

CONVENTION – CADRE DE RECOURS A LA MISSION DE CONSEIL EN RECRUTEMENT SUR POSTE PERMANENT

- Vu le code général de la fonction publique, et notamment son article L. 452-40 ;
- Vu la délibération en date du 14 octobre 2022 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la HAUTE-VIENNE structurant le conseil en recrutement auprès des collectivités du département de la Haute-Vienne et de leurs établissements publics ;
- Vu la délibération en date du 30 mars 2023 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la HAUTE-VIENNE prévoyant les modalités financières de recours à la mission de conseil en recrutement ;
- Vu la délibération du Conseil municipal de JOURGNAC » en date du « 25 juin 2025 » accordant le recours à la mission de conseil en recrutement proposée par le Centre de Gestion de la Haute-Vienne ;

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Haute-Vienne représenté par sa Présidente, Madame Sylvie ACHARD,
Ci-après désigné le Centre de Gestion ;

ET

La « Commune de JOURGNAC » représentée par son Maire, « Monsieur THOMASSON Francis »,
Ci-après désignée la collectivité.

PRÉAMBULE

L'article L. 452-38 du code général de la fonction publique, prévoit que l'assistance au recrutement relève des missions obligatoires des centres de gestion.

Cette assistance au recrutement se traduit au CDG 87 par la mise à disposition, pour les collectivités, du portail emploi-territorial (déclarations des vacances et des créations d'emploi, déclarations des nominations, visualisation de profils des demandeurs d'emploi et la possibilité de publier des offres d'emploi) et par du conseil de premier niveau donné par le service emploi-mobilité sur le processus de recrutement.

Les collectivités peuvent également se rapprocher du pôle juridique pour toute question statutaire relative aux procédures de recrutement.

Au-delà de cette mission obligatoire, le CDG 87 propose aux collectivités du département et à leurs établissements publics, sur le fondement de l'article L. 452-40 du code général de la fonction publique, une mission de conseil en recrutement sur poste permanent à titre onéreux.

Cette mission vise à accompagner de manière plus étroite sur les différentes phases d'une opération de recrutement et ainsi apporter une expertise et un regard extérieur dans le cadre du recrutement d'un futur collaborateur. Il s'agit d'assurer la meilleure adéquation possible entre le poste proposé et les candidats à ce poste afin de permettre à la collectivité de procéder au recrutement du meilleur candidat possible. Le rôle du CDG 87 est ainsi d'accompagner la collectivité dans un processus de recrutement souvent long et exigeant une expertise fine et un investissement important en termes de temps et de moyens.

Le CDG 87 propose un accompagnement effectué par des conseillers spécifiquement formés et habilités en fonction des besoins et des attentes exprimées par la collectivité (du début de la réflexion jusqu'au recrutement final, ou sur une partie du processus).

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de permettre à la collectivité de pouvoir recourir à la mission de conseil en recrutement sur poste permanent proposée par le Centre de Gestion.

Elle précise, par ailleurs, le déroulement de ce type d'accompagnement ainsi que les modalités pratiques permettant d'y recourir.

ARTICLE 2 - PROCÉDURE DE SAISINE

Le souhait de recourir à ce type d'accompagnement se matérialise par une délibération prise par l'organe délibérant de la collectivité afin d'autoriser l'autorité territoriale à signer une convention-cadre avec le Centre de Gestion.

Cette convention-cadre, actant la mise en œuvre effective de l'accompagnement, est ensuite signée par la collectivité et le Centre de Gestion.

Chaque demande d'accompagnement fait par la suite l'objet d'une saisine du CDG 87, formulée par la collectivité, au moyen de la fiche de demande d'intervention dédiée.

Un échange entre le CDG et la collectivité, préalable au lancement de l'accompagnement, permet de s'assurer de l'adéquation de la mission proposée avec les besoins de la collectivité.

Les modalités pratiques de la mise en œuvre de l'accompagnement, organisé autour de plusieurs temps de travail entre la collectivité et le CDG, sont précisées à l'issue de cette rencontre.

ARTICLE 3 - DÉROULEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT

En plus de l'accompagnement sur la déclaration de vacance ou de création d'emploi du CDG au titre de ses missions obligatoires, l'accompagnement proposé se déroule sur les quatre phases distinctes suivantes :

1/ Analyse et formalisation du besoin

Étude du besoin, analyse du poste et définition des critères de sélection, rédaction de l'offre d'emploi

2/ Etude et sélection des candidatures

Analyse globale des dossiers, évaluation des potentiels, sélection des candidats retenus pour les entretiens

3/ Evaluation des candidats

Participation aux entretiens de recrutement et assistance pour cerner l'adéquation des différents candidats aux besoins de la collectivité

4/ Conseil et accompagnement dans la mise en œuvre

Vérification des conditions d'emploi, accompagnement dans les différentes formalités administratives, recommandations pour faciliter l'intégration sur le poste

ARTICLE 4 - TARIFICATION DE L'ACCOMPAGNEMENT

La facturation de la collectivité pour la mise en œuvre et la réalisation d'un accompagnement est effectuée sur une base forfaitaire de 500 euros pour un accompagnement sur la totalité du processus de recrutement.

Les tarifs de la mission sont définis par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion et peuvent faire l'objet d'une revalorisation sur décision de celui-ci.

Toute modification des tarifs décidée par le Conseil d'Administration est notifiée préalablement à son entrée en vigueur à la collectivité.

Les nouveaux tarifs s'appliquent aux accompagnements pour lesquels la saisine de la collectivité est postérieure à la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs.

ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DES PARTIES

Le Centre de Gestion de la Haute-Vienne s'engage à :

- ⚡ Réaliser l'accompagnement dans le respect des modalités de déroulement prévues par la présente convention, étant précisé qu'il ne peut être assuré par la collectivité que l'accompagnement effectué débouche systématiquement, in fine, sur un recrutement réel d'un candidat ;
- ⚡ Faire réaliser l'accompagnement par un conseiller spécifiquement formé et habilité à cet effet ;
- ⚡ Respecter le caractère de confidentialité des données personnelles figurant dans les CV et lettres de motivation ;
- ⚡ Respecter la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel.

Il est en outre précisé que la collectivité demeure, à chaque étape des actions menées, seule décisionnaire des choix à opérer.

La collectivité s'engage à :

- ⚡ Mettre en œuvre les moyens nécessaires visant à permettre au conseiller du Centre de Gestion d'effectuer son action d'accompagnement dans des conditions optimales ;
- ⚡ Echanger avec le conseiller du Centre de Gestion et lui donner toutes les informations nécessaires à la mission ;
- ⚡ Respecter les obligations qui lui incombent en matière de protection des données à caractère personnel.

ARTICLE 2 - MISSION DE LA MISSION

Préparation de
recrutement

Conduite du
recrutement

Intégration du nouvel
arrivant

La collectivité diffuse l'offre d'emploi sur le site emploi territorial. Elle peut se faire aider du CDG pour la

La collectivité reçoit les candidatures et transmet l'ensemble de celles-ci au CDG 87 pour établir une sélection. La collectivité convoque les candidats retenus à un entretien. Le CDG participe au jury de recrutement et organise sur demande des épreuves pratiques. Le CDG dresse un procès-verbal et établit un classement en accord avec la collectivité

Le CDG vérifie les conditions d'emploi, accompagne la collectivité dans les formalités administratives. La collectivité veille à la bonne intégration de l'agent.

L'administration employeur et le CDG 87 pourront être amenés à recueillir et à traiter des données personnelles dans le cadre de la mission de conseil en recrutement.

L'administration employeur et le CDG 87 sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données (RGPD).

ARTICLE 3 - DURÉE DE L'ACCOMPAGNEMENT

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par les deux parties et prendra fin au terme de la mandature lors du renouvellement du prochain conseil municipal.

ARTICLE 4 - DÉLAI DE PRÉAVIS

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties sous réserve du respect d'un délai de préavis de deux mois. Si la résiliation intervient pendant la réalisation d'une phase de l'accompagnement, elle prendra effet à la fin de ladite phase.

L'accompagnement en recrutement sur poste permanent au sein de la collectivité peut être interrompu par la collectivité ou le Centre de Gestion. Cette interruption n'entraîne pas la résiliation de la présente convention d'adhésion à la mission. La collectivité reste redevable, dans cette hypothèse, des sommes dues au Centre de Gestion de la Haute-Vienne pour l'accompagnement réalisé.

ARTICLE 10 – RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Limoges.

Fait en deux exemplaires,

à Limoges, le

**Monsieur le Maire de la
Commune de Jourgnac**



Francis THOMASSON



**La Présidente du Centre
de Gestion de la Haute-
Vienne**

Sylvie ACHARD

Envoyé en préfecture le 30/06/2025

Reçu en préfecture le 30/06/2025

Publié le

SLOW

ID : 087-218708105-20250625-DEL202531-DE