
Tel : 05.53.65.53.73e . mail : commune@mairiepompiey.fr

Heures d'ouverture de la Mairie

Lundi : 8H / 12H -14H / 18H -- Mardi : 14H / 19H -- Mercredi : 14H / 18H -- Jeudi : 8H / 12H -14H / 18H -- Vendredi : 14H / 18H

PROCÈS-VERBAL N° 9*Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal
Du 15 Octobre 2024*

Nombre de Conseillers en Exercice : 9 L'an Deux Mille Vingt Quatre
Présents : 6 Et le Quinze du mois d'Octobre
Votants : 6+1 Pouvoir Le Conseil Municipal,
Pouvoirs : 1 dûment convoqué en session ordinaire,
Absents : 2 sous la présidence De Monsieur SUAREZ Jean-Pierre, Maire

Date de la Convocation : le 14 Octobre 2024Secrétaire de Séance : Monsieur ANTONIAZZI Jean-ClaudeOuverture de Séance : 18 h 00

PRESENTS : Monsieur SUAREZ Jean-Pierre, Maire
Monsieur ANTONIAZZI Jean-Claude, Monsieur LARRUE Ludovic, Adjoints,
Mme RODRIGUEZ Sandra, Monsieur ZAÏA René, Mme SAUBOUA Isabelle, Conseillers
POUVOIRS : de Monsieur JANCOVEK David à Monsieur ZAÏA René
EXCUSÉ : ////
ABSENT : M. PASQUALI Éric, Mme FLEURY Jocelyne,

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Délibération n° 030/2024 du 15 Octobre.2024 -Objet : Création d'un poste d'assistante administrative dans le cadre du dispositif du parcours emploi compétences »

Monsieur le Maire expose aux membres présents,
Le dispositif du parcours emploi compétences a pour objet l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

La mise en œuvre du parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

Ce dispositif, qui concerne, notamment, les collectivités territoriales et leurs établissements, prévoit l'attribution d'une aide de l'Etat.

Les personnes sont recrutées dans le cadre d'un contrat de travail de droit privé. Ce contrat bénéficie des exonérations de charges appliquées aux contrats d'accompagnement dans l'emploi dans la limite de la valeur du SMIC.

La durée hebdomadaire afférente à l'emploi est de 20 heures par semaine, la durée du contrat est de 12 mois et la rémunération doit être au minimum égale au SMIC.

Vu l'avis favorable du service « Cap Emploi » en date du 30 septembre 2024,

Monsieur le maire propose de créer un emploi d'assistante administrative dans le cadre du parcours emploi compétences dans les conditions suivantes :

- ☞ Contenu du poste : Tout le travail administratif pour tenir le poste de secrétariat de mairie
- ☞ Durée des contrats : 12 mois
- ☞ Durée hebdomadaire de travail : 20 heures
- ☞ Rémunération : SMIC Horaire

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 qui sera recrutée.

Le Conseil Municipal, Oūï cet exposé et à l'unanimité

- DECIDE de créer 1 poste dans le cadre du dispositif du parcours emploi compétences dans les conditions suivantes :

- Contenu du poste : Tout le travail administratif pour tenir le poste de secrétariat de mairie
 - Durée des contrats : 12 mois
 - Durée hebdomadaire de travail : 20 heures
 - Rémunération : SMIC horaire au 1^{er} janvier 2024 soit 11,65 €
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires pour ce recrutement

Le Maire
M. SUAREZ Jean-Pierre

Le Secrétaire de Séance
M. ANTONIAZZI Jean-Claude

La délibération prise ce jour porte le n° de 030/2024.—
Observations des membres présents

<p>M.SUAREZ Maire</p>  	<p>Monsieur ANTONIAZZI Jean-Claude Secrétaire de séance</p> 