

(dénomination exacte de la collectivité ou de l'établissement concerné)

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATONS

DU (indiquer l'organe délibérant)

### Signature d'une convention dans le cadre d'une mission de tutorat d'une secrétaire de mairie en prise de poste par le Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de la Marne

DATE DE  
CONVOCAATION

L'an ... le .....

NOMBRE DE  
CONSEILLERS

Le ..... (indiquer l'organe délibérant) légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. ...., (Maire)

EN EXERCICE :  
PRESENTS :

Etaient présents :

VOTANTS :

Absents et excusés :

M. ....a été élu Secrétaire.

#### Délibération n°

#### Mission de tutorat d'une secrétaire de mairie en prise de poste

Monsieur/Madame le ..... (Maire) informe les membres du ..... (indiquer l'organe délibérant) que le Centre de gestion de la FPT de la MARNE propose **une mission de tutorat de secrétaires de mairie en prise de poste** en vertu de l'article L452 -44 du code général de la Fonction Publique précisant que les « *centres de gestion peuvent à la demande des collectivités et établissements publics, mettre des agents à leur disposition* ».

Cette mission de tutorat fait l'objet d'une convention et fait référence à des tarifs fixés annuellement par le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Marne.

Après délibération, le (indiquer l'organe délibérant) :

- Décide de faire appel au Centre de gestion pour bénéficier de ses services,
- Autorise le Maire à signer la convention avec le Centre de gestion dans le cadre d'une mission de tutorat d'une secrétaire de mairie en prise de poste
- S'engage à prévoir les crédits nécessaires au budget,
- Donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer toutes pièces utiles et de régler cette prestation de service au Centre de gestion.

La présente délibération sera transmise au contrôle de légalité.

Pour extrait conforme,  
Le Maire de ...