

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE – LIBERTÉ ÉGALITÉ FRATERNITÉ

TERRITOIRE DE BELFORT

COMMUNE DE ... / SYNDICAT

DÉLIBÉRATION ...

- ✓ Séance du ...
- ✓ Nombre de conseillers en exercice : ...
- ✓ 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. ...

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.

M. ... est désigné pour remplir cette fonction.

Le Maire/Président expose à l'assemblée délibérante un rapport tendant à adhérer à la prestation de secrétaire de mairie itinérante, créée par le Centre de Gestion depuis le 1er juillet 2019.

Ce service est destiné à permettre aux communes de moins de 2 000 habitants de pouvoir disposer très rapidement d'un secrétaire général de mairie en cas d'indisponibilité du titulaire, 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 etc.

À l'exception toutefois de l'accueil du public, des cérémonies d'état-civil et du secrétariat des conseils municipaux qui ne sont pas pris en charge sauf cas très exceptionnel et moyennant une tarification complémentaire.

À noter que depuis une délibération du 13 octobre 2023, un secrétaire général de mairie itinérant peut être utilisé également pour former un secrétaire de mairie débutant dans tout domaine afférent à la fonction.

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.

La Commune/Établissement adhère à ce service en signant une convention de trois ans (Cf document annexe) pendant la durée de laquelle elle peut commander une intervention à tout moment au moyen d'une demande de mise à disposition (cf document annexe), sous réserve naturellement de la disponibilité de l'agent.

La demande de mise à disposition fait l'objet d'une facturation fondée sur le coût défini par une délibération du conseil d'administration du centre de gestion du 27 juin 2025 : **30 euros de l'heure à compter du 1er juillet 2025.**

En cas de demande exceptionnelle opérée pour de l'accueil du public, une cérémonie d'état civil ou le secrétariat d'un conseil municipal, la tarification à l'heure définie ci-dessus est doublée.

Ce coût peut naturellement évoluer au gré des évolutions tarifaires de l'établissement. En dehors de ces périodes, le service est totalement gratuit. La Commune/Établissement ne délibère donc qu'une fois tous les trois ans pour autant de mises dispositions qu'elle souhaite sur cette période.

Les temps de trajet de la secrétaire de mairie ne font désormais plus partie du temps d'activité décompté au demandeur et apparaîtront sur la facture mensuelle de façon séparée.

Il est à noter sur ce point qu'il est possible de réduire ce coût en demandant la prise en charge dématérialisée (télétravail) de tout ou partie de l'intervention.

Le paiement est opéré en fin de mois 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 secrétaire de mairie itinérante dans les conditions stipulées ci-dessus ;
- Autoriser l'autorité exécutive à 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 : 30 euros de l'heure à compter du 1er juillet 2025.
- Prévoir les crédits afférents à cette adhésion.

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

Fait à ... le ... (date du conseil)

Certifié exécutoire compte tenu de la transmission en préfecture le ..., de la publication le ..., à ...

Signature, tampon,