



Département des ressources humaines

Décision n°2025-1114

**Objet : Ouverture au recrutement contractuel d'un emploi de gestionnaire administratif et comptable à la direction animation transition écologique**

Réf. : 4.2.5

## Décision

**La Présidente,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°2020-32 du 17 juillet 2020 (point 15.1.1) portant délégation du Conseil à la Présidente, afin d'ouvrir les vacances d'emploi au recrutement contractuel et définir les conditions de rémunération,

Vu l'arrêté n°2025-66 du 8 octobre 2025 portant délégations de fonctions et de signature de la Présidente aux élus,

Vu le Code général de la Fonction Publique, notamment son article L.332-8,2°, sur l'ouverture au recrutement contractuel d'emplois vacants,

Considérant qu'à la direction animation transition écologique, un emploi de gestionnaire administratif et comptable, va se trouver vacant, et que compte tenu des fonctions et des besoins à satisfaire, il est nécessaire d'ouvrir cet emploi au recrutement contractuel,

Considérant que le profil de poste est le suivant :

- Instruction administrative des demandes d'aides sur la chaleur renouvelable, en lien avec le chargé de mission contrat chaleur renouvelable territorial (CCRT) au sein de la DATE :
- Vérifier la remise des pièces, demander les pièces manquantes le cas échéant et procéder à leur enregistrement ; Préparer, mettre en signature et envoyer les décisions et courriers d'attribution d'aides
- Suivre et relancer les bénéficiaires si besoin, en lien avec le chargé de mission CCRT, pour présentation des pièces justificatives ; Préparer et transmettre les courriers/mails de mise en paiement
- L'instruction et suivi comptables des demandes d'aides et des avances de fonds de l'ADEME :

- Créer des Tiers ; Procéder à l'affectation budgétaire des demandes d'aides valides et à l'engagement des demandes d'aides attribuées ; Mettre en paiement les avances/soldes d'aides ; Éditer des titres de recettes du financement ADEME
- Appui au suivi financier et administratif du CCRT en lien avec le chargé de mission : Suivre les dépenses et les projections de dépenses pluriannuelles, déclencher des demandes de renouvellement d'avances auprès de l'ADEME ; Aider à la préparation du budget CCRT et des comités de suivi/comités de pilotage
- Missions complémentaires : Suivre des tâches administratives sur les marchés d'études sur les énergies renouvelables et sur des installations d'énergies renouvelables ; Assurer la mise à jour de documents sur la transition écologique en lien avec le responsable de pôle

**Décide,**

Article 1 : L'emploi de gestionnaire administratif et comptable à la direction animation transition écologique est ouvert au recrutement contractuel,

Article 2 : La rémunération définie en fonction de l'expérience professionnelle des candidats s'intégrera dans la grille indiciaire d'adjoint administratif principal 2ème classe, à savoir au minimum indice brut 368 et au maximum indice brut 486, à laquelle s'ajoutera, le cas échéant, le régime indemnitaire afférent à cet emploi,

Article 3 : Dit que les crédits correspondants sont inscrits au budget 2025,

Article 4 : De charger Monsieur le Directeur général des services de Nantes Métropole et le Comptable public, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Fait à Nantes, le 26/11/2025

Pour la Présidente  
La vice-présidente déléguée

mis en ligne le :

03 DEC. 2025

Aïcha BASSAL

