

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
COMITE SYNDICAL
SYNDICAT MIXTE D'EXECUTION DU CONTRAT DE RIVIERE DES USSES

Séance du mercredi 24 juin 2020

Délibération N°2020-06-14

Nombre de délégués :	L'an deux mille vingt
En exercice : 16	Le vingt-quatre juin à dix-huit heures trente minutes
Délégués présents : 7	Le Comité Syndical du S.M.E.C.RU dûment convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en la salle communale de Vanzy, sous la présidence de Monsieur Christian BUNZ
Suppléants (avec voix) : 0	
Pouvoirs : 3	
Titulaires excusés : 0	
Titulaires absents : 6	
Votes exprimés : 10	Date de convocation et d'affichage : 17 juin 2020

DELEGUES PRESENTS :
Délégués titulaires : Monsieur Christian BUNZ, Monsieur Jean-Yves MÂCHARD, Monsieur Bernard REVILLON, Monsieur Aurélien GLANDUT, Monsieur Jean-Louis VIDAL, Monsieur Patrick BLONDET, Monsieur François RICHER.
Délégués suppléants : RAS
DELEGUES EXCUSES : Monsieur Sylvain BLONDON (pouvoir à Monsieur Aurélien GLANDUT), Monsieur Henri CHAUMONTET (pouvoir à Monsieur Jean-Louis VIDAL), Monsieur Frank GIBONI (pouvoir à Monsieur Christian BUNZ).
DELEGUES ABSENTS : Monsieur Jean DOUE, Monsieur André BOUCHET, Monsieur Louis CHAUMONTET, Monsieur Jacky DURET, Monsieur Michel DE REYDET, Monsieur Jean-Louis VUICHARD.



OBJET : CREATION D'UN POSTE D'ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF, FINANCIER ET SECRETARIAT A TEMPS NON COMPLET (17,5 H HEBDOMADAIRE) – CADRES D'EMPLOIS ADJOINT ADMINISTRATIF

- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- VU le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié, portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, transposable aux contractuels,
- 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.

Le Président **informe l'assemblée délibérante :**

Aux termes de la loi n° 84-53 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée et notamment ses articles 34 et 97, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services. De même, la modification du tableau des effectifs afin de permettre les avancements de grade relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

Enfin,

- les suppressions d'emplois

- les modifications excédant 10 % du nombre d'heures de service hebdomadaire et/ou ayant pour effet de faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la CNRACL sont soumises à l'avis préalable du Comité Technique (Paritaire).

Le Président **présente le contexte et propose à l'assemblée délibérante :**

Pour répondre à l'activité présente et future du Syndicat, et aux constats de sous-effectif fait par le Sous-Préfet (21-02-2019) ainsi que les financeurs, l'assemblée délibérante a souhaité que soit réalisé en régie en début d'année 2020, une étude visant à quantifier les besoins en ressources humaines par rapport aux missions actuelles et futures.

Les résultats de cette étude ont été présentés en séance le 13 février 2020.

Au regard des résultats de cette étude et notamment :

- dans le prolongement de la délibération 2020-06-13 portant sur Evolution des fonctions d'assistant(e) de gestion se traduisant par la suppression du poste à temps complet d'adjoint administratif territorial et la création d'un poste de responsable administratif et financier à temps non complet (24,5H hebdomadaires) - cadres d'emplois : adjoint administratif territorial ou rédacteur,
- la nécessité d'alléger la responsable de structure/chargée de mission par la délégation de certaines missions de secrétariat. Il précise que cette dernière souhaiterait bénéficier d'un temps partiel (90%/80%) et que cette modalité sera discutée en entretien individuel,

le Président propose la création d'un poste d'assistant(e) administratif, financier et secrétariat à temps non complet (17,5H hebdomadaire). Ce poste sera rattaché aux cadres d'emplois d'adjoint administratif territorial de la catégorie C. La permanence de ce poste se justifie par le type de missions à caractère durable de l'assistant(e) administratif, financier et secrétariat.

Nature de la fonction : assistant(e), financier et secrétariat

Cadre d'emploi : cadre d'emploi adjoint administratif territorial (catégorie C)

Grade : adjoint administratif

Motif et missions :

APPUI A LA GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DU SYNDICAT :

- o Suivi et exécution des opérations : gestion des subventions, paiement des factures relatives aux opérations de fonctionnement, suivi et exécution des marchés en lien avec le ou la responsable administrative,
- o Appui à la responsable administrative et financier sur les missions de suivi de la comptabilité analytique de la structure, de l'exécution des opérations, de gestion des conventions (délégation de compétence, prestation de services...), appels à cotisation.

APPUI A LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES :

- o Etablissement des paies.
- o Gestion des arrêts (CIGAC, assurance statutaire, CPAM), des congés
- o Suivi des formations

SECRETARIAT DU SYNDICAT :

- o Appuyer l'organisation la responsable de structure dans la réalisation et le suivi des réunions des instances : Bureau, Comité syndical, Comité de Rivières (envoi des convocations, des ordres du jour, diffusion des comptes rendus et des délibérations...),
- o Transmettre et suivre les documents auprès de la Sous-préfecture (délibérations, arrêtés, budget prévisionnel, compte administratif...),

- Réceptionner et traiter les courriers entrants et sortants, réceptionner les appels téléphoniques...
- Mettre en ligne des documents et l'actualité sur le site internet en lien avec la chargée de mission et les techniciens,
- Appuyer logistiquement l'organisation de réunions et de manifestations (comités de bassin, comité syndical...),
- Appuyer si nécessaire la rédaction, la mise en page, la relecture de différents documents (délibérations, courriers, comptes rendus),
- Suivre les fournitures (consommables...), consulter les fournisseurs,
- Réalisation des registres des délibérations.

PARTICIPATION AUX MISSIONS TRANSVERSALES DE LA COLLECTIVITE :

Réunion d'équipe, contenu technique en vue des assemblées délibérante, contribution aux documents de communication, soutien aux actions des collègues, participation à des évènements locaux,

Niveau de recrutement / expérience : minimum BAC +2 avec une spécialité dans le domaine de comptabilité et de la gestion. Expérience minimum 3 ans souhaitée.

Rémunération : selon expérience et selon la grille de la fonction publique territoriale des filières administratives des catégories C

Entendu l'exposé du Président, le Comité Syndical à l'unanimité :

- **DECIDE** la création d'un poste permanent d'assistant(e) de gestion à **temps non complet** d'une **durée hebdomadaire de 17,5H** équivalent à 0,50 ETP à compter du 1^{er} septembre 2020. Ce poste sera rattaché **aux cadres d'emplois d'adjoint administratif territorial de la catégorie C**. Les missions rattachées à ce poste concerneront :
 - **APPUI A LA GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DU SYNDICAT**
 - **APPUI A LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**
 - **SECRETARIAT DU SYNDICAT**

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

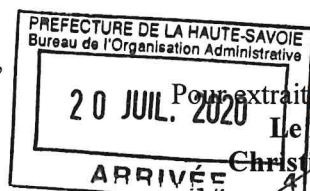
Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

L'agent devra donc justifier au minimum d'un niveau BAC +2 avec une spécialité dans le domaine de comptabilité et de la gestion. Expérience minimum 3 ans souhaitée. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement et percevra le supplément familial de traitement, ainsi que les primes et indemnités instituées par l'assemblée délibérante.

En fonction des critères d'éligibilité des financeurs, le SMECRU pourra solliciter l'aide de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse et du Conseil Départemental de Haute-Savoie.

Ainsi fait et acceptés les jour, mois et an susdits,

Délibération certifiée exécutoire
compte tenu de sa réception en
Sous-Préfecture de St. Julien en
Genevois
le _____
Et de sa publication le _____



Pour extrait conforme,
Le Président,
Christian BUNZ

**ETAT DES EMPLOIS ET DE L'EFFECTIF DU Syndicat Mixte d'Exécution du Contrat Rivières des Usse
au 13 juillet 2020**

EMPLOIS						EFFECTIFS				
Date de délibération portant création	N° délibération	Permanent/Non permanent	Libellé fonction ou poste ou emploi	Quotité de temps de travail	Niveau	Catégorie	Libellé du ou des grades possibles pour ce poste	Grade de l'agent qui occupe le poste	Son statut	Sa position
29/04/2009	2009-04-01	Permanent	Chargée de mission (Directrice de structure)	35h	Techn	A	Ingénieur	Ingénieur	non tit.	en activité
24/10/2014	2014-10-01	Permanent	Assistante de gestion	35h	Adm	C	Adjoint Administratif Territorial	Adjoint Administratif Territorial	Titulaire	En activité jusqu'au 06/09/2020 Modification ci-dessous
08/02/2018	2018-02-01	Permanent	Technicien de rivières	35h	Techn	B	Technicien Territorial	Technicien	Non tit.	En activité
06/12/2018	2018-12-01	Permanent	Chargé de projets (Technicien zones humides)	35h	Techn	B	Technicien Principal de 2 ^{ème} Classe	Technicien Principal de 2eme Classe	Titulaire	En activité
21/02/2020	2020-02-04	Permanent	Technicien « observatoires et gestion quantitative de la ressource en eau »	35h	Techn	B	Technicien, Technicien principal 1ere classe, Technicien Principal 2eme classe	Technicien	Non tit.	En activité
21/02/2020	2020-02-05	Permanent	Technicien « CTENS Plateau des Bornes, animation/concertation/communication territoriales »	35h	Techn	B	Technicien, Technicien principal 1ere classe, Technicien Principal 2eme classe	Poste qui sera pourvu au 7 septembre 2020		
24/06/2020	2020-06-13	Permanent	Responsable administratif et financier	24,5h	Admi	B/C	Rédacteur Adjoint Administratif			Poste à pourvoir à compter du 7 septembre 2020
24/06/2020	2020-06-14	Permanent	Assistante de gestion	17,5h	Admi	C	Adjoint Administratif			Poste à pourvoir à compter du 7 septembre 2020

PREFECTURE DE LA HAUTE-SAVOIE
Bureau de l'Organisation Administrative
20 JUL. 2020
ARRIVÉE 4