

Commune de SILLY SUR NIED

8 rue de l'Ecole

57530 SILLY SUR NIED

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL****République française****Séance du 25 février 2016 à 19h30**

Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

M. Serge WOLLJUNG, Maire

N° de délibération
D2016-02-02**Nombre de conseillers**

- En exercice 15
- Présents 11
- Absents exc. 4
- Absents 0
- Votants 15

Date de convocation
19 février 2016**Objet****Renouvellement du poste de secrétaire de mairie****Date d'affichage**
7 mars 2016

Etaient présents		
M. WOLLJUNG S.	M. POINSIGNON G.	Mme DAUMAIL M.
M. OLEKSIUK N.	Mme LUBNAU D.	Mme CAISSLUTTI C.
Mme PIQUEMAL A.	M. GIRARD G.	M. MARTIN M.
M. MULLER J.-M.	M. FALLITO G.	
Etaient excusés :		
Mme BOULANGE Rachel	Pouvoir à M. GIRARD Guy	
M. MARION Julien	Pouvoir à M. FALLITO Giovanni	
Mme MARTIGNON Sonia	Pouvoir à Mme DAUMAIL Martine	
Mme PREVOT Nadège	Pouvoir à M. OLEKSIUK Nicolas	

**Renouvellement du poste de secrétaire de mairie
par création d'un poste de rédacteur**

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire.

Compte tenu de l'arrivée au terme du contrat aidé CUI/CAE de Monsieur Jacques HARVIER, actuel secrétaire de mairie, le 2 avril 2016, il convient de renouveler le poste de secrétaire de mairie.

Le Maire propose à l'assemblée la création d'un emploi à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 28 heures, soit 28 /35^{ème}, pour occuper le poste de secrétaire de mairie à compter du 3 avril 2016.

Cet emploi pourrait être pourvu par un fonctionnaire de catégorie B de la filière Administrative, au grade de rédacteur.

Si l'emploi ne peut être pourvu par un fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un agent contractuel dont les fonctions relèveront de la catégorie B dans les conditions fixées par l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire correspondant au grade de rédacteur sur la base du 13ème échelon, assorti d'une Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT) multipliée par un coefficient de 5,5.

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU le tableau des emplois ;

Commune de SILLY SUR NIED

8 rue de l'Ecole

57530 SILLY SUR NIED

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

République française

Le conseil municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **DECIDE** la création d'un emploi à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 28 heures, soit 28 /35^{ème}, pour occuper le poste de secrétaire de mairie à compter du 3 avril 2016 :
 - ✓ Filière Administrative – Catégorie B
 - ✓ Grade Rédacteur – 13^{ème} échelon
 - ✓ Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT) multipliée par un coefficient de 5,5
- **DECIDE** de modifier ainsi le tableau des emplois ;
- **DECIDE** d'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- **CONFIRME** que la présente délibération annule et remplace toute délibération prise préalablement et ayant trait au recrutement d'un agent de la filière administrative occupant le poste de secrétaire de mairie.

Fait à Silly-sur-Nied, le 25 février 2016

Serge WOLLJUNG, Maire de Silly sur Nied



Signature et cachet