|  |  |
| --- | --- |
|  | **DELIBERATION portant adoption de la convention pour la mise à disposition de personnel dans le cadre du parcours de formation « secrétaire de mairie »organisé par le Centre de gestion de l’Ain** |

*Monsieur, Madame le Maire, Président(e)* informe les membres *du conseil municipal, communautaire* que le conseil d’administration du Centre de Gestion de l’Ain a validé l’organisation et le financement d’un parcours d’initiation au métier de secrétaire de mairie, pour un contingent de 10 à 15 candidats.

Cette action de formation s’inscrit dans une démarche partenariale avec le CNFPT et Pôle Emploi, avec l’objectif de former une quinzaine de demandeurs d’emplois ou de personnels titulaires en situation de reclassement professionnel sur le poste d’agent administratif polyvalent en petite commune, poste appelé « Secrétaire de mairie » et de faciliter leur recrutement et leur adaptabilité dans l’exercice de cette fonction dans le cadre d’un parcours de formation en alternance.

Il expose que l’article L 450-40 et 44 du CGFP prévoit que les Centres de gestion peuvent mettre des agents territoriaux à leur disposition pour remplacer des agents territoriaux momentanément indisponibles, effectuer des missions temporaires, pourvoir un emploi vacant qui ne peut être immédiatement pourvu et effectuer des missions permanentes à temps complet ou non complet.

Ces agents peuvent être mis à la disposition des collectivités affiliées à titre onéreux par convention.

La formation se déroule du 2 mai au 27 juin 2022.A l’issue, les « lauréates de la formation secrétaire de mairie » seront recrutées sous contrat à durée déterminée par le CDG01 en qualité d’adjoint administratif principal de 2ème classe et rémunérées sur la base du minimum de traitement applicable dans la fonction publique territoriale (IB382/IM352 depuis le 01/05/2022) pour une durée de 6 mois. (de juillet à décembre 2022)

Les lauréates pourront dès lors être mises à disposition des collectivités (ou recrutées directement) qui se seront fait connaître dans le cadre d’un recrutement pérenne, ou à défaut, temporaires.

Cette mise à disposition implique le remboursement au CDG01 par la collectivité du traitement de l’agent selon les modalités définies par le CA du CDG01.

**LE CONSEIL *MUNICIPAL, COMMUNAUTAIRE***

Sur le rapport de *Monsieur, Madame le Maire, Président(e)*, après en avoir délibéré, et à la majorité de ses membres présents ou représentés,

**DECIDE**

• de recourir aux lauréates de ce parcours de formation mis en place par le Centre de Gestion de la FPT de l’Ain

• d’autoriser *Monsieur, Madame le Maire, Président(e)* à conclure et signer la convention correspondante avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l’Ain annexée à la présente délibération ;

• de prévoir les crédits correspondants au budget de la collectivité. *Maire, Président(e)*,

• certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,

Fait à ……………………………, le ……………..

Le Maire / Le Président

*Publiée le ………………………………….*