

CONVENTION D'ORGANISATION DES COMMISSIONS DE SELECTION PROFESSIONNELLE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE CÔTE D'OR

ENTRE,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Côte d'Or, représenté par Monsieur Michel BACHELARD, Président, agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 10 juillet 2014, d'une part,

ET,

La commune/l'établissement

la Ville de Dijon

représenté(e) par son Maire, Monsieur François REBSAMEN agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du 21 novembre 2016 d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : PRINCIPES GÉNÉRAUX

Conformément aux dispositions de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée, notamment par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016, relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, complétée par le décret n°2012-193 du 22 novembre 2012 modifié et par le décret n°2016-1123 du 11 août 2016, la Ville de Dijon confie au Centre de Gestion de la Côte d'Or (CDG21) la mission d'organiser par cette convention, les sessions de sélection professionnelle pour les grades des cadres d'emplois et pour le nombre d'emplois prévus par le programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire de la commune/l'établissement.

ARTICLE 2 : COMPOSITION DES COMMISSIONS DE SELECTION

Conformément à l'article 19 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée, la commission de sélection professionnelle est présidée par le Président du CDG21 ou par la personne qu'il désigne, qui ne peut être l'autorité territoriale d'emploi.

La commission se compose, en outre, d'une personnalité qualifiée désignée par le Président du Centre de Gestion et d'un fonctionnaire de la commune/l'établissement appartenant au moins à la catégorie dont relève le cadre d'emplois auquel le recrutement donne accès. Ce dernier membre de la commission peut changer si la commission se prononce sur l'accès à des cadres d'emplois différents. Par ailleurs,

le Président de la commission et la personnalité qualifiée peuvent, le cas échéant, siéger pour sélectionner les candidats à différents grades d'un même cadre d'emplois ou à différents cadres d'emplois.

ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA SELECTION PROFESSIONNELLE

Le Président du CDG21 ouvre, par arrêté, les sessions des sélections professionnelles pour les grades des cadres d'emplois et pour le nombre d'emplois prévus par le programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire de la commune/l'établissement public. Selon les modalités de ce programme pluriannuel, une seule session peut être organisée pour tout ou partie des cadres d'emplois.

Il procède, dans les conditions prévues à l'article 18 de la loi du 12 mars 2012 modifiée susvisée, à l'examen de la recevabilité des dossiers des candidats qui se présentent à la sélection professionnelle concernée.

Le CDG21 est chargé de convoquer les candidats, ainsi que les membres de chaque commission de sélection par courrier.

L'audition consiste en un entretien, à partir d'un dossier remis par le candidat au moment de son inscription, et ayant pour point de départ un exposé de l'intéressé sur les acquis de son expérience professionnelle. Le dossier de candidature comporte une lettre de candidature et un curriculum vitae. Tout élément complémentaire permettant à la commission d'apprécier le parcours professionnel du candidat, tels que ses titres, attestations de stage, de formations, de travaux ou d'œuvres, peuvent être joints au dossier.

La durée totale de l'audition est de vingt minutes, dont cinq minutes au plus pour l'exposé du candidat. Toutefois, pour l'accès aux cadres d'emplois de catégorie A, ces durées sont, respectivement, de trente et dix minutes.

Le dossier mentionné au paragraphe précédent est fourni par le CDG21 à la commune/l'établissement et se compose de deux volets :

- le premier, renseigné par le candidat, est relatif à ses motivations à intégrer le grade du cadre d'emplois auquel la sélection donne accès et comprend une déclaration sur l'honneur de l'exactitude des renseignements qu'il fournit.
- le second est renseigné par l'autorité territoriale et comporte un état de service, un exposé des missions et activités du candidat et toutes autres informations utiles permettant l'appréciation de l'aptitude du candidat par la commission sur ses acquis de l'expérience professionnelle.

L'autorité territoriale doit notamment certifier que l'agent exerce bien des missions équivalentes à celles dévolues à l'emploi postulé.

Les candidats doivent obligatoirement utiliser le dossier fourni par le CDG21 pour faire acte de candidature.

Il appartient à la commune/l'établissement d'assurer une information individualisée auprès de chaque agent contractuel employé, puis de transmettre le dossier de candidature aux agents concernés par le programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire.

La commune/l'établissement se charge ensuite de recueillir les dossiers de candidature de ses agents, pendant la période d'inscription, et d'en vérifier leur contenu (les dossiers doivent être complets), avant de les transmettre dans les délais au CDG21 (c'est à dire avant la date limite de dépôt des dossiers de candidature fixée par le CDG21).

ARTICLE 4 : LISTE DES CANDIDATS APTES A ETRE INTEGRES

A l'issue des auditions des candidats au recrutement du grade du cadre d'emplois, la commission dresse, par ordre alphabétique, en tenant compte des objectifs du programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire de la commune/l'établissement, la liste des candidats aptes à être intégrés.

La commune/l'établissement procède à l'affichage de cette liste transmise par le CDG21 dans ses locaux et publie également cette liste sur son site internet, lorsqu'il existe.

ARTICLE 5 : MODALITÉS FINANCIÈRES

La collectivité/l'établissement public participe aux frais d'organisation des commissions de sélection professionnelle. Après délibération, les membres du conseil d'administration du Centre de Gestion de la Côte d'Or ont fixé comme suit la cotisation à recouvrer pour l'organisation des sélections professionnelles :

	Collectivités et établissements publics affiliés	Collectivités et établissements publics non affiliés
Dossier catégorie A	Incluse dans Cotisation additionnelle	166€/ dossier
Dossier catégorie B	Incluse dans Cotisation additionnelle	139€/ dossier
Dossier catégorie C	Incluse dans Cotisation additionnelle	131€/ dossier

Le coût de la prestation sera sollicité, sur présentation d'un mémoire administratif.

Le règlement sera effectué par mandat administratif, à réception du titre de recette correspondant.

ARTICLE 6 : DURÉE DE VALIDITÉ

La présente convention est conclue pour la durée de deux ans couvrant la période de prolongation de ce dispositif de titularisation, soit jusqu'au 12 mars 2018 inclus.

ARTICLE 7 : LITIGES

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Dijon (22 rue d'Assas à Dijon).

Pour la collectivité adhérente :

Pour le Centre de Gestion
de la Côte d'Or :

Fait à Dijon

Fait à Dijon

Le

Le

Le Maire de Dijon,

Le Président,

François REBSAMEN

Michel BACHELARD

Ville de Dijon

Délibération du 21 novembre 2016

**Programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire ; approbation – Sélections professionnelles ;
convention à conclure entre la Ville et le Centre de Gestion de Côte d'Or**

Incidence financière

Frais d'organisation des commissions de sélection professionnelle

	Nombre	Coût par dossier	Coût total
Dossier catégorie A	3	166 €	498 €
Dossier catégorie B	6	139 €	834 €
Dossier catégorie C	0	131 €	0 €
Total	9	-	1 332 €