

**Séance du mardi 15 février 2022**

Date de la convocation : 05/02/2022

**Membres en exercice : 7** L'an deux mille vingt-deux et le quinze février l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Anne STUTZ,

**Présents : 6**

**Votants : 7**

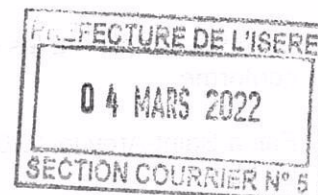
**Présents :** Anne STUTZ, Gérard JULIEN, Claire MEGIAS, Guy BACCOLI, Mathieu BONDAZ, Bernard GLUSZYK

**Représentés :** Caroline CASTILLON

**Excusés :**

**Absents :**

**Secrétaire de séance :** Claire MEGIAS



**DE\_2022\_003 - Objet : Recrutement d'un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 3-I.1° ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité au sein du secrétariat de mairie de la commune de Saint-Arey.

Sur le rapport de Madame le Maire et après en avoir délibéré à l'unanimité le Conseil Municipal

decide le recrutement d'un agent contractuel dans le grade d'adjoint administratif territorial de 1er classe pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période de deux mois allant du 01 mars 2022 au 30 Avril 2022 inclus.

Cet agent assurera des fonctions d'adjoint administratif à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 8.5 heures.

Il devra justifier des compétences suivantes : assurer les missions de secrétaire, à savoir : assistance à l'autorité territoriale, organisation du conseil municipal, élaboration des budgets, des dossiers de subvention, préparation et suivi des marchés publics, gestion des dossiers d'urbanisme, comptabilité en liaison avec la Trésorerie, établissement des paies du personnel et des indemnités des élus, gestion de la liste électorale et des élections, gestion du courrier, recensement militaire, gestion de l'état civil et rédaction des actes.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 380 majoré 350 du grade de recrutement.

Les crédits correspondants sont inscrit au budget.

Le Maire :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus. Au registre sont les signatures. Pour copie conforme.

Fait à Saint-Arey le 15/02/2022

Le Maire

