**LOGO DE LA COLLECTIVITE**

**Délibération pour l’adhésion au**

**Service de Secrétaire Général(e) de Mairie Itinérant(e) du Centre de Gestion du Gard**

**OBJET : Adhésion au Service Secrétaire Général(e) de Mairie Itinérant(e)**

**Etaient présents :**

**Etaient absents ou excusés :**

**Procurations :**

**Secrétaire de séance :**

**⯎⯎⯎⯎⯎⯎⯎⯎⯎⯎⯎⯎⯎⯎⯎⯎**

**Sur rapport n°** de Monsieur/Madame le Maire (Président) informe les membres du Conseil municipal (Conseil Communautaire / Comité Syndical / Conseil d’administration)

**Entendu** le rapporteur, Monsieur/Madame …

**Vu**, le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-14,

**Vu**, ….

**Considérant ce qui suit :**

Le centre de gestion du Gard propose un service de mise à disposition d’un(e) secrétaire général(e) de mairie itinérant(e) pour les collectivités territoriales et établissements publics gardois.

Les conditions générales d’adhésion audit service ainsi que les obligations auxquelles chacune des parties s’engage dans l’intérêt du service sont précisées dans la convention jointe au présent rapport.

Ainsi, il est précisé que l’agent mis à disposition par le CDG pourra répondre aux demandes des collectivités ou établissements publics en vue :

* D’effectuer des missions temporaires (article L. 332-23-1° du CGFP) ;
* Ou d’assurer le remplacement d’agents momentanément indisponibles (article L.332-13 du CGFP) ;
* Ou en cas de vacance d’un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu (article L.332-14 du CGFP).

A noter que l’adhésion audit service n’acte pas d’engagement financier tant que notre collectivité/établissement ne sollicite pas la mise à disposition de l’agent assurant les fonctions de SGMI, celle-ci étant soumise à une demande d’intervention, formalisée par un formulaire à compléter (annexe 1 de la convention).

Chaque intervention sollicitée fera l’objet d’une tarification à la journée, à la demi-journée ou à l’heure (annexe 2) de la convention.

Considérant que l’absence de secrétaire général de mairie dans une collectivité/établissement public risque de compromettre gravement la continuité du service public dans la mesure où la gestion quotidienne de l’activité ne peut plus être assurée correctement (paie des agents, règlement des factures, gestion de l’état civil, etc…), il est proposé d’adhérer au service SGMI du centre de gestion afin d’y recourir, le cas échéant, dans les plus brefs délais.

Au vu des éléments ci-dessus, les membres du conseil …. décident à l’unanimité après en avoir délibéré :

**Article 1** :

**⮚** D’adhérer au service secrétaire général(e) de mairie itinérant(e) du Centre de Gestion du Gard ;

**Article 2** :

⮚ D’autoriser le Maire / le Président ou son représentant à signer la convention, à procéder à son exécution et à signer tous les actes y afférents

**Article 3** :

**⮚** De donner délégation au Maire / Président pour résilier (le cas échéant) la convention en cours

**Article 4** :

 **⮚** La présente délibération peut faire l’objet, dans un délai de deux mois à compter de son entrée en vigueur, d’un recours administratif auprès de Monsieur le Président du centre de gestion du Gard, 183 chemin du Mas Coquillard 30000 Nîmes, ou d’un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes, 16 avenue Feuchères, 30000 Nîmes. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l’application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr pour le recours contentieux.

Fait à , le

 Le Maire/Le Président