

N° 32/2023

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 17 JUILLET 2023

OBJET : Délibération pour établir une convention de partenariat dans le cadre de la formation de secrétaire de mairie

Le dix-sept juillet deux mil vingt-trois à dix-huit heures trente, le conseil municipal régulièrement convoqué, s'est réuni à la mairie d'Aubessagne, sous la présidence de M. ACHIN Richard, MAIRE
Nb de membres en exercice : 16
Secrétaire de séance : Sylvie GIRAUD
Convocation en date du : 5 juillet 2023

PRESENTS : ACHIN Richard, BLANC Serge, CATELAN Thierry, CATELAN Richard, GALLAND Daniel, GIRAUD Sylvie, GRAS Julien, HELSEN Véronique, MAGNAN Richard, PRAT Denis, ROCHAS Alain

EXCUSÉS : AUBERT Sylvain, BARBAN Daniel (Pouvoir donné à Thierry CATELAN), BOYER-JOLY Gilbert, GRIVEL Norbert, OLLIVIER Nathalie

*Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2122-22 et L 2122-23 ;
Vu le projet de convention annexé ;*

Monsieur le Maire présente aux conseillers le projet de convention à signer avec le Centre De Gestion de la fonction publique des Hautes-Alpes (CDG05) relative à l'accueil en collectivité de participant à la formation de secrétaire de mairie et métiers administratifs.

En vertu de l'article L452-44 du Code général de la fonction publique, le CDG 05 propose aux collectivités de mettre à leur disposition des collaborateurs temporaires pour faire face à leurs besoins.

Pour pallier les difficultés relatives à l'emploi de secrétaires de mairie, le CDG 05 a mis en place un partenariat avec l'AMF 05, Pôle emploi et le CNFPT portant sur la création d'une formation de secrétaire de mairie et métiers administratifs. Les personnes formées viendront ensuite rejoindre le vivier intérim du Centre de gestion qui pourra, de ce fait, répondre au mieux à la demande des collectivités. Une demande qui pourrait s'avérer croissante en vue des futurs départs en retraite.

La formation se décomposera d'une partie théorique et d'une partie pratique.

Le Conseil Municipal après avoir entendu l'exposé de M. le Maire et après avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DECIDE** d'autoriser Monsieur le Maire à signer avec le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Alpes (CDG05), la convention de partenariat relative à l'accueil en collectivité de participant à la formation de secrétaire de mairie et métiers administratifs. **La convention est annexée à la présenté délibération.**
- **DONNE** pouvoir à M. le Maire pour signer les documents afférents à ce dossier.

Ainsi fait et délibéré, à AUBESSAGNE, les jours mois et ans susdits.

Le Maire,
Richard ACHIN



COMMUNE d'AUBESSAGNE

8 chemin derrière le Serre – Chauffayer - 05800 AUBESSAGNE - Tel : 04 92 55 22 43

Mail: mairie@aubessagne.fr

Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes

Convention de partenariat relative à l'accueil en collectivité de participant à la formation de secrétaire de mairie et métiers administratifs

Vu , article L452-44 du code général de la fonction publique

La présente convention est conclue entre :

- le Centre de gestion de la Fonction Publique (CDG 05) Territoriale des Hautes-Alpes (CDG05), représenté par Monsieur Marcel CANNAT en sa qualité de Président, d'une part,

Et

- La Mairie d'Aubessagne, domiciliée 8 Chemin derrière le Serre, Chauffayer, 05800 Aubessagne, représentée par son Maire M.ACHIN Richard, agissant en vertu d'une délibération en date du 29 mai 2020,

Préambule :

En vertu de l'article L452-44 du Code général de la fonction publique, le CDG 05 propose aux collectivités de mettre à leur disposition des collaborateurs temporaires pour faire face à leurs besoins.

Dans le cadre de cette mission, le Service Intérim du Centre de gestion 05 a fait le constat que les collectivités du département étaient régulièrement à la recherche de Secrétaire de Mairie et d'agent administratif. Ces demandes ont des motifs variés tel que le remplacement d'une secrétaire malade, une surcharge de travail ou un besoin permanent. Toutefois, il reste difficile de trouver, en nombre suffisant, sur le territoire des Hautes-Alpes, des agents formés et compétents dans les domaines variés des métiers administratifs.

Pour pallier à ces difficultés, le CDG 05 a mis en place un partenariat avec l'AMF 05, Pôle emploi et le CNFPT portant sur la création d'une formation de secrétaire de mairie et métiers administratifs. Les personnes formées viendront ensuite rejoindre le vivier intérim du Centre de gestion qui pourra, de ce fait, répondre au mieux à la demande des collectivités. Une demande qui pourrait s'avérer croissante en vue des futurs départs en retraite.

La formation se décomposera d'une partie théorique et d'une partie pratique.

Article 1 : Objet de la convention

Pour la partie pratique de la formation, cette convention vise à définir les modalités d'un partenariat permettant l'accueil en collectivité de ces agents en formation.

Cette partie de mise en situation réelle représente un volume horaire de 140 heures sur 329 heures totales.

Article 2 : Modalités d'accueil des personnes en formation

La collectivité signataire s'engage à accueillir, en son sein, pour 140 heures, 1 personne suivant la formation mise en place par le CDG 05 l'AMF 05, Pôle emploi et le CNFPT.

La personne accueillie par la collectivité devra être mise en situation réelle à une hauteur de 140 heures au total.

Le CDG 05 s'engage de son côté à réaliser un suivi et un accompagnement tout au long du stage afin de prévenir toutes éventualités.

Article 3 : Statut des stagiaires durant la formation

Pour information, les demandeurs d'emploi retenus pour effectuer la formation pratique auront le statut de stagiaire de la formation professionnelle.

Le CDG 05 s'assurera que la personne accueillie par votre collectivité ou établissement public dispose bien des assurances nécessaires à la réalisation de cette mise en situation.

Article 4 : Disposition financière

L'accueil de la personne en formation au sein de la collectivité ou de l'établissement signataire ne devra en aucun cas indemniser la personne accueillie.

Envoyé en préfecture le 27/07/2023

Reçu en préfecture le 27/07/2023

Publié le

ID : 005-200077113-20230717-DELIB322023-DE

Article 5 : Durée et date d'effet de la convention

La présente convention est signée pour une durée égale à celle de la partie théorique de la formation de secrétaire de mairie, soit du 23 novembre 2023 au 20 décembre 2023.

Article 6 : Avenant

La présente convention peut faire l'objet d'avenant notamment afin de préciser ses dates d'effets.

Article 7 : Résiliation de la convention

En cas de non-respect, par l'une et/ou l'autre partie, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une et/ou l'autre partie après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 8 : Règlement des litiges

En cas de différends entre les parties sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, une solution amiable sera recherchée.

A défaut d'accord, les parties pourront s'adresser au Tribunal administratif de Marseille, pour le règlement de tout litige éventuel survenant à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

Fait en deux exemplaires originaux,
A Gap, le 26 juillet 2023

Le Maire
Richard ACHIN

Le Président du CDG 05
Marcel CANNAT

