



## PRESTATION AIDE AU RECRUTEMENT

Vu la demande d'intervention adressée par l'autorité territoriale demanderesse au CdG28,  
Considérant qu'il est possible pour le CdG28 de répondre favorablement à la demande précitée,

### A. PRÉSENTATION ET FINALITÉS DE LA PRESTATION D' « AIDE AU RECRUTEMENT » :

La loi n° 84-53 modifiée dispose que les « *Centres de Gestion assurent pour leurs fonctionnaires (...) une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivités* ».

Par délibération n° 2008-03 du 31 mars 2008, le Conseil d'Administration du CdG28 a créé la prestation d' « aide au recrutement », proposée à l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées euréliennes.

En effet, le recrutement constitue l'un des piliers des ressources humaines. La vocation de cette mission facultative payante voulue par les élus du CdG28 est de professionnaliser les opérations de recrutement des collectivités et établissements publics locaux euréliens. Le CdG28 garantit et délivre, à travers cette procédure, sa technicité, son expertise spécifique sur ce volet R.H.. Dès l'origine, cette prestation a surtout été, dans le cadre d'un mandat local, pensé pour les petites et moyennes collectivités rarement en situation de recrutement. Mais bien évidemment, elle se destine indistinctement à toutes les collectivités, petites ou grandes, affiliées ou non au CdG28.

La présente annexe définit donc les conditions de réalisation de la prestation précitée, entre la collectivité / l'établissement public local demandeur et le CdG28.

A l'instar de toutes les missions facultatives proposées par le CdG28 à ses collectivités et établissements publics, le CdG28 n'est à aucun moment de la prestation, décisionnaire. Sous couvert de son expertise, s'inscrivant dans une démarche de coopération, le CdG28 assume un rôle de conseil et d'assistance.

A tous les niveaux, la validation finale incombe à l'autorité territoriale demanderesse. Autrement dit, à travers cette prestation d' « aide au recrutement », le CdG28 n'est pas un cabinet de recrutement mandaté pour trouver, choisir le candidat « idéal » ; ce rôle de décision incombe au Maire ou au Président d'établissement.

La prestation d' « aide au recrutement » proposée comprend trois niveaux de coopération, à la carte (*pour plus d'information, se reporter aux paragraphes suivants*) :

- Niveau 1 : « Rédaction de l'annonce »
- Niveau 2 : « Sélection des candidatures »
- Niveau 3 : « Participation aux entretiens de recrutement »

Sont adossés à ces niveaux d'intervention, répondant ainsi à une exigence d'objectivation et de transparence de la procédure, des outils à partir desquels se fonde la position du CdG28.

La collectivité ou l'établissement public demandeur peut, à travers la demande d'intervention :

- soit solliciter l'assistance du CdG28 sur l'intégralité de la prestation,
- soit à la carte, définir le ou les deux niveaux d'intervention souhaités.

Les prestations engagées par le CdG28 avec les collectivités et établissements publics locaux euréliens se fondent strictement sur la base de la coopération. Dans le cadre d'interventions défini, le CdG28 n'est, à tout moment de la prestation, aucunement décisionnaire.

### B. PREALABLES A L'INTERVENTION du CdG28 (actions à mener par la collectivité) :

Toute prestation concrétisée par le CdG28 dans le cadre présenté ci-dessus aura comme préalables et de façon cumulative :

- D'une part, la transmission par l'autorité territoriale demanderesse d'une demande d'intervention au CdG28, demande dûment complétée et signée,
- D'autre part, l'organisation d'une réunion de cadrage entre la collectivité ou l'établissement public demandeur et le CdG28 permettant de définir au plus proche, les besoins et attentes de l'autorité exécutive au niveau du recrutement à aboutir,
- Enfin, l'acceptation par le CdG28 de la demande ci-dessus énoncée, concrétisée par voie de courrier officiel

**Sans courrier officiel d'acceptation du CdG28, la prestation sollicitée ne pourra pas être engagée.**

Conformément à la demande d'intervention transmise par l'autorité territoriale demanderesse et acceptée par le CdG28 le (ou les) technicien(s) du CdG28 mobilisé(s) sur la prestation d' « aide au recrutement », interviendra (-ont) aux côtés de la collectivité, strictement dans le cadre fixé dans la demande d'intervention.

### C. LES MODALITÉS D'INTERVENTION DU CdG28

#### 1. Cadre général :

Quelle que soit la formule choisie par l'autorité territoriale dans les possibilités indiquées plus haut, une prestation engagée par le CdG28 requiert une réunion préalable, de cadrage et de définition du besoin, en présence de l'autorité territoriale demanderesse. Cette réunion, se déroulant généralement dans les locaux du CdG28, permet de présenter notamment à la collectivité ou à l'établissement public :

- les caractéristiques du recrutement dans la fonction publique territoriale, sur les aspects légaux et juridiques (compétences conseil municipal / Maire ; notion emploi permanent, délai raisonnable de publicité, les différences dans le recrutement avec le secteur marchand...),
- des informations sur les métiers territoriaux et les compétences associées pour remettre en perspective le recrutement,
- l'aide à la définition ou à la redéfinition du besoin et construction du poste à pourvoir,
- les solutions globales apportées par le CdG28...

Dans cette réunion, le CdG28 s'attachera autant que possible à s'adapter aux caractéristiques du futur employeur en mettant en adéquation autant que possible les attentes de l'autorité territoriale et les exigences du poste ou du métier telles que le prévoit le référentiel des métiers territoriaux (exemple : importance de la strate démographique de la collectivité, effectifs et organisation en place...)

Dans le cadre de la prestation d' « aide au recrutement », l'outil de référence est le « *Répertoire des Métiers Territoriaux* » du C.N.F.P.T ; au demeurant utilisé par tous les Centres de Gestion ainsi que par tous les techniciens territoriaux ayant en charge de la gestion de Ressources Humaines.

**Concernant le niveau 1 « Rédaction de l'annonce »**, il se caractérise par la transmission d'un projet d'annonce amendable, rectifiable par la collectivité. Ce projet étant la résultante directe d'un côté de la réunion de cadrage ci-dessus mentionnée, de l'autre de la connaissance du CdG28, des métiers territoriaux.

Dans les faits, le CdG28 soumet pour validation, ajuste éventuellement ledit projet au regard des ajouts et correctifs apportés par l'autorité territoriale, publie l'annonce sur les sites qu'il alimente et réalise concomitamment les déclarations de vacance ou de création d'emploi en lien avec le poste à pourvoir.

**Concernant le niveau 2 : « Sélection des candidatures »**, il a pour finalité, après examen attentif de chaque dossier de candidature, de traduire sous la forme d'un outil de synthèse, les candidats méritant d'être reçus en entretiens de recrutement. Cette analyse se fonde strictement sous l'angle de l'adéquation poste / compétences. Le CdG est garant à ce stade de la procédure du respect du délai jurisprudentiel de publicité permettant à la collectivité la publication de son offre d'emploi, en fonction du poste à pourvoir et de la période de recrutement (délai minimum de 3 à 8 semaines de publicité).

Pour recevoir les dossiers de candidatures, faculté est offerte à la collectivité :

- soit de les recevoir directement,
- soit de s'appuyer sur le CdG qui les réceptionne et les transmet au plus tard dans les 48 heures suivant la date limite de dépôt des candidatures.

Dans les faits, la collectivité comme le CdG28, destinataires au même niveau des dossiers de candidatures, se rencontrent en temps de réunion dans un calendrier préalablement établi, idéalement à la Maison des Communes. Si les avis entre le CdG28 et la collectivité ne se rejoignent pas, il est entendu qu'après réexamen particulier des dossiers, le Maire ou le Président d'établissement est décisionnaire en dernier ressort.

**Concernant le niveau 3 : « Participation aux entretiens de recrutement »**, ils se déroulent soit sur des demi-journées, soit sur des journées complètes ; sans que plus de 5 candidats soient reçus par demi-journée ou plus de 8 huit candidats par journée. La tenue d'entretiens sur plusieurs jours pour le même recrutement n'est pas intégrée dans la prestation du CdG28, à la double exception : procédure infructueuse ou dépassement du nombre de candidats ci-dessus indiqué.

Sur demande de l'autorité territoriale, les entretiens de recrutement peuvent se dérouler dans la collectivité d'embauche.

Les frais de déplacement et éventuels frais de repas engagé par le CdG28 pour le (ou les) gestionnaire du dossier, sont alors refacturés au réel à la collectivité demanderesse (cf D/ les modalités financières).

## Missions facultatives - Annexe 3

Le jour des entretiens, le CdG28 peut selon la volonté de l'autorité territoriale, affichée au moins 8 jours avant les entretiens, être :

- soit dans un rôle d'animateur (*sauf disposition prévue au paragraphe suivant*),
- soit dans un rôle d'observateur.

Dans le cadre d'une prestation d' « aide au recrutement », au stade des entretiens de recrutement, le CdG28 :

- limite à 5 le nombre de personne constituant le jury de recrutement ; au-delà de ce nombre, le CdG28 est automatiquement dans un rôle d'observateur,
- élabore un outil permettant une prise de notes par l'ensemble des membres du jury, lequel favorise le temps de délibération de ces derniers.
- si la collectivité décide d'organiser un second entretien de certains candidats, ne participe pas à ces entretiens complémentaires.

Après la tenue de tous les entretiens de recrutement, un temps de délibération est organisé. A ce stade, le rôle du CdG28 est de réaliser une synthèse globale, fondée essentiellement au regard de la prise de notes réalisée pour chaque candidat, du poste à pourvoir et des compétences intégrées à ce dernier. Le rôle du CdG28 étant d'éclairer la décision de la collectivité ; il ne peut pas être attendu du CdG28 qu'il désigne le candidat méritant selon lui d'être recruté.

En matière de rémunération, le CdG28, dans le cadre de la présente prestation, ne formalise pas de simulation de paie.

Lorsque l'autorité territoriale a porté son choix sur un candidat, le CdG28 clôt la procédure, en adressant à la collectivité ou à l'établissement public d'embauche, par voie électronique :

- Un projet de lettre d'embauche de la personne retenue pour occuper le poste, objet du recrutement,
- La lettre-type dont la collectivité peut s'inspirer pour répondre aux candidats non retenus après entretiens de recrutement,
- Les indications et informations à caractère juridique permettant de consolider le recrutement, en renvoyant précisément vers le site du CdG28 (extranet collectivités).

Quand la prestation demandée est intégrale (3 niveaux) ou seulement sur le niveau 3 : elle se termine lorsque le CdG28 adresse un dernier mél à la collectivité actant de la nomination d'un candidat.

Concernant les autres niveaux d'intervention, la prestation se termine officiellement, pour le niveau 1, par la publication de l'offre d'emploi sur les sites de références du CdG28 ; pour le niveau 2, par le choix, après réunion de concertation, de l'autorité territoriale, des candidats à recevoir en entretiens de recrutement.

Si après entretiens de recrutement, l'autorité territoriale déclare l'infructuosité de la procédure : le Maire ou Président d'établissement peut recommencer la procédure au niveau souhaité et solliciter à nouveau le CdG28 pour que ce dernier poursuive son accompagnement. Cet aménagement fera l'objet alors d'une tarification complémentaire, s'ajoutant à la prestation initialement entérinée (*cf D/ les modalités financières*).

### **2. Modalités de dénonciation des prestations (cf : circonstances particulières ou exceptionnelles)**

#### **• A L'INITIATIVE DE LA COLLECTIVITÉ :**

La rétractation n'est possible qu'à la condition suivante, à savoir la transmission officielle d'un document écrit, motivé et signé transmis au CdG28 au plus tard quinze jours avant le déclenchement du niveau d'intervention à concrétiser. Ceci engendrera la non facturation du niveau concerné.

Si la rétractation intervient alors qu'un ou des niveaux ont été aboutis, le CdG28 facturera les niveaux concernés.

Si la collectivité considère que la prestation assurée par l'agent du CdG28 ne correspond pas au cahier des charges préalablement établi avec le CdG28 : le CdG28 transmettra à la collectivité une fiche d'évaluation de la mission. L'autorité exécutive motivera ainsi, par écrit sur ce document, de façon circonstanciée, ses griefs ; lesquels devront s'inscrire, strictement, sur le registre des compétences techniques et théoriques.

#### **• MODIFICATION A L'INITIATIVE DU CdG28 :**

En raison d'une circonstance particulière et/ou particulière (exemples : maladie ordinaire de l'agent affecté dans la collectivité, intempéries (neige, verglas...)), le CdG28 pourra annuler la mission préalablement prévue. Dans cette hypothèse, le CdG28 a comme obligations d'une part d'informer sans délai la collectivité de l'absence du technicien du CdG28 ; d'autre de proposer, en fonction de ses possibilités, à la collectivité une solution de substitution comparable en termes de compétences et de durée, au plus tard dans le mois suivant la non réalisation de la prestation.

En cas d'absence prolongée d'un agent du service (supérieure à 15 jours consécutifs), le CdG28 devra également rechercher une solution de substitution, en fonction de ses possibilités, dans le mois suivant dans le cadre précisé à l'alinéa précédent

### D. LES MODALITÉS FINANCIERES :

Les tarifs sont votés par délibération du Conseil d'Administration du CdG28 et affichés dans l'annexe tarifaire à la convention-cadre d'adhésion aux prestations facultatives du CdG28, signée par la collectivité ou l'établissement public. Pour information, ces tarifs intègrent outre la rémunération de l'agent et les charges sociales, notamment la gestion des congés, la formation professionnelle et les frais de gestion.

Le Conseil d'Administration du CdG28 a potentiellement la faculté de les réviser annuellement pour une mise en application au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

Les tarifs en vigueur pour l'ensemble des prestations facultatives du CdG28 sont accessibles en permanence dans l'extranet du site internet du CdG28 (annexe tarifaire).

Les tarifs des prestations de la prestation d' « aide au recrutement » s'appliquent :

- indistinctement aux collectivités affiliées et non affiliées,
- quel que soit le statut du technicien / expert du CdG28 faisant partie des effectifs permanents du CdG28.

Comme le mentionne l'annexe tarifaire rattachée à la convention-cadre, des frais annexes peuvent être facturés, en cas de déplacements, aux collectivités sollicitant la prestation d'aide au recrutement.

### E. ET APRES ?

Après la prestation d'aide au recrutement, le CdG28, facturée dans les modalités définies ci-dessus, il sera transmis à l'autorité territoriale demanderesse, à la fin de chaque intervention, une fiche d'évaluation pour la prestation sollicitée. Cette dernière sera à retourner dûment complétée et signée au CdG28.