'adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2^{ème} classe et adjoint administratif de 1^{er} classe pour réaliser les missions suivantes :
 - Vérification des factures et saisie des mandats de fonctionnement du budget principal Traitement des ordures ménagères,
 - Vérification des justificatifs et saisie des titres de fonctionnement du budget principal Traitement des ordures ménagères
 - Vérification des factures et saisie des mandats d'exploitation du budget annexe Collecte des ordures ménagères,
 - Vérification des justificatifs et saisie des titres d'exploitation du budget annexe Collecte des ordures ménagères.
 - Relations avec les compagnies d'assurance (flotte automobile, dommages aux biens, responsabilité civile et recours) tant pour les déclarations de sinistres que pour le suivi des remboursements et l'émission des titres y afférents.
- De laisser la saisie des mandats d'investissement et des écritures d'ordre à la charge de la Directrice adjointe, responsable des Finances et de la Commande publique.
- D'affecter l'agent dédié actuellement aux ressources humaines et aux finances, uniquement aux ressources humaines, dès que l'agent comptable nouvellement recruté sera opérationnel (adaptation au poste progressive). Ainsi, le service Ressources humaines sera renforcé et sera encore plus disponible pour les agents.

Bien sûr 1 seul poste sera pourvu au 1^{er} juin 2024.



Le Comité Syndical – Collège Collecte :

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU la délibération du Comité syndical n°2023-57 en date du 23 octobre 2023 portant modification de l'organigramme du personnel du SIVOM du Born à compter du 1^{er} janvier 2024,

VU la délibération du Comité syndical n°2024-02 en date du 12 février 2024 portant dispositions sur le Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP),

VU l'avis favorable du Bureau syndical en date du 4 mars 2024,

Oui l'exposé de son Président et après en avoir délibéré, DECIDE, à l'unanimité :

- de créer un emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif, dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs – Catégorie C, pour assurer les fonctions d'agent comptable,
- de créer un emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs – Catégorie C, pour assurer les fonctions d'agent comptable,
- de créer un emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs – Catégorie C, pour assurer les fonctions d'agent comptable,
- que 3 emplois sont ouverts afin d'assurer une large concurrence sur le poste,
- qu'un seul emploi sera pourvu, **au 1^{er} juin 2024**,
- que l'agent est chargé des missions suivantes :
 - Vérification des factures et saisie des mandats de fonctionnement du budget principal Traitement des ordures ménagères,
 - Vérification des justificatifs et saisie des titres de fonctionnement du budget principal Traitement des ordures ménagères
 - Vérification des factures et saisie des mandats d'exploitation du budget annexe Collecte des ordures ménagères,
 - Vérification des justificatifs et saisie des titres d'exploitation du budget annexe Collecte des ordures ménagères.
 - Relations avec les compagnies d'assurance (flotte automobile, dommages aux biens, responsabilité civile et recours) tant pour les déclarations de sinistres que pour le suivi des remboursements et l'émission des titres y afférents.
- que la rémunération et la durée de carrière de cet agent seront celles fixées par la réglementation en vigueur pour le cadre d'emplois concerné,
- que le régime indemnitaire de cet agent est celui applicable à la fonction, dans le cadre du RIFSEEP, groupe C4,
- que Monsieur le Président est chargé de recruter le titulaire de ce poste, après publicité auprès du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes,



- que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant sont inscrits au Budget annexe du SIVOM Collecte ordures ménagères aux chapitre et articles prévus à cet effet,
- que la saisie des mandats d'investissement et des écritures d'ordre reste à la charge de la Directrice adjointe, responsable des Finances et de la Commande publique,
- que l'agent dédié actuellement aux ressources humaines et aux finances sera affecté uniquement aux ressources humaines, dès que l'agent comptable nouvellement recruté sera opérationnel (adaptation au poste progressive). Ainsi, le service Ressources humaines sera renforcé et sera encore plus disponible pour les agents.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Ont signé au registre les membres présents,
Pour extrait conforme,

Le Président,
Éric SOULES

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa réception par le représentant de l'État.

Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr Une copie de cette décision devra être jointe au recours.