

CONVENTION

POUR L'ORGANISATION DES COMMISSIONS DE SELECTION PROFESSIONNELLE PAR LE CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA PETITE COURONNE POUR LE COMPTE DES COLLECTIVITES AFFILIEES

ENTRE,

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la petite couronne de la région Ile-de-France représenté par Jacques Alain BENISTI, Président, agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 7 juillet 2014,

d'une part

ET,

La collectivité / l'établissement

Mairie des Lilas 96 Rue de Paris 93260 Les Lilas

Représenté par son Maire / son Président Monsieur Daniel GUIRAUD
agissant en cette qualité conformément à la délibération du conseil municipal
en date du 31 janvier 2018

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 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, modifiée par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.

La collectivité de / l'établissement Mairie des Lilas

confie au Centre Interdépartemental de Gestion de la petite couronne la mission d'organiser par cette convention, les sessions de sélection professionnelle pour les grades et pour le nombre d'emplois prévus par le programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire de la collectivité / 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 Centre Interdépartemental de Gestion de la petite couronne ou par la personne qu'il désigne, qui ne peut être un agent de la collectivité / l'établissement.

La commission se compose en outre d'une personnalité qualifiée désignée par le président du Centre de Gestion et d'un fonctionnaire de la collectivité /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 : L'ORGANISATION DE LA SELECTION PROFESSIONNELLE

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

La collectivité / l'établissement transmet, au Centre Interdépartemental de Gestion de la petite couronne, les dossiers des candidats, après examen de leur recevabilité conformément à l'article 10 du décret n° 2012-1293 du 22 novembre 2012 modifié par le décret n° 2016-1123 du 11 août 2016.

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la petite couronne est chargé de convoquer les candidats ainsi que les membres de chaque commission de sélection par courrier.

Cette audition, d'une durée totale de 30 minutes pour l'accès aux grades de catégorie A et de 20 minutes pour l'accès aux autres grades, vise à apprécier l'aptitude du candidat à exercer les missions du cadre d'emplois auquel la sélection professionnelle donne accès. Elle débute par un exposé du candidat, d'une durée maximale de dix minutes pour l'accès aux grades de catégorie A et de cinq minutes pour les autres catégories, des acquis de son expérience professionnelle, à partir d'un dossier remis par celui-ci au moment de son inscription et comportant, outre une lettre de candidature, un curriculum vitae et, le cas échéant, des attestations de stage ou de formation, des titres, des travaux ou des œuvres.

Le dossier mentionné au paragraphe précédent est fourni par le Centre Interdépartemental de Gestion de la petite couronne de la région Île-de-France à la collectivité / l'établissement.

Il appartient à la collectivité / l'établissement de transmettre le dossier de candidature aux agents recensés dans le cadre de son programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire.

La collectivité / l'établissement se charge ensuite de recueillir les dossiers de candidature de ses agents, pendant la période d'inscription, et d'en vérifier le contenu (les dossiers doivent être complets) avant de les transmettre dans les délais fixés par l'arrêté d'ouverture.

La collectivité / l'établissement public doit notamment certifier que l'agent exerce bien des missions équivalentes à celles dévolues au grade concerné.

ARTICLE 4 : LISTE DES CANDIDATS APTES A ETRE INTEGRES

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

La collectivité / l'établissement procède à l'affichage de cette liste transmise par le CDG dans ses locaux.

ARTICLE 5 : MODALITÉS FINANCIÈRES

La collectivité / l'établissement public participe aux frais d'organisation des commissions de sélection professionnelle. Une somme forfaitaire, déterminée par la délibération du 26 septembre 2016 du Conseil d'Administration du Centre Interdépartemental de Gestion de la petite couronne, sur la base des dispositions du décret n°2010-235 du 5 mars 2010 modifié, d'un montant de 88 € par dossier de candidat traité, sera facturée annuellement sur présentation d'un mémoire administratif.

Ce montant pourra être réévalué si des modifications réglementaires, relatives à la rémunération des agents publics, devaient intervenir.

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 du dispositif d'accès à l'emploi titulaire.

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 Montreuil.

<p><i>Pour la collectivité adhérente :</i></p> <p>Fait à <u>LES LILAS</u>.....</p> <p>Le (date obligatoire) <u>09/02/2018</u>.</p> <p>Qualité du représentant de la collectivité Nom Prénom Cachet et signature</p> <p> <i>Le Maire</i> <i>Guiraud</i> Daniel GUIRAUD</p>	<p><i>Pour le Centre Interdépartemental de Gestion de la petite couronne de la région Ile-de-France</i></p> <p>Le Président,</p> <p> <i>BENISTI</i></p> <p>Jacques Alain BENISTI Maire de Villiers-sur-Marne</p>
---	--

