

Commune de FROTEY-lès-VESOUL

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Département de Haute-Saône

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération n° : 16

Séance du : 28 mars 2023

Objet : Dispositif Parcours Emploi Compétences (PEC) - Renouvellement

Nombre de conseillers en exercice : 15

Date de convocation : 22 mars 2023

Date d'affichage : 30 mars 2023

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 Monsieur Christophe TARY, Maire.

PRÉSENTS : M. Christophe TARY - Mme Josiane PRUNIAUX - M. Jean-Marc JAVAUX - Mme Nora ATAMNA - M. Maxime VAUTHIER - Mme Claudine DELAITRE - M. Benoit SAUVAGE - Mme Alison CALPENA JUAREZ -- Mme Christelle ROY - M. Serge SCHMIT.

ABSENTS : Mme Cécile DRUAUX (pouvoir à Mme Nora ATAMNA) - M. Jean-Gabriel DELOUF (pouvoir à M. Benoît SAUVAGE) - Mme Anny GRANDGERARD (pouvoir à M. Christophe TARY) - M. Laurent CARDOT (pouvoir à M. Jean-Marc JAVAUX) - M. Robin LHENRY (pouvoir à M. S. SCHMIT).

Mme ATAMNA Nora a été nommée secrétaire de séance.

»»»

Vu les conditions fixées par Monsieur le Préfet de Région,

Vu le poste d'Agent Administratif créé par délibération n° 16 du 15 mars 2022 pour la période du 1^{er} mai 2022 au 31 mars 2023,

Monsieur le Maire propose de procéder au renouvellement de cet emploi dans le cadre du Parcours Emploi Compétences dans les conditions suivantes avec la personne qui avait été recrutée précédemment et qui remplit les conditions d'accès :

- Contenu du poste : Agent Administratif au sein du secrétariat de Mairie
- Durée du contrat : 6 mois (du 1^{er} avril 2023 au 30 septembre 2023)
- Durée hebdomadaire de travail : 35 heures
- Rémunération : SMIC (en équivalence au point d'indice majoré 353),

et de l'autoriser à intervenir à la signature de la convention avec CAP EMPLOI et du contrat de travail à durée déterminée avec la personne recrutée.

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

- DÉCIDE de renouveler le poste dans le cadre du dispositif du Parcours Emploi Compétences dans les conditions suivantes :

- Contenu du poste : Agent Administratif au sein du secrétariat de Mairie
- Durée du contrat : 6 mois (du 1^{er} avril 2023 au 30 septembre 2023)
- Durée hebdomadaire de travail : 35 heures
- Rémunération : SMIC (en équivalence au point d'indice majoré 353),

- AUTORISE Monsieur le Maire à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires pour ce renouvellement et à signer tous les documents y afférents.

Nombre de votants : 15

Vote : 15 Pour.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Ont signé au registre tous les membres présents.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Le Maire,
Christophe TARY



La secrétaire de séance,
Nora ATAMNA

