



## Création de postes – Filière administrative

Extrait du Registre des Délibérations  
**CONSEIL SYNDICAL DU 25 NOVEMBRE 2020**

L'an deux mil vingt, le 25 novembre à 18 h 30, le Comité Syndical du SBV4R, régulièrement convoqué le 16 novembre 2020, s'est réuni en session ordinaire à Sainte-Gemme-Moronval, Salle Municipale des Associations et de la Culture, en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Daniel RIGOURD.

Nombre de délégués titulaires du Comité Syndical : 45

Nombre de membres en exercice : 45

Quorum à atteindre en temps normal : (45/2+1) 23 / Quorum à atteindre en crise sanitaire (45/3+1) : 16

Nombre de membres qui ont pris part à la délibération (présents comptant pour le quorum) : 33

Nombre de pouvoirs : 0

Nombre de suffrages exprimés : 33

### **Présents pour le quorum : 33**

Mme DE PIEDOÛE Caroline	Titulaire		CA Pays de Dreux	BERCHERES-SUR-VEGREGRE
Mme DE SOUSA Evelyne	Titulaire		CA Pays de Dreux	BONCOURT
Mme BAY-DESILES Valérie	Titulaire		CA Pays de Dreux	CHARPONT
M. DESHAYES Ludovic	Titulaire		CA Pays de Dreux	CHERISY
Mme DEQUAIRE Sylviane	Suppléante de	Mme PRUNIER-REUTER	CA Pays de Dreux	CRECY-COUVE
Mme DUVAL Dominique	Titulaire		CA Pays de Dreux	EZY-SUR-EURE
M. PROVOST Sylvain	Titulaire		CA Pays de Dreux	FONTAINE-LES-RIBOUTS
Mme PIQUET Sandra	Suppléante de	Mme STEPHO	CA Pays de Dreux	GARNAY
Mme GUNTNER Brigitte	Titulaire		CA Pays de Dreux	IVRY-LA-BATAILLE
M. ROY Raymond	Titulaire		CA Pays de Dreux	LA CHAUSSEE-D'IVRY
M. BONHOMME Jérémy	Suppléant de	M. MAIGNAN	CA Pays de Dreux	LURAY
M. TOISON Stéphan	Titulaire :		CA Pays de Dreux	MEZIERES-EN-DROUVAIS
M. CHERON Denis	Titulaire		CA Pays de Dreux	MONTREUIL
Mme PATUREL Cathy	Titulaire		CA Pays de Dreux	OULINS
M. MAUFRAIS Aurélien	Titulaire :		CA Pays de Dreux	ROUVRES
M. LUBOW Dominique	Titulaire :		CA Pays de Dreux	St-ANGE-ET-TORCAY
M. SIMON Marc	Titulaire		CA Pays de Dreux	St-OUEN-MARCHEFROY
M. FOUGEROL François	Titulaire		CA Pays de Dreux	Ste GEMME-MORONVAL
M. ALBERT Christian	Titulaire		CA Pays de Dreux	SAULNIERES
Mme LE BRIS Martine	Titulaire		CA Pays de Dreux	SAUSSAY
M. GOALES André	Suppléant de	M. BERTHELIER	CA Pays de Dreux	TREON
M. MALANDAIN Sylvain	Suppléant de	M. STEPHO	CA Pays de Dreux	VERNOUILLET
M. RIGOURD Daniel	Titulaire		CA Pays de Dreux	VILLEMEUX-SUR-EURE
Mme CHANFRAU Dominique	Titulaire		CC Portes Euréliennes d'Ile de France	
M. MARTIN Jean-Luc	Titulaire		CC Portes Euréliennes d'Ile de France	
M. LEMOINE Stéphane	Titulaire		CC Portes Euréliennes d'Ile de France	
M. CORRE Roland	Titulaire		CC Portes Euréliennes d'Ile de France	
M. BLANCHET Michaël	Titulaire		CC Portes Euréliennes d'Ile de France	
M. M. CRASSIN Gérard	Titulaire		CC Portes Euréliennes d'Ile de France	
M. GALERNE Michel	Suppléant de	M. MOLET	CC Portes Euréliennes d'Ile de France	
Mme VIBOUD Danièle	Titulaire		CA Evreux Portes de Normandie	
M. VERDIER Jean-François	Titulaire		CA Evreux Portes de Normandie	
M. LETENNEUR Gilbert	Suppléant de	M. GATINE	CA Evreux Portes de Normandie	

## **Pouvoir : 0**

### **Délégués également présents (sans voix délibérative) : 4**

M.	GOUJEON Jean-Baptiste	Suppléant de	M. TOISON	CA Pays de Dreux	MEZIERES-EN-DROUVAIS
M.	ALIPRANDI Sylvain	Suppléant de	Mme PATUREL	CA Pays de Dreux	OULINS
M.	ACHARD Bernard	Suppléant de	M. ACHARD	CA Pays de Dreux	St-OUEN-MARCHEFROY
M.	FAVREAU Patrick	Suppléant de	M. FOUGEROL	CA Pays de Dreux	Ste GEMME-MORONVAL

### **Absents excusés : 7**

M.	MARIGNIER Arnaud	Titulaire		CA Pays de Dreux	ANET
M.	SALMON Basile	Suppléant de	Mme DE SOUSA	CA Pays de Dreux	BONCOURT
M.	FONSECA Nelson	Titulaire		CA Pays de Dreux	DREUX
M.	LEROUX Sébastien	Suppléant de	M. FONSECA	CA Pays de Dreux	DREUX
M.	BINET Eric	Titulaire		CA Pays de Dreux	SOREL-MOUSSEL
Mme	DEVINCK Jacqueline	Titulaire		CC Portes Euréliennes d'Ile de France	
M.	HUET Cédric	Suppléant de	Mme LE GUIL	CC Portes Euréliennes d'Ile de France	

### **Madame Paturel est nommée secrétaire de séance.**

Le Président, rappelle que conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Syndical de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services en mentionnant sur quel(s) grade(s) et à quel niveau de rémunération il habilite l'autorité territoriale à recruter. En cas de réorganisation de service, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique (CT).

Compte tenu des départs, par voie de mutation externe, en août 2020 de Mme Donzier, responsable administrative et financière et, en décembre 2020 de Mme Levavasseur, responsable des affaires générales, il convient aujourd'hui créer des emplois permanents afin de les remplacer dans les meilleurs délais.

Pour ce pourvoi des deux postes du service administratif, il est de proposé de créer de nouveaux emplois permanents pouvant être pourvus par des fonctionnaires de grades autres que ceux de Mme Donzier (Rédacteur principal 1<sup>ère</sup> classe) et Mme Levavasseur (Adjoint administratif principal 1<sup>ère</sup> classe) ; les missions de ces deux postes pouvant être assurées par des agents de catégorie C ou B. Ces créations de postes accessibles aux deux catégories garantiront plus de candidatures de qualité, en adéquation avec les profils recherchés.

Il est ainsi proposé la création des emplois permanents à 35 heures sur les grades suivants, pour le remplacement de Mme Donzier :

- adjoint administratif 1<sup>ère</sup> classe – catégorie C
- adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe – catégorie C
- adjoint administratif principal 1<sup>ère</sup> classe – catégorie C
- rédacteur – catégorie B

et la création des emplois permanents à 35 heures sur les grades suivants, pour le remplacement de Mme Levavasseur :

- adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe – catégorie C
- adjoint administratif principal 1<sup>ère</sup> classe – catégorie C
- rédacteur – catégorie B
- rédacteur principal 2<sup>ème</sup> classe – catégorie B
- rédacteur principal 1<sup>ère</sup> classe – catégorie B

L'échelonnement indiciaire, la durée de carrière et les conditions de recrutement des emplois ainsi créés sont fixés conformément au statut particulier du cadre d'emplois susmentionnés.

**Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

• **DECIDE :**

**1) DE CREER, à compter du 02 décembre 2020, pour exercer les missions de gestionnaire administratif, comptable et RH, les emplois permanents à 35 heures par semaine de :**

- adjoint administratif – catégorie C
- adjoint administratif principal 2ème classe - catégorie C
- adjoint administratif principal 1ère classe – catégorie C
- rédacteur – catégorie B

Cet agent sera amené à exercer les missions suivantes de gestionnaire administratif, comptable et RH :

- Au titre de la gestion administrative : accueil téléphonique, le secrétariat, rédaction de documents administratifs, de courriers, classement, préparation des réunions dont celles de la vie institutionnelle
- Au titre de la gestion comptable de la collectivité : participation à l'élaboration budgétaire, le traitement comptable de l'ensemble des dépenses et recettes en fonctionnement comme en investissement, suivi du budget, de la gestion de la dette, de la trésorerie, ainsi que les relations avec les fournisseurs, les prestataires et la Trésorerie
- Au titre de la gestion des ressources humaines de la collectivité : gestion administrative du personnel et des élus, réalisation mensuelle des paies et des déclarations

Enjeux : L'agent placé sur ce poste garantit le suivi des ressources financières et humaines de la collectivité, avec le souci du respect des règles et des procédures existantes en la matière. Il contribue, par son travail, à la bonne gestion des ressources de la collectivité.

La personne recrutée bénéficiera des primes et indemnités afférentes à son grade, instituées dans la collectivité si elle remplit les conditions d'attribution pour y prétendre.

Cet emploi pourra éventuellement être pourvu par un contractuel sur le fondement de l'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée, qui liste les cas dans lesquels les collectivités et établissements publics locaux peuvent recruter des agents contractuels de droit public sur emplois permanents et notamment sur le fondement de :

- ✓ L'article 3-3 2° : pour un emploi permanent du niveau de la catégorie A / B / C lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté, *sachant que ce fondement ne peut être utilisé pour pourvoir un poste sur un garde de base relevant de l'échelle C1 (adjoint technique, adjoint administratif...)*

Le contrat conclu sur le fondement de l'article 3-3 de la loi n°84-53 susvisée pourra alors conclu pour une durée maximale de 3 ans renouvelable dans la limite de 6 ans. Au-delà, si le contrat est renouvelé, il le sera en contrat à durée indéterminée.

Les candidats contractuels devront alors justifier de Bac à Bac + 3 (spécialités gestion comptable et financière des collectivités, gestion des ressources humaines en collectivité) et ou d'une expérience similaire de deux ans.

La rémunération de l'agent contractuel sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C ou B, en se basant sur la grille indiciaire du grade mentionné dans son contrat ; les possibilités étant :

- adjoint administratif – catégorie C (Echelle C1)
- adjoint administratif principal 2ème classe - catégorie C (Echelle C2)
- adjoint administratif principal 1ère classe – catégorie C (Echelle C3)
- rédacteur – catégorie B (1<sup>er</sup> grade du NES)

La rémunération sera comprise entre le 1<sup>er</sup> échelon et le dernier échelon de la grille indiciaire indiquée ci-dessus au regard de l'expérience professionnelle, des diplômes détenus par le candidat retenu au terme de la procédure de recrutement, assorti du régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité.

En cas de recherche infructueuse de candidats fonctionnaires, cet emploi pourrait également être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire en application de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

**2) DE CREER, à compter du 02 décembre 2020, pour exercer missions de responsable administratif, financier et RH, les emplois permanents à 35 heures par semaine de :**

- adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe – catégorie C
- adjoint administratif principal 1<sup>ère</sup> classe – catégorie C
- rédacteur – catégorie B
- rédacteur principal 2<sup>ème</sup> classe – catégorie B
- rédacteur principal 1<sup>ère</sup> classe – catégorie B

Cet agent sera amené à exercer les missions suivantes de responsable administratif, financier et RH:

- Au titre de l'organisation du syndicat :
  - Participer à la définition des projets et de leur mise en œuvre
    - Identifier les marges de manœuvre financières et les seuils d'alerte
    - Conseiller le responsable technique et les élus
    - Apprécier les risques juridiques et financiers
    - Décliner les orientations pour l'élaboration et l'exécution du budget
    - Evaluer, proposer, mettre en place et adapter les procédures
  - Encadrement
    - Supervision directe d'une secrétaire (et d'agents techniques éventuellement)
- Au titre de la bonne gestion et du fonctionnement du syndicat
  - Assurer l'exécution et de la supervision de la gestion budgétaire :  
Préparation et suivi de l'exécution du budget : écritures comptables (mandats, titres, écritures spécifiques, etc.), vérification de la trésorerie, élaboration des restes à réaliser, des décisions modificatives, de l'affectation du résultat, du FCTVA, suivi des emprunts, des amortissements, mise à jour de l'actif et inventaire, détermination de l'enveloppe budgétaire d'un projet et établissement des rapports en matière budgétaire dont le ROB.
  - Assurer l'exécution et de la supervision de la gestion administrative et RH :  
Accueil téléphonique et classement, suivi administratif et financier des contrats, marchés, des subventions,  
Élaboration des conventions, arrêtés, décisions, actes administratifs divers, courriers,  
Etablissement des payes (4 élus et 6 agents), des déclarations de charges sociales mensuelles, trimestrielles et annuelles, des recrutements, suivi du régime indemnitaire, des carrières avec rédaction de tous les actes administratifs et documents s'y rapportant (courriers, arrêtés, contrats...), etc.
  - Assurer l'exécution et de la supervision de la sécurisation juridique :  
Sensibiliser les élus et les services sur les risques encourus par la collectivité
  - Assurer l'organisation et la gestion des assemblées délibérantes :  
Organiser, préparer, assurer le suivi et l'exécution des décisions des réunions de Bureau et des Comités syndicaux (convocations, notes de synthèse, PV, délibérations, décisions, avec participation aux réunions).

Enjeux : L'agent placé sur ce poste garantit le suivi des ressources financières et humaines de la collectivité, avec le souci du respect des règles et des procédures existantes en la matière. Il contribue, par son travail, à la bonne organisation et à la bonne gestion des ressources de la collectivité.

La personne recrutée bénéficiera des primes et indemnités afférentes à son grade, instituées dans la collectivité si elle remplit les conditions d'attribution pour y prétendre.

Cet emploi pourra éventuellement être pourvu par un contractuel sur le fondement de l'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée, qui liste les cas dans lesquels les collectivités et établissements publics locaux peuvent recruter des agents contractuels de droit public sur emplois permanents et notamment sur le fondement de :

- ✓ L'article 3-3 2° : pour un emploi permanent du niveau de la catégorie A / B / C lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté, sachant que ce fondement ne peut être utilisé pour pourvoir un poste sur un garde de base relevant de l'échelle C1 (adjoint technique, adjoint administratif...)

Le contrat conclu sur le fondement de l'article 3-3 de la loi n°84-53 susvisée pourra alors conclu pour une durée maximale de 3 ans renouvelable dans la limite de 6 ans. Au-delà, si le contrat est renouvelé, il le sera en contrat à durée indéterminée.

Les candidats contractuels devront alors justifier de Bac à Bac + 3 (spécialités gestion comptable et financière des collectivités, gestion des ressources humaines en collectivité) et ou d'une expérience similaire de deux ans.

La rémunération de l'agent contractuel sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C ou B, en se basant sur la grille indiciaire du grade mentionné dans son contrat ; les possibilités étant :

- adjoint administratif principal 2ème classe - catégorie C (Echelle C2)
- adjoint administratif principal 1ère classe - catégorie C (Echelle C3)
- rédacteur - catégorie B (1<sup>er</sup> grade du NES)
- rédacteur principal 2ème classe - catégorie B (2<sup>ème</sup> grade du NES)
- rédacteur principal 1ère classe - catégorie B (3<sup>ème</sup> grade du NES)

La rémunération sera comprise entre le 1<sup>er</sup> échelon et le dernier échelon de la grille indiciaire indiquée ci-dessus au regard de l'expérience professionnelle, des diplômes détenus par le candidat retenu au terme de la procédure de recrutement, assorti du régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité.

En cas de recherche infructueuse de candidats fonctionnaires, cet emploi pourrait également être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire en application de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

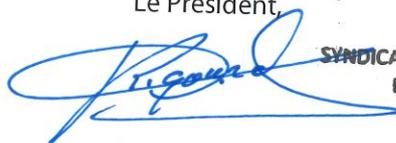
Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

**ET DECIDE D'AUTORISER LE PRESIDENT :**

- À recruter un fonctionnaire ou lauréat de concours pour pourvoir ces emplois,
- À recruter, le cas échéant, des agents contractuels pour pourvoir ces emplois et à signer le les contrats de recrutement suivant les modalités exposées ci-dessus,
- À procéder, le cas échéant, au renouvellement des contrats dans les limites énoncées ci-dessus,

- D'adopter les modifications du tableau des emplois ainsi proposées et dit que les crédits nécessaires à la rémunération des agents nommés et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au Budget aux chapitre et article prévus à cet effet.

Le Président,



Daniel RIGOURD

**SBV 4R**  
SYNDICAT DU BASSIN VERSANT  
DES 4 RIVIERES

DOCUMENT RENDU EXECUTOIRE  
Après dépôt à la Sous-Préfecture, le

Le Président,



Daniel RIGOURD

**SBV 4R**  
SYNDICAT DU BASSIN VERSANT  
DES 4 RIVIERES

ARRIVÉ LE :
03 DEC. 2020
SOUS-PRÉFECTURE DE DREUX