

COMPTE RENDU
Séance du 17 JUILLET 2017 à 20 h

L'an deux mil dix-sept, le dix-sept juillet, à vingt heures, le Conseil Municipal de la commune d'ABELCOURT, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence du Maire, Monsieur Bernard JAMEY.

Date de convocation du Conseil municipal : 10/07/2017

Date d'affichage : 18/07/2017

Absents : Hélène VINSONNEAU

Secrétaire de séance : Christian SUTTER

ORDRE DU JOUR

D161/2017 : RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL SUR UN EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE

(Recrutement ponctuel)

(Loi n°84-53 modifiée – art. 3 1°)

- 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 l'article 3 1° ;
- Vu le budget communal ;

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de recruter temporairement un personnel pour faire face à un accroissement temporaire d'activité lié à la mise en disponibilité d'office de la secrétaire de Mairie titulaire du 16 mai 2017 au 15 mai 2018.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- décide le recrutement d'un agent contractuel en référence au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période du 01 aout 2017 au 31 juillet 2018 inclus.

Cet emploi relève de la catégorie hiérarchique C

Cet agent assurera des fonctions de secrétaire de Mairie à temps non complet à hauteur de 12 h hebdomadaires.

Il devra justifier d'**une expérience professionnelle** en tant que secrétaire de Mairie.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à :

SOIT entre l'indice brut 342, indice majoré 323 et l'indice brut 356, indice majoré 332

compte-tenu des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

- s'engage à inscrire les crédits correspondants au budget,
- autorise le Maire ou son délégué à signer tout document relatif à ce dossier.