CONSEIL
MUNICIPAL OU D’ADMINISTRATION

SÉANCE DU XX XX 20XX

Délibération N° 20XX-XX

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de membres** | **Votes** |
| En exercice :  | Pour :  |
| Présents :  | Contre : 0 |
| Représentés :  | Abstentions : 0 |
| Votants :  |  |

* Par suite d'une convocation en date du …..., les membres composant le conseil municipal/syndical de … se sont réunis à… de … le ..., à ... heures sous la présidence de M … Maire/Président de …
* Étaient présents : ... lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l article L. 2121-17 du Code général des collectivités territoriales.
* Absents ayant donné procuration : M. ... à M. ...
* Absents excusés : M. ...
* Absents : M. ...

OBJET : Adhésion au service de secrétaires de mairie itinérants

Le Maire/Président ayant ouvert la séance et fait l'appel nominal, il a été procédé, en conformité de l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du conseil.

Le Maire (ou Le Président), informe les membres du Conseil ……………………………… (Municipal ou d’Administration ou Communautaire ou Syndical) de la création d’un service de secrétaires de mairie itinérants par le Centre de gestion de l’Ariège, conformément à l’article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, auquel il peut être fait appel pour pallier les absences de courte durée du personnel de pouvoir assurer des missions temporaires de renfort pour leurs services moyennant une participation financière fixée par le Conseil d’Administration de cet établissement.

Pour pouvoir bénéficier de ce service en cas de besoin, une convention d’adhésion doit être signée entre la collectivité ou l’établissement public et le Centre de gestion de l’Ariège.

Le Maire/Président expose à l’assemblée délibérante un rapport tendant à adhérer au service optionnel du Centre de gestion de l’Ariège de secrétaires de mairie itinérants, créé par le Centre de gestion depuis le 11 avril 2024.

Ce service est destiné à permettre aux communes de moins de 2 000 habitants de pouvoir disposer très rapidement d’un secrétaire de mairie en cas d’indisponibilité du titulaire, d’accroissement d’activité ou pour accompagner un nouvel agent dans sa prise de poste, pour lui confier tout ou partie des missions traditionnellement dévolues à ces professionnels ; qu’il s’agisse de la comptabilité, des finances, de la gestion des assemblées délibérantes, de l’état civil, de l’urbanisme, de l’accueil du public etc.

Ce service peut également être souscrit par des communes de plus de 2 000 habitants, des Établissements Publics de Coopération intercommunale ou des syndicats mixtes pour des besoins administratifs plus spécifiques.

Un coût à la journée ou horaire (en fonction de la demande) est facturé par le Centre de gestion uniquement lorsqu’une demande de mise à disposition a été faite et validée.

Le coût peut évoluer selon les décisions du conseil d’administration du Centre de gestion, en cas de modification un avenant à la convention sera proposé.

En dehors de ces périodes, le service est totalement gratuit.

Le paiement est opéré sur présentation d’une facture émanant du Centre de gestion.

Le Maire/Président considère qu’il s’agit d’une prestation très intéressante compte tenu des difficultés pour recruter des agents ayant un minimum d’expérience dans la gestion des collectivités locales. Il faut du temps.

Et c’est exactement ce que cette prestation permet d’obtenir en garantissant que l’essentiel des besoins administratifs de la commune/Établissement seront servis.

Le service n’étant payant qu’en cas de demande de mise à disposition, il n’existe pas de raisons de ne pas le souscrire, d’autant que cette dernière peut être réglée à l’heure près pour tenir compte des moyens financiers disponibles.

Le conseil municipal/syndical,

Après en avoir délibéré autorise le Maire/Président à …

* Signer la convention d’adhésion au service de secrétaires de mairie itinérants dans les conditions stipulées ci-dessus ;
* Procéder aux demandes de mise à disposition (éventuellement dans une limite maximale de … heures par an) en cas de besoins, au coût stipulé par le Centre de gestion,
* Prévoir les crédits afférents à l’utilisation de ce service.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal/syndical.

Fait à … le ... (date du conseil)

Signature, tampon,

Publié le :

Transmis au Préfet le :