

**Modèle**

**Délibération portant adhésion à la mission de conseil en organisation**

**du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du calvados**

**Article L452-47 du Code général de la Fonction Publique**

M/Mme…………………………………………………………………………..(autorité territoriale) expose au ……………………………………………………………….…. (Organe délibérant) que le Centre de Gestion du Calvados assure pour le compte des collectivités et établissements affiliés des missions obligatoires prévues par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié. Notamment, il lui revient d’organiser les concours et examens professionnels, de gérer la bourse de l’emploi (www.emploi-territorial.fr) ou encore d’assurer le fonctionnement des instances paritaires (commission administrative paritaire, comité social territorial), etc.

Au-delà des missions obligatoires, le Centre de Gestion du Calvados se positionne en tant que partenaire « ressources humaines » des collectivités par l’exercice d’autres missions dites optionnelles.

Dès lors, ces missions sont proposées par le CDG 14 afin de compléter son action et d’offrir aux collectivités un accompagnement quotidien en matière de gestion des ressources humaines.

Le Centre de Gestion propose ainsi une convention, sur demande expresse de la collectivité, de faire appel à la mission de conseil en organisation, en tant que de besoin.

L’autorité territoriale rappelle que la mise en œuvre du statut de la Fonction Publique Territoriale étant devenue un enjeu stratégique en raison de sa complexité et de son incidence sur la gestion de la collectivité, cette mission permet d’assister les élus dans leur rôle d’employeur.

L’autorité territoriale propose aux membres de l’organe délibérant de prendre connaissance de la convention remise par le Centre de Gestion du Calvados.

Après en avoir délibéré, le ……………………………………………………………………………………………………. (Organe délibérant) décide de :

**ARTICLE 1 :**

Adhérer à la convention cadre d’adhésion aux missions optionnelles du Centre de Gestion du Calvados.

**ARTICLE 2 :**

Autoriser l’autorité territoriale à signer les actes subséquents.

(Convention, formulaire de demande de mission, devis, etc.)

 Fait à ........................................., le .......................................

 Le Maire (ou le Président)

 *(Nom Prénom)*