

Convention-cadre de recours à la mission de « Prestations complémentaires d'appui au recrutement »

- Vu le code général de la fonction publique, et notamment son article L. 452-40 ;
- Vu la délibération n° DE-0016-2021 en date du 10 mars 2021 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative à l'expérimentation d'une mission de prestations complémentaires d'appui au recrutement à destination des collectivités du département de la Gironde et de leurs établissements publics ;
- Vu la délibération n° DE- 0016-2022 en date du 29 mars 2022 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative à la tarification applicable aux collectivités du département de la Gironde et de leurs établissements publics dans le cadre de l'expérimentation d'une mission de prestations complémentaires d'appui au recrutement ;
- Vu la délibération en date du .././... du (*organe délibérant de la collectivité*) autorisant le Maire (le Président) à conclure une convention de recours à la mission de prestations complémentaires d'appui au recrutement ;

Il est convenu ce qui suit :

Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde – sis Immeuble Horiopolis – 25 rue du Cardinal Richaud – CS 10019 – 33049 BORDEAUX Cedex, représenté par Madame Nathalie LE YONDRE, Présidente,

Ci-après désigné le Centre de Gestion

Et

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 Centre de Gestion de la Gironde par la mise à disposition, pour les collectivités, du portail emploi-territorial (déclarations des vacances et création d'emploi, déclarations des nominations, visualisation de profils des demandeurs d'emploi et possibilité de publier des offres d'emploi), par la possibilité de leur transmettre des CV de demandeurs d'emploi (CVthèque) ou bien encore par du conseil de premier niveau donné par le secteur Promotion et Observation de l'emploi, recrutement.

Les collectivités peuvent en outre se rapprocher de la Direction du Conseil et des Actions statutaires pour toute question juridique relative à la procédure de recrutement.

Au-delà de cette mission obligatoire, le Centre de Gestion de la Gironde 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 prestations complémentaires d'appui au recrutement à titre onéreux.

Cette mission vise à les accompagner de manière plus étroite sur les différentes phases d'une opération de recrutement et ainsi leur apporter une expertise et un regard extérieur dans le cadre des opérations liées au choix de leurs futurs collaborateurs.

Il s'agit de parvenir à assurer la meilleure adéquation possible entre le ou les poste(s) proposé(s) et les candidats à ce(s) poste(s) afin, in fine, de permettre à la collectivité de procéder au recrutement du meilleur candidat possible. Le rôle du Centre de Gestion de la Gironde est ainsi d'accompagner la collectivité dans un processus de recrutement, par nature souvent long et exigeant une expertise fine et un investissement important en termes de temps et de moyens.

L'accompagnement proposé, effectué par un conseiller du Centre de Gestion de la Gironde spécifiquement formé et habilité à cet effet, s'articule autour de la mise en œuvre d'actions de conseil et d'accompagnement sur une partie ou sur la totalité du processus de recrutement, en fonction des besoins et des souhaits exprimés par la collectivité.

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de permettre à la collectivité de pouvoir recourir à la mission de prestations complémentaires d'appui au recrutement 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 relative à la mise en œuvre de l'accompagnement

Le souhait de recourir à cet 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 Centre de Gestion, formulée par la collectivité, au moyen de la fiche de demande d'intervention dédiée.

Une rencontre entre le Centre de Gestion 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 Centre de Gestion, 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 Centre de Gestion de la Gironde au titre de ses missions obligatoires, l'accompagnement proposé se déroule sur les cinq phases distinctes suivantes :

- 1) Analyse du besoin :
 - Etude du besoin, analyse du poste et définition des critères de sélection
- 2) Rédaction de l'offre d'emploi et recherche de candidatures :
 - Accompagnement sur la rédaction de l'offre et à sa publication sur le site emploi-territorial.fr
 - Sourcing, recherche et ciblage de candidats adaptés au profil de poste
- 3) Etude et sélection des candidatures :
 - Analyse globale des dossiers, évaluation des potentiels, sélection des candidats retenus pour les entretiens
- 4) Evaluation des candidats :
 - Participation aux entretiens de recrutement et assistance pour cerner l'adéquation des différents candidats aux besoins de la collectivité
- 5) Aide à la décision :
 - Analyse affinée des profils via l'utilisation d'outils d'aide à la décision (tests d'aptitude pour identifier le profil comportemental des candidats)

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 pour un accompagnement sur la totalité du processus de recrutement, ou un accompagnement à la carte suivant le ou les niveaux d'intervention déterminés avec la collectivité, corrélés au nombre de jours consacrés par le conseiller du Centre de Gestion à cet accompagnement.

Les tarifs de la mission sont définis par le Conseil d'administration du Centre de Gestion, la grille tarifaire applicable est annexée à la présente convention.

Cette grille tarifaire peut faire l'objet d'une revalorisation sur décision du Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

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 lesquelles 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 Gironde 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 à 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 les 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 ;
- échanger avec le conseiller du Centre de Gestion et lui donner toutes les informations nécessaires à sa mission ;
- respecter les obligations qui lui incombent en matière de protection des données à caractère personnel.

ARTICLE 6 - Gestion des données personnelles

Le recueil et le traitement des données personnelles par le Centre de Gestion de la Gironde dans le cadre de son activité sont réalisés en conformité avec :

- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (dit « RGPD ») ;
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi « Informatique et libertés »).

Dans le cadre des missions visées par la présente convention, le Centre de Gestion de la Gironde et la collectivité peuvent être amenés à recueillir et traiter des données personnelles.

- Le Centre de Gestion de la Gironde s'engage à informer toute personne concernée du recueil et du traitement de ses données personnelles, si besoin par l'intermédiaire de la collectivité. Il s'engage à ne recueillir que les données personnelles strictement nécessaires à l'exercice des missions visées dans la présente convention et à en respecter le caractère de confidentialité ;
- Le Centre de Gestion de la Gironde s'engage à stocker les données personnelles collectées de façon à en assurer la sécurité. Il s'engage à ne pas les conserver au-delà d'une durée définie en fonction des objectifs poursuivis par le traitement de données et au regard des missions visées dans la présente convention ;
Les données personnelles collectées ne seront pas conservées au-delà de deux ans.

- Le Centre de Gestion de la Gironde s'engage à permettre aux personnes concernées par le recueil et le traitement de leurs données personnelles d'exercer leurs droits vis-à-vis de ces données (droits d'accès, de rectification, de suppression...).

La politique de protection des données à caractère personnel du Centre de Gestion de la Gironde est librement consultable sur son site internet www.cdg33.fr, au travers des mentions légales.

ARTICLE 7 - Durée de l'accompagnement

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par les deux parties. Elle prendra fin au terme de la présente expérimentation.

ARTICLE 8 - Résiliation

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 date de fin de ladite phase.

L'accompagnement 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 Gironde pour l'exécution des phases réalisées pour l'accompagnement concerné.

ARTICLE 9 - Contentieux

Les parties s'engagent, en cas de différent lié à l'exécution de la présente convention, à tenter de régler ce différend à l'amiable préalablement à tout recours juridictionnel.

Si la conciliation à l'amiable échoue, les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèveront de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux.

Fait en 2 exemplaires,

A Bordeaux, le

La Présidente du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Gironde

Le Maire / Président de