

**Délibération n°2025-009 du 5 février 2025
Portant sur la création d'un poste de secrétaire comptable**

L'an Deux Mille Vingt-cinq, le cinq février à 18 heures 15, le Conseil de la Communauté de communes Marche et Combraille en Aquitaine, légalement convoqué le 30 janvier 2025, s'est réuni en session ordinaire à la salle des fêtes de PUY MALSIGNAT, sous la présidence de Madame Valérie SIMONET, Présidente.

Nombre de conseillers en exercice : 62

Présents : 43	Votants : 50	POUR : 50
Pouvoirs : 7	Abstention : 0	CONTRE : 0
Excusés : 5 Absents : 7	Exprimés : 50	

Présents : MM. SIMONET V, BERTHON, GRASS, GRANGE, SIMON, LE CORRE, JAMME, SCARAMUCCIA, FERRIER, DECHAMPS *suppléante* JOULOT, ÉCHEVARNE, BOUCHET, VERDIER, LUQUET L, GALINDO, PIERRON, RICHIN, MOUNAUD, NOVAIS, CONCHON, VIRGOULAY, FAUCONNET, COTENTIN, MARTIN *suppléant* MONTEIL, PAYARD C, MAZET, PAYARD J, SOULEBOT, MOREAU, VENTENAT, VIALTAIX, LUQUET A, BERGER, MÉANARD, DESARMÉNIEN, MORANÇAIS, CORDIER, PINLON, TRIMOULINARD, LARGE, BREUIL, CHADEYRON *suppléante* GUYONNET, FAUCHER.

Pouvoirs : PERRIER S à RICHIN, BOUDINEAU à FERRIER, RAMOS à BERTHON, SCHMIDT à MOREAU, DESGRANGES à GRASS, FONTVIELLE à DESARMÉNIEN, GLOMOT à CONCHON.

Excusés : DESCLOUX, GIRAUD LAJOIE, WELZER, CHEFDEVILLE, PARROT *suppléante* DUBSAY.

Absents : BIGOURET, SIMONET B, PERRIER F, PLAS, D'HULSTER, ROULLAND, BRUNET.

Secrétaire de séance : Félix BERGER

Rapporteur : Leïlha BERTHON, Vice-présidente

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique, 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 communautaire de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

La présente délibération vise à compléter la délibération n°2017-071 du 10 avril 2017 de création d'un emploi permanent de secrétaire comptable au grade d'adjoint administratif.

Il apparait en effet nécessaire d'ouvrir ce poste à des grades plus larges afin de ne pas se bloquer dans le recrutement à venir.

Il est également nécessaire de préciser les modalités de recours à un contractuel pour cet emploi en précisant notamment les missions et le profil recherché.

Enfin, l'intitulé du poste sera modifié en assistant·e de gestion comptable et budgétaire afin de correspondre pleinement avec les missions.

Afin d'assurer l'exécution budgétaire et comptable de la structure, il est nécessaire de modifier le poste de secrétaire comptable.

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8,

Vu le budget de la Communauté de communes Marche et Combraille en Aquitaine,

Vu le tableau des emplois et des effectifs,

Considérant qu'il convient de modifier un emploi permanent nécessaire pour assurer l'exécution budgétaire, financière et comptable de la communauté de communes et que cet emploi peut être assuré par un agent du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux ;

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
MARCHE ET COMBRAILLE EN AQUITAINE**

Missions :

- Réaliser les engagements, les mandatements et les titres de recettes
- Identifier les causes de rejet des mandats ou titres et apporter les actions correctives nécessaires.
- Répondre aux demandes et relances des fournisseurs
- Créer et mettre à jour les fiches tiers
- Veiller à l'application de la réglementation comptable
- Traiter les P503 et autres écritures de régularisation en dépenses et en recettes
- Assurer le suivi des recettes liées au patrimoine foncier
- Gérer les opérations de fin d'exercice
- Veiller à la disponibilité des crédits
- Contrôler les imputations comptables et les pièces justificatives
- Créer et mettre à jour les imputations budgétaires nécessaires
- Participer à la préparation budgétaire
- Soutien administratif et comptable aux autres pôles

Profil souhaité :

- Formation en comptabilité ou équivalent
- Et/ou expérience dans un poste similaire au sein d'une collectivité ou d'un établissement public
- Maîtrise des règles comptables et budgétaires publiques
- Maîtrise des normes comptables (M14, M57, ...)
- Connaissance du fonctionnement d'un EPCI
- Capacité à vérifier la conformité, à optimiser et appliquer la réglementation comptable
- Savoir saisir des engagements, des mandatements et des titres
- Savoir préparer et suivre des lignes de crédit
- Savoir suivre des procédures comptables
- Capacité à utiliser les logiciels informatiques appropriés
- Autonomie, rigueur, disponibilité, réactivité, discrétion
- Qualités relationnelles et pédagogie
- Esprit d'équipe

Il est donc proposé au Conseil communautaire de bien vouloir :

- MODIFIER, à compter du 6 février 2025 l'emploi permanent de secrétaire comptable, initialement créé par délibération n°2017-071 du 10 avril 2017, en emploi permanent d'assistant-e de gestion comptable et budgétaire, à temps complet (35 heures) de catégorie C, dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, au grade d'adjoint administratif, adjoint administratif principal 2^{ème} classe ou adjoint administratif principal 1^{ère} classe, pour mener les missions susmentionnées ;
- PRÉCISER que l'emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale de 3 ans pouvant être renouvelée dans la limite maximale de 6 ans au vu de l'application de l'article L332-8 3° du Code Général de la Fonction Publique relatif à tous les emplois des communes de moins de 1 000 habitants et des groupements de communes regroupant moins de 15 000 habitants ;
- PRÉCISER en outre que, par dérogation, l'emploi pourra être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article L332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique pour les besoins des services ou la nature des fonctions et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par le présent code ;

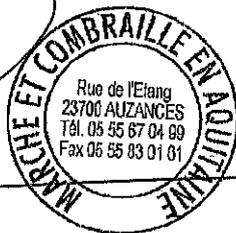
**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
MARCHE ET COMBRAILLE EN AQUITAINE**

- PRÉCISER qu'en cas de recours à un agent contractuel en application des dispositions ci-dessus énoncées, celui-ci exercera les fonctions définies précédemment et devra avoir le profil et les compétences précisés ci-dessus. Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions assimilées à un emploi de catégorie C du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement ;
- PRÉCISER que l'emploi pourra être pourvu dans le cadre des modalités du décret 2020-569 du 13 mai 2020 susmentionné dans le cadre du détachement dérogatoire sur un cadre d'emploi supérieur réservé aux Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (BOETH) ;
- AUTORISER la Présidente à procéder au recrutement et à la nomination correspondante et à signer tout acte relatif à cet objet ;
- MODIFIER le tableau des effectifs en conséquence ;
- PRÉCISER que les crédits correspondants sont inscrits au budget 2025.

La délibération a été adoptée à l'UNANIMITÉ.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Publié et transmis en sous-préfecture le 10 février 2025
Pour copie conforme, le 10 février 2025

La Présidente,
Valérie SIMONET



Le Secrétaire de séance
Félix BERGER

Madame la Présidente certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État (article R.421-1 du Code de Justice administrative).

Accusé de réception en préfecture
023-200067593-20250205-2025-009-DE
Date de télétransmission : 10/02/2025
Date de réception préfecture : 10/02/2025