

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du Mardi 06 février 2024

Référence
2024_011

Objet de la délibération
Délibération portant sur la signature de la convention d'adhésion pour l'intervention d'un.e secrétaire de mairie expérimenté.e itinérant(e)

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
14	11	14

Date de la convocation
30 janvier 2024

Date d'affichage
12 février 2024

Vote
Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
PREFECTURE DE
CLERMONT -FERRAND
Le : 12 février 2024

Et

Publication ou notification
du : 12 février 2024

L'an deux mil-vingt-quatre, le six février à vingt heures, le Conseil Municipal de la commune d'OLBY, dûment convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Samuel GAUTHIER, maire.

Présents : M. ACHARD Nicolas, M. ANDANSON Alain, Mme BRIGNON Hélène, M. CARAY Frédéric, M. GAUTHIER Samuel, Mme GUILLAUME Michèle, Mme LANGLAIS Sarah, Mme MAZET LACOURT Noëlle, M. NESME Emmanuel, M. OUVRARD Dominique, M. TRONCHE Aymeric.

Excusé(s) ayant donné procuration : Mme BONY Catherine (pouvoir donné à Mme MAZET LACOURT Noëlle), M. MEGEMONT Etienne (pouvoir donné à M. ANDANSON Alain), Mme PLANEIX Bernadette (pouvoir donné à M. GAUTHIER Samuel).

Absent excusé : Mme FINET Hélène

A été nommé(e) secrétaire : Mme LANGLAIS Sarah

Objet de la délibération : Délibération portant sur la signature de la convention d'adhésion pour l'intervention d'un.e secrétaire de mairie expérimenté.e itinérant(e)

Rapporteurs : Samuel GAUTHIER

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment l'article L452-44 qui prévoit que sur demande des collectivités et établissements publics de leur ressort territorial, les centres de gestion peuvent recruter des agents en vue de les mettre à disposition pour, notamment, remplacer un agent momentanément indisponible ou effectuer des missions temporaires ;

Le maire indique que dans sa volonté d'apporter une réponse concrète aux collectivités et établissements publics confrontés à des situations « critiques » ponctuelles, et face aux difficultés croissantes de recrutement dans les collectivités territoriales, particulièrement sur le métier de secrétaire de mairie, le Centre de Gestion propose une nouvelle prestation facultative appelée « Soutien au secrétariat de mairie », en complémentarité de la mission Appui Territorial (anciennement appelée « service Remplacement »).

Cette nouvelle mission propose l'intervention pour une durée limitée d'un.e secrétaire de mairie itinérant.e, expérimenté.e et autonome, afin de remplacer des agents momentanément indisponibles, d'apporter un appui temporaire à un.e secrétaire en poste ou de répondre à une situation de vacances temporaire d'emploi.

Le maire expose à l'assemblée le contenu de la convention intitulée « Intervention d'un.e secrétaire de mairie expérimenté.e itinérant.e et appui téléphonique au secrétariat de mairie », et notamment les points suivants :

- La demande d'intervention est formalisée à l'aide d'un échange préalable avec le Centre de Gestion et la transmission d'un document spécifique appelé « formulaire d'intervention »,
- L'intervention d'un.e secrétaire de mairie expérimenté.e itinérant.e est mise en œuvre pour répondre prioritairement à des besoins d'urgence et dans les conditions suivantes :

- Affectation à raison de six heures par jour, avec pause méridienne de 45 minutes minimum ;
- Limite périodique d'intervention de quatre semaines à compter du premier jour d'affectation (prolongation possible sur demande et sous réserve de disponibilité de l'agent intervenant) ;
- L'intervention est facturée comme suit :
 - 200 euros par journée de 6 heures pour les employeurs de moins de 50 agents,
 - 250 euros par journée de 6 heures pour les employeurs de plus de 50 agents,
 - 40 € par heure réalisée au-delà de 6 heures par jour, pour tout employeur quel que soit son effectif.
- Le Centre de Gestion met en place une permanence téléphonique. L'accès à cette permanence est illimité et facturé à hauteur de 100 € par an. Le Centre de Gestion offre la possibilité à chaque employeur d'inclure ou non dans les modalités de son adhésion, l'accès à cette permanence téléphonique.

La convention d'adhésion est conclue à partir de la date de sa signature, pour une durée indéterminée.

Ceci exposé,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal DÉCIDE :

- DE VALIDER la convention avec le Centre de Gestion pour la prestation facultative « Intervention d'un(e) secrétaire de mairie expérimenté(e) itinérant(e) et appui téléphonique au secrétariat de mairie » sans accès à la permanence téléphonique ;
- D'AUTORISER le maire à signer toutes pièces afférentes à ce dossier ;
- D'INSCRIRE les crédits correspondants au budget de la collectivité.

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an ci-dessus.
Au registre sont les signatures.

Le Maire
Samuel GAUTHIER



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular red official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE' at the top and 'DOMEL' at the bottom, with a central emblem. The signature is written in a cursive style.