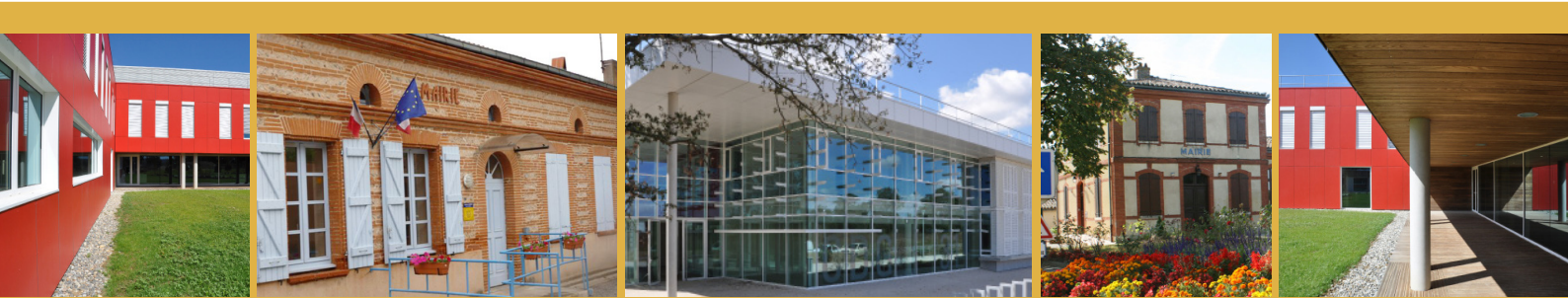




Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Haute-Garonne

DISPOSITIF DE TITULARISATION COMMISSION DE SÉLECTION PROFESSIONNELLE Mode d'emploi



SOMMAIRE

Sommaire	p. 1
Textes de références	p. 2
Introduction	p. 3
I/ Mise en œuvre des commissions par l'employeur public territorial	p. 4
A/ Mise en œuvre	p. 4
B/ Examen des candidatures et convocation des candidats	p. 5
C/ Composition de la commission	p. 5
D/ Déroulement des commissions et résultats	p. 5
E/ Modèles	p. 5
II/ Mise en œuvre des commissions par le CDG 31	p. 6
A/ Mise en œuvre	p. 6
B/ Examen des candidatures et convocation des candidats	p. 7
C/ Composition de la commission	p. 7
D/ Déroulement des commissions et résultats	p. 7
E/ Modèles	p. 7

Textes de référence

- 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 ;
- Décret n° 2012-1293 du 22 novembre 2012 pris pour l'application du chapitre II du titre Ier de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 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 ;
- Décret n° 2016-1123 du 11 août 2016 relatif à la prolongation des recrutements réservés permettant l'accès à l'emploi titulaire des agents contractuels de la fonction publique territoriale ainsi qu'à la mise à disposition et à la rémunération de ces agents ;
- Circulaire NOR : INTB1240384C du 12 Décembre 2012 relative à la mise en œuvre du dispositif d'accès à l'emploi titulaire dans la Fonction Publique Territoriale ;
- Délibération du Conseil d'Administration du CDG31 n° 2016-41 en date du 29 septembre 2016.

Introduction

L'article 41-I de la Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires prolonge de 2 ans le dispositif de titularisation applicable aux agents contractuels institué par la Loi du 12 mars 2012 dite Loi Sauvadet.

RÔLE DU CDG 31

Pour l'application du programme pluriannuel d'intégration, l'organisation de sélections professionnelles nécessite l'installation de commissions d'évaluation professionnelle.

Le CDG31 joue un rôle central dans la mise en œuvre des commissions selon que la structure employeur aura décidé d'organiser elle-même ses sélections professionnelles, ou d'en confier l'organisation au CDG31.

PRÉALABLES

L'employeur territorial doit avoir :

- ☛ soumis pour avis au Comité Technique Paritaire le rapport sur la situation des agents éligibles au dispositif de titularisation d'accès à l'emploi titulaire ;
- ☛ adopté le programme pluriannuel d'accès à l'emploi public par un vote de son assemblée délibérante ;
- ☛ décidé de la mise en œuvre des commissions correspondantes par ses soins ou par les soins du CDG31.

CONVENTIONNEMENT

Dans les deux cas, une convention doit être signée entre le CDG31 et l'employeur public territorial. Ce document fixe les modalités d'organisation et les conditions financières induites.

Contact :

Laurent DUMONT

Pôle Recrutement / Concours – CDG 31

Tel : 05 81 91 93 53 / concours@cdg31.fr

I - MISE EN ŒUVRE DES COMMISSIONS PAR L'EMPLOYEUR PUBLIC TERRITORIAL

A/ Mise en œuvre

- ☛ établissement du calendrier de la ou des commissions **en concertation avec le CDG31** ;
- ☛ ouverture des sélections professionnelles par arrêté de l'employeur public territorial au moins 1 mois avant la date des auditions.
Cet arrêté peut regrouper l'accès à un ou plusieurs grades. Il indique obligatoirement : la date limite et le lieu de dépôt des candidatures, le nombre d'emplois ouverts par grade, les dates et lieux des auditions. Il est préconisé qu'il comporte également la composition de la commission.
- ☛ publication de l'arrêté dans les locaux de l'employeur et sur son site Internet, le cas échéant ;
- ☛ information individualisée des agents concernés par le programme d'accès à l'emploi titulaire et mise à disposition du dossier de candidature, par l'employeur.
Le dossier de candidature est fourni par le CDG31.

Il comprend deux parties :

- ☛ un premier volet, renseigné par le candidat et relatif à ses motivations à intégrer le grade du cadre d'emplois auquel la sélection donne accès, comprenant obligatoirement :
 - ☛ une déclaration sur l'honneur de l'exactitude des renseignements qu'il fournit,
 - ☛ une lettre exprimant ses motivations,
 - ☛ un curriculum vitae,
 - ☛ tout autre élément complémentaire permettant à la commission d'apprécier le parcours professionnel du candidat, tels que ses titres et diplômes, attestations de stage, de formation, de travaux ou d'œuvres, etc.*Nota : Les titres et diplômes requis pour l'exercice d'une profession réglementée doivent obligatoirement être joints au dossier de candidature.*
- ☛ un second volet renseigné par l'employeur et comprenant obligatoirement :
 - ☛ un état précis des services réalisés au sein de la structure employeur, en qualité d'agent contractuel sur un emploi permanent ouvrant droit à l'intégration,
 - ☛ un exposé des missions et activités du candidat,
 - ☛ toute autre information utile permettant l'appréciation de l'aptitude du candidat par la commission, sur les acquis issus de son expérience professionnelle.

B/ Examen des candidatures et convocation des candidats

L'autorité territoriale examine la recevabilité des dossiers et convoque les candidats aux lieux, dates et heures définis par l'arrêté dans un délai adapté. Les agents ne peuvent être convoqués qu'à une seule session de commission d'évaluation professionnelle au titre de la même année civile. Ainsi, ils pourront présenter à nouveau l'année suivante, leur candidature, dans la mesure où l'emploi correspondant à leur grade sera ouvert.

C/ Composition de la commission

- ☛ l'autorité territoriale employeur ou la personne désignée par ses soins pour la représenter ;
 - ☛ une personnalité qualifiée désignée par le Président du CDG31, autre qu'un agent de la structure employeur ;
 - ☛ un fonctionnaire de la structure publique territoriale employeur appartenant au moins à la catégorie hiérarchique dont relève le cadre d'emplois auquel le recrutement donne accès.
- La commission est présidée par la personnalité qualifiée désignée par le président du CDG31.

D/ Déroulement des commissions et résultats

Les membres de la commission prennent connaissance des dossiers de candidature préalablement aux auditions.

L'audition des candidats consiste en un entretien à partir du 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.

Les auditions se déroulent comme suit :

- ☛ durée de 20 mn dont 5 mn au plus d'exposé, pour les catégories C et B ;
- ☛ durée de 30 mn dont 10 mn au plus d'exposé, pour la catégorie A.

A l'issue des auditions, la commission dresse par grade et ordre alphabétique, la liste des candidats déclarés aptes à être intégrés. Celle-ci est établie en tenant compte des objectifs du programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire. Le nombre de candidats déclarés aptes par grade ne peut être supérieur au nombre d'emplois ouverts dans chaque grade. Cette liste donne lieu à un procès-verbal signé par les membres de la commission qui est affiché dans les locaux de l'employeur et sur son site Internet, le cas échéant.

E/ Modèles

Le CDG31 met à la disposition des employeurs territoriaux des modèles de documents afférents à la mise en œuvre opérationnelle :

- ☛ arrêté d'ouverture, dossier de candidature type ;
- ☛ convocation des candidats et convocation des membres de la commission désignés par l'employeur territorial ;
- ☛ grille d'évaluation, procès-verbal de la commission.

II - MISE EN ŒUVRE DES COMMISSIONS PAR LE CDG 31

A/ Mise en œuvre

☛ établissement du calendrier de la ou des commissions en concertation avec l'employeur public territorial ;

☛ **ouverture des sélections professionnelles par arrêté du CDG31** au moins 1 mois avant la date des auditions.

Cet arrêté peut regrouper l'accès à un ou plusieurs grades. Il indique obligatoirement : la date limite et le lieu de dépôt des candidatures, le nombre d'emplois ouverts par grade, les dates et lieux des auditions. Il est préconisé qu'il comporte également la composition de la commission.

☛ publication de l'arrêté dans les locaux du CDG31 et dans ceux de l'employeur, ainsi que sur leurs sites Internet respectifs, le cas échéant ;

☛ information individualisée des agents concernés par le programme d'accès à l'emploi titulaire et mise à disposition du dossier de candidature, par l'employeur.

Le dossier de candidature est fourni par le CDG31.

Il comprend deux parties :

☛ un premier volet, renseigné par le candidat et relatif à ses motivations à intégrer le grade du cadre d'emplois auquel la sélection donne accès, comprenant obligatoirement :

☛ une déclaration sur l'honneur de l'exactitude des renseignements qu'il fournit,

☛ une lettre exprimant ses motivations,

☛ un curriculum vitae,

☛ tout autre élément complémentaire permettant à la commission d'apprécier le parcours professionnel du candidat, tels que ses titres et diplômes, attestations de stage, de formation, de travaux ou d'œuvres, etc.

Nota : Les titres et diplômes requis pour l'exercice d'une profession réglementée doivent obligatoirement être joints au dossier de candidature.

☛ un second volet renseigné par l'employeur » et comprenant obligatoirement :

☛ un état précis des services réalisés au sein de la structure employeur en qualité d'agent contractuel sur un emploi permanent ouvrant droit à l'intégration,

☛ un exposé des missions et activités du candidat,

☛ toute autre information utile permettant l'appréciation de l'aptitude du candidat par la commission, sur les acquis issus de son expérience professionnelle.

B/ Examen des candidatures et convocation des candidats

L'autorité territoriale certifie l'éligibilité des agents candidats aux sélections professionnelles et transmet les dossiers de candidature au CDG31 dans les délais indiqués par arrêté. Le CDG31 convoque les candidats aux lieux, dates et heures définis par l'arrêté dans un délai adapté. Les agents ne peuvent être convoqués qu'à une seule session de commission d'évaluation professionnelle au titre de la même année civile. Ainsi, ils pourront présenter à nouveau l'année suivante, leur candidature, dans la mesure où l'emploi correspondant à leur grade sera ouvert.

C/ Composition de la commission

- ☛ le Président du CDG31 ou une personne désignée par lui et qui ne peut être l'autorité territoriale d'emploi ;
 - ☛ une personnalité qualifiée désignée par le Président du CDG31 et qui ne peut être un agent de la structure employeur ;
 - ☛ un fonctionnaire de la structure employeur appartenant au moins à la catégorie hiérarchique dont relève le cadre d'emplois auquel le recrutement donne accès.
- La commission est présidée par le Président du CDG31 ou son représentant.

D/ Déroulement des commissions et résultats

Les membres de la commission prennent connaissance des dossiers de candidature préalablement aux auditions.

L'audition des candidats consiste en un entretien à partir du 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.

Les auditions se déroulent comme suit :

- ☛ durée de 20 mn dont 5 mn au plus d'exposé, pour les catégories C et B ;
- ☛ durée de 30 mn dont 10 mn au plus d'exposé, pour la catégorie A.

A l'issue des auditions, la commission dresse par grade et ordre alphabétique, la liste des candidats déclarés aptes à être intégrés. Celle-ci est établie en tenant compte des objectifs du programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire. Le nombre de candidats déclarés aptes par grade ne peut être supérieur au nombre d'emplois ouverts dans chaque grade. Cette liste donne lieu à un procès-verbal signé par les membres de la commission qui est affiché dans les locaux du CDG31 et dans ceux de l'employeur et sur leurs sites Internet respectifs, le cas échéant.

E/ Modèles

Le CDG31 met à la disposition des employeurs territoriaux des modèles de documents afférents à la mise en œuvre opérationnelle :

- ☛ dossier de candidature type ;
- ☛ convocation des fonctionnaires de la structure employeur membres de la commission désignés par l'employeur territorial.



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne

590, rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX - Téléphone 05 81 91 93 00 - Télécopie 05 62 26 09 39 - Mél carrieres@cdg31.fr

www.cdg31.fr