

# AGENCE REGIONALE DE LA BIODIVERSITE DE NOUVELLE-AQUITAINE

## Conseil d'administration n° 10 Séance du 3 décembre 2024

Délibération n°ARBNA-2024-49

**Objet : Création poste permanent – Assistant.e budgétaire et comptable**

### **DATE DE LA CONVOCATION : 20-11-24**

Administrateurs PRESENTS :	Région Nouvelle-Aquitaine : Guillaume RIOU, Elise LAURENT-GUEGAN, Sophie WEBER, Eric SOULAT, Ronan NEDELEC, Stéphane TRIFILETI OFB : Emmanuel DIDON, Julie BERTRAND DREAL/SGAR : délégation de pouvoir DREAL Agence de l'Eau Adour-Garonne : Nicolas ILBERT CD 24 : Pascal BOURDEAU CD 33 : Carole GUERE PNR : Catherine HORNEBECK CBNSA : Andde SAINTE MARIE Biosena : Martin GALILEE Centre National de la Propriété Forestière NA : Bénédicte BEYRIES, Luc-Olivier DELEBECQUE LPO : Olivier LE GALL URCAUE : Céline MASSA FRC NA : Jean-Francis SEGUY Fédération Régionale de l'Agriculture Biologique : Jérôme KELLER SOLTENA : délégation de pouvoir OFB Représentant du personnel : Valentin COGNARD
Administrateurs ABSENTS ou EXCUSES :	Grand Poitiers CEN FNE NA RNN CRPMEM Association Régionale de Pêche et de Protection des Milieux Aquatiques Chambre Régionale d'Agriculture NA CSRPN
INVITES	Région NA : Séverine DUCHESNES ; OFB : Véronique CESARI ; DREAL : Vincent SORDAIN et Marie ROZAT ; CD24 : Cathy PRIGENT ; CD33 : ARB : Géraldine SIMON, Yvonnick GUINARD, Baptiste REGNERY, Tiffany HERAUD LEGER, Marie SELLIER, Emilie MARTINEAU

Nombre de votants : 22

Nombre de pour : 22

Nombre d'abstention : 0

Nombre de contre : 0

Le conseil d'administration de l'Agence Régionale de la Biodiversité de Nouvelle-Aquitaine,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1431- 1 à R.1431-21,

Vu le code de l'environnement,

Vu la loi n°2002-6 du 4 janvier 2002 relative aux Etablissements publics de coopération culturelle, modifiée par la loi n° 2006-723 du 22 juin 2006 et adaptée à la thématique environnementale par la loi n°2016-1087 du 8 août 2016,

Vu la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages,

Vu le décret n°2017-402 du 27 mars 2017 relatif aux établissements de coopération environnementale,

Vu l'arrêté du préfet de la région Nouvelle-Aquitaine du 3 juillet 2023 portant création de l'Etablissement Public de Coopération Environnementale dénommé Agence Régionale de la Biodiversité de Nouvelle-Aquitaine,

Le Président rappelle à l'assemblée que conformément à l'article L.313-1 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.

Le Président expose qu'il est nécessaire de créer un emploi permanent en raison des missions suivantes :

- Secrétariat général de l'ARB
- Assistance budgétaire et comptable (suivi des dépenses et les recettes, traitement des devis, bons de commande, factures, etc.)
- Suivi des conventions de financements et des dépenses associées
- Gestion de la paye des agents

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, il propose au conseil d'administration de créer, à compter du 1<sup>er</sup> février 2025, un emploi permanent d'assistant.e de gestion financière, budgétaire ou comptable relevant de la catégorie hiérarchique C et du grade d'adjoint administratif à temps complet dont la durée hebdomadaire de service est fixée à 35 heures.

Cet emploi doit être pourvu par un fonctionnaire, ou un contractuel, le cas échéant.

Le Président demande que le conseil d'administration l'autorise à recruter un agent contractuel, dans l'hypothèse où la vacance d'emploi ne pourrait pas être pourvue par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire conformément aux conditions fixées à l'article L. 332-8 1°,2°,3°,4°,5° ou 6° ou à l'article L. 332-14 du code général de la fonction publique.

Dans l'hypothèse du recrutement d'un agent contractuel au titre de l'article L. 332-8 du code général de la fonction publique, la présente délibération précise :

- Le motif invoqué du recrutement d'un agent contractuel,
- La nature des fonctions (missions),
- Les niveaux de recrutement
- Les niveaux de rémunération

**DECIDE :**

**ARTICLE 1**

De créer un emploi permanent sur le grade d'adjoint administratif relevant de la catégorie hiérarchique C pour effectuer les missions de secrétariat général de l'Agence, de suivi budgétaire et comptable, d'archivage à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires à compter du 1<sup>er</sup> mars 2025 (fiche de poste en annexe).

De modifier le tableau des effectifs annexé à la présente délibération.

**ARTICLE 2**

D'autoriser le recrutement sur un emploi permanent d'un agent contractuel, dans l'hypothèse où la vacance d'emploi ne pourrait pas être pourvue par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire (justifié par l'examen des candidatures et au regard du Procès-Verbal du recrutement),

Le contractuel recruté devra justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur des finances publiques d'au moins deux ans,

Le traitement sera calculé :

Par référence à l'indice brut 368 indice majoré 367, de l'échelle indiciaire du cadre d'emplois d'adjoint administratif

L'agent percevra le régime indemnitaire prévu par les délibérations adoptées par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement pour l'exercice des fonctions correspondant au grade et à l'emploi concerné.

**ARTICLE 3**

D'autoriser la direction à procéder au recrutement de l'agent qui sera affecté à cet emploi.


**ARTICLE 4**

D'autoriser la direction à procéder, sur le fondement de l'article L.332-13 du code général de la fonction publique, au recrutement d'un agent contractuel pour remplacer l'agent momentanément indisponible.

**ARTICLE 5**

La dépense correspondante sera inscrite au chapitre 12 article 64131 du budget.

**En annexe la fiche de poste et le tableau des emplois modifié.**

<i>La présente délibération est transmise à Monsieur le préfet de la Vienne. Elle fait l'objet d'une publicité par voie d'affichage au siège de l'établissement et par publication au Recueil des actes administratifs de la préfecture de la Vienne</i>	Fait à Poitiers, le 3 décembre 2024  Le président de l'ARB-NA Nouvelle-Aquitaine  Guillaume RIOU 
--	--

# Fiche de poste

« Assistant.e de gestion financière, budgétaire ou comptable » »

Intitulé du poste	Assistant.e de gestion financière, budgétaire ou comptable
Catégorie du poste	C
Filière	Administratif
Cadre d'emploi	Adjoint administratif
Pôle de rattachement	Direction
Lieu de travail	Chasseneuil-du-Poitou
Date de mise à jour	11/10/24
Temps de travail	Complet

## I. Description de l'environnement de travail et du contexte

L'Agence Régionale de la Biodiversité de Nouvelle-Aquitaine est un établissement public de coopération environnementale fondé par la Région Nouvelle-Aquitaine et l'Office Français de la Biodiversité. L'Agence a pour objectif de renforcer l'action publique en matière de valorisation et de mise à disposition des connaissances sur la biodiversité et la ressource en eau, d'améliorer la coordination des initiatives publiques et d'accompagner les porteurs de projet en faveur de ces thématiques.

L'action de l'Agence se déploie sur l'ensemble du territoire régional, à ce titre, la mise en œuvre du Programme d'actions chaque année dépend de dotations et subventions de partenaires financiers. Chaque dépense et chaque ligne budgétaire doit être détaillée et justifiée.

## II. Missions et activités principales

### Secrétariat général de l'ARB

- Gérer l'accueil physique et téléphonique, avec orientation du public
- Appuyer la/le Responsable Ressources Humaines sur l'organisation matérielle des instances de gouvernance et des réunions internes et externes
- Tenir quotidiennement à jour la boîte mails générique de l'Agence avec transmission aux interlocuteurs adéquates
- Récupérer le courrier postal, l'enregistrer et le traiter

### Budget et comptabilité

- Appuyer la Direction pour la préparation et clôture budgétaire, assurer la vérification de tous documents
- Suivre les dépenses et les recettes, tenue tableaux de bord, alerter au besoin
- Traiter les devis, bons de commande, factures, titre de recette, note de frais des agents, identifier les problèmes
- Suivre les conventions de financements et les dépenses associées : gérer les formalités budgétaires liées au versement annuel des dotations statutaires et compléter les demandes de subventions auprès des financeurs dans le cadre de dotations complémentaires sur projets (dont financements européens)

## Paye

- Réaliser la paye des agents en lien avec le centre de gestion, la Pairie Régionale et la/le Responsable Ressources Humaines

## III. Missions et activités complémentaires

### Moyens généraux de l'ARB

- Identifier les besoins en fournitures, gérer les stocks, effectuer les commandes
- Apprécier régulièrement les contrats de services pour le fonctionnement interne
- Suivre l'entretien de la voiture de service

### Archivage

- Rédiger les bordereaux de versements et de destruction en lien avec les archives départementales et le Centre de Gestion
- Classer et archiver les pièces et documents comptables et financiers
- Effectuer l'archivage annuel des dossiers de l'agence
- Être force de proposition sur l'archivage numérique

## IV. Compétences requises

### ➤ Savoirs :

- Connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et fonctionnement d'un EPCE
- Utiliser un logiciel de comptabilité (cosoluce)
- Connaître et s'appropriier les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique

### ➤ Savoir-faire :

- Suivre un budget,
- Maîtriser l'utilisation des outils bureautique et outils métiers,
- S'organiser et gérer les priorités, assurer le suivi des sujets et alerter sa hiérarchie en cas de besoin,
- Savoir gérer et se conformer aux processus de gestion,
- Savoir rechercher les informations nécessaires au traitement d'un dossier

### ➤ Savoir-être :

- Qualités relationnelles : sociabilité, écoute, ouverture d'esprit, savoir générer de la confiance,
- Adaptabilité, réactivité, organisation, autonomie et rigueur
- Capacité à travailler en équipe, en transversalité
- Sens du service public

## V. Relations hiérarchiques

L'assistant.e n'assure pas d'encadrement hiérarchique.

Le poste est placé sous l'autorité hiérarchique de la/le responsable ressources humaines

## VI. Relations fonctionnelles internes et externes

Relations régulières interne avec la direction, la/le responsable ressources humaines, les responsables de pôle et l'équipe.

Relations régulières externes avec le public, les partenaires financiers et la Pairie départementale.

## VII. Moyens mis à disposition

Matériels de bureautique, logiciels, accès au véhicule de service de l'Agence, téléphone portable.

AGENCE REGIONALE DE LA BIODIVERSITE NOUVELLE AQUITAINE - TABLEAU DES EMPLOIS AU 3 DÉCEMBRE 2024 (23,62ETP)

1 - EMPLOIS PERMANENTS

FILIERE	CAT	CADRE D'EMPLOI	GRADE	INTITULE DU POSTE	POSTES BUDGETAIRES	POURVUS	NON POURVUS	QUOTITE HEBDO POSTE	ETP
Administrative	A	Attachés territoriaux	Attaché principal	Directeur.trice	1	1		35	1
Administrative	A	Attachés territoriaux	Attaché	Responsable Ressources Humaines	1	1		35	1
Administrative	A	Attachés territoriaux	Attaché	Responsable Pôle communication	1	1		35	1
Administrative	B	Attachés territoriaux	Rédacteur	Chargé.e de communication et d'événementiel	1	1		28	0,8
Administrative	C	Adjoint administratifs	Adjoint administratif ou principal	Assistant.e budgétaire et comptable	1	0	1	35	1
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur principal	Directeur.trice Adjoint	1	1		35	1
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur principal	Responsable pôle ORBE	1	1		35	1
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur principal	Responsable pôle accompagnement politiques publiques et projet	1	1		35	1
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur principal	Responsable d'analyses et d'études prospectives modèles économiques	1	1		28	0,8
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	Chef.fe de projet biodiversité	1	1		35	1
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	Chargé.e de mission biodiversité	1	0	1	35	1
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	Chargé.e de mission eau et données	1	1		35	1
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	Chargé.e de mission espèces exotiques envahissantes	1	1		35	1
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	Chargé.e de mission accompagnement des collectivités	1	1		35	1
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	Chargé.e de mission accompagnement acteurs économiques	1	1		35	1
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	Chargé.e de mission sensibilisation et mobilisation citoyenne	1	1		35	1
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	Chargé.e d'animation et coordination des stratégies	1	1		35	1
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	Chargé.e de mission biodiversité et agriculture	1	1		35	1
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	Géomaticien	1	1		35	1
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	Développeur Web	1	1		28	0,8
Technique	C	Adjoint technique	Adjoint technique	Agent entretien	1	1		8	0,22

19,62

2 - EMPLOIS NON PERMANENTS (contrats de projet - Art. L.332-24 du CGPT)

FILIERE	CAT	CADRE D'EMPLOI	GRADE	INTITULE DU POSTE	POSTES BUDGETAIRES	POURVUS	NON POURVUS	QUOTITE HEBDO POSTE	ETP
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	Chargé.e de mission Eviter Réduire Compenser	1	1		35	1
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	Chargé.e de mission Stratégies Locales pour la Biodiversité	1	0	1	35	1
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	Chargé.e de mission Economie Territoriale	1	1		35	1
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	Développeur Web	1	1		35	1

4

Envoyé en préfecture le 04/12/2024

Reçu en préfecture le 04/12/2024

Publié le

S<sup>2</sup>LO

ID : 086-200101012-20241203-DELIB49-DE