



POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL  
ET RURAL  
DU PAYS COMMINGES PYRENEES  
21, Place du Foirail – 31800 SAINT-GAUDENS  
Tél : 05.61.88.88.66 Fax : 05.61.79.47.17

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL  
SEANCE DU 5 NOVEMBRE 2020

L'an deux mille vingt, le jeudi 5 novembre à 18h, le Comité Syndical du PETR Pays Comminges Pyrénées, régulièrement convoqué le vendredi 30 octobre 2020 s'est réuni à distance en visioconférence via ZOOM sous la présidence de Monsieur François ARCANGELI, Président.

**Délégués titulaires présents : 34 (avec le Président)**

CC Cagire Garonne Salat (8)

Jean Claude DOUGNAC - René ERTLEN  
Philippe GIMENEZ - Marie Christine LLORENS  
Maryse MOURLAN - Raymond NOMDEDEU  
Corinne ORTET - Daniel WEISSBERG

CC Cœur et Coteaux du Comminges (17)

Magali GASTO OUSTRIC - Alain FRECHOU  
Claire VOUGNY - Julien LACROIX - Philippe BRILLAUD  
Céline LAURENTIES BARRERE - Laure VIGNEAUX  
Jean Charles DASQUE - Alain BOUBEE - Laurent BRIOL  
Elisabeth ROUEDE - Marie Hélène FONTANEAU  
Jean Claude DURROUX - Jean Michel LOSEGO  
Jean Yves DUCLOS - Michel DE GAULEJAC  
Thierry POUZOL

CC Pyrénées Haut-Garonnaises (8)

Bernard PRINCE - Michel LADEVEZE - Eric AZEMAR  
Patrick SAULNERON - Bernard DUMAIL  
Jean Pierre REBONATO - Gérard BRILLET  
John PALACIN

**Délégués titulaires excusés :**

CC Cagire Garonne Salat

Michel Claude ABADIE

CC Cœur et Coteaux du Comminges

Jean FERRERE - Jean François CAZAUX  
Emilie SUBRA

CC Pyrénées Haut-Garonnaises

Alain PUENTE - Serge HUET

**Délégués titulaires présents ayant procuration : 1**

CC Cœur et Coteaux du Comminges (1)

Céline LAURENTIES BARRERE (pour Jean FERRERE)

**Délégués suppléants présents ayant voix délibérative : 10**

CC Cagire Garonne Salat (4)

Henri GOIZET - Dominique PONTICACCIA  
Claudette ARJO - Rose Marie DEDIEU

CC Cœur et Coteaux du Comminges (3)

Michel AUBERDIAC - Annabelle FAUVERNIER  
Sébastien DAVAND

CC Pyrénées Haut-Garonnaises (3)

Patrick LAGLEIZE - Serge COLLA - Jean Claude TINE

Délibération n°2020-03-09



**Délégués suppléants présents sans voix délibérative :**

CC Cagire Garonne Salat Arlette BALLESTER

**Délégués suppléants excusés :**

CC Cagire Garonne Salat Jean Charles ROSELLO — Roland OUSSET

CC Cœur et Coteaux du Comminges Thierry PLANTE - Michel DESSENS

CC Pyrénées Haut-Garonnaises Olivier PERUSSEAU  
Maryline DEFARCY DE PONT DE FARCY



Délibération n°2020-03-09

**Création d'un emploi permanent d'assistant administratif au sein du Pôle  
développement territorial en catégorie C à temps complet**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 34 ;

Vu le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels ;

Considérant l'évolution des missions confiées par les communautés de communes au PETR Pays Comminges Pyrénées et par voie de conséquence celle de sa masse salariale, Monsieur le Président constate le besoin de renforcer l'équipe administrative pour assurer les fonctions support strictement nécessaires au fonctionnement de la structure : gestion administrative et financière, ressources humaines.

Monsieur le Président précise que la structure fait régulièrement appel au service des missions temporaires du Centre de Gestion de la Haute-Garonne pour disposer de renfort administratif.

Il convient de créer un poste d'assistant administratif à temps complet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 pour apporter son assistance à l'action quotidienne du Pôle développement territorial, où des besoins en gestion administrative sont à satisfaire en lien avec les activités et les projets de la structure.

Ses missions principales consisteront à assister et suppléer la responsable administrative dans les domaines suivants :

Gestion administrative :

- accueil physique et téléphonique (renseignement de premier niveau, filtrage et orientation) ;
- participation à l'organisation administrative et logistique de réunions ;
- mise en forme, rédaction éventuelle et diffusion de divers documents ;
- suivi de tableaux de bord, de publipostage ;
- prise en charge et suivi complet de dossiers (mise en concurrence et choix de prestataires, gestion de contrats, conventions, sinistres, ...) ;
- réception, enregistrement et distribution du courrier ;
- gestion des contacts sur la messagerie ;
- tri, classement et archivage.

Gestion des ressources humaines :

- constitution et suivi des dossiers du personnel ;
- gestion de la paie, des congés, formations, maladies, visites médicales... ;
- déclaration et suivi auprès des organismes de cotisations ;
- organisation des processus de recrutement
- mise en œuvre de la procédure de l'entretien professionnel annuel ;

Cet emploi sera pourvu par un fonctionnaire de catégorie C de la filière administrative au grade d'adjoint administratif territorial. L'agent recruté devra justifier d'un BEP/CAP en secrétariat et des compétences suivantes :

- bonnes connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales ;
- maîtrise des outils et logiciels de bureautique ;
- capacités relationnelles d'écoute et de dialogue et esprit d'équipe ;
- savoir travailler sous délégation en rendant compte ;
- être autonome dans les fonctions relevant directement de ses prérogatives ;
- capacités rédactionnelles ;



- rigueur, méthode, organisation, polyvalence et capacités d'adaptation (priorisation des missions urgentes, prioritaires et importantes) ;
- sens de la discrétion et de la confidentialité.

Ce poste sera créé :

- par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle dans le grade d'adjoint administratif territorial.
- En cas de recherche infructueuse d'un candidat statutaire, il pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public sur la base de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. (recrutement d'un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire), contrat à durée déterminée qui ne peut être conclu qu'après communication sur la vacance d'emploi et pour une durée déterminée d'un an, prolongeable dans la limite totale de deux ans, si la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'a pu aboutir.
- pour une rémunération calculée en référence aux échelles indiciaires du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux.
- pour une durée hebdomadaire de 35 heures.

Une déclaration de création de poste sera adressée au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Garonne.

**Le Comité Syndical,**

**Après en avoir délibéré,**

**DECIDE**

**Article 1**

de créer un poste d'assistant administratif au sein du Pôle développement territorial comme décrit ci-dessus.

**Article 2**

de fixer la date de recrutement au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

**Article 3**

de pouvoir au recrutement d'un agent par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle.

**Article 4**

d'autoriser Monsieur le Président à effectuer toutes les démarches de création de poste et de recrutement.

**Article 5**

d'autoriser Monsieur le Président à signer tout document relatif à la présente délibération et permettant sa mise en œuvre.

**Article 6**

d'inscrire à compter du budget 2021 les crédits correspondant à la dépense.



Pour extrait certifié conforme,  
Le président,

Acte rendu exécutoire après transmission en préfecture le : **06 NOV. 2020**  
Et publication, affichage ou notification le : **09 NOV. 2020**