

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE DÉPARTEMENT DROME	DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE VALHERBASSE
<p><u>Nombre de membres</u> :</p> <p>Du conseil : 19 En exercice : 19 Délibérants : 15</p> <p>Quorum atteint</p> <p><u>date de convocation</u> :</p> <p>04 juillet 2024</p> <p><u>date d'affichage</u> :</p> <p>04 juillet 2024</p>	<p>L'AN DEUX MIL VINGT QUATRE le 10 du mois de juillet à 19h00, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué s'est réuni en session ordinaire, à la mairie de Valherbasse à Montrigaud, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de VASSY Jean-Louis, Maire en présence des conseillers : BARRIER Marie-Agnès, BESSON Isabelle, BRET Vincent , CHARVAT Patrick, , DUC Gwendoline, GAUDENECHÉ Patrice, JANTON Joëlle , MARION Isabelle, PAQUIEN Lionel, POUGET-MATHIEU Régine , ROLIN Jérôme , RONGY Marie-Madeleine , SAUREL Nelly</p> <p>Absents excusés : CLET Benjamin (a donné pouvoir à CHARVAT Patrick), MARY Claude , RODRIGUEZ Richard.</p> <p>Absents : CARRERE Alexandra , DUC Bernard</p> <p>Secrétaire de séance : ROLIN Jérôme</p>

DÉLIB. N° 045-2024 OBJET : CDG26 : CONVENTION DE PRESTATION ET APPROBATION DU DEVIS « AIDE AU RECRUTEMENT »

Monsieur le Maire explique que dans le cadre de la création du poste de catégorie B, une démarche de recrutement est en cours. Il propose de faire appel au CDG 26 pour une aide au recrutement et présente la convention à signer avec le CDG ainsi que le devis relatif à cette démarche.

La convention lde prestation iée au recrutement a pour objectif de cadrer l'ensemble de nos prestations de recrutement.

L'aide au recrutement comprend un rendez-vous en mairie pour définir les besoins humains et un accompagnement pour réaliser toutes les démarches préalables au recrutement.

Le montant de cette prestation s'élève à 1575 €.

Il est proposé à l'assemblée délibérante :

- de recourir au service d'aide au recrutement du Centre de gestion de la Drôme,
- d'autoriser l'autorité territoriale à signer au nom et pour le compte de la collectivité les conventions et éventuels avenants ayant trait à l'aide au recrutement,
- de valider le devis « Aide au recrutement » pour un montant de 1575 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, DÉCIDE

- de recourir au service de remplacement du Centre de gestion de la Drôme autant de fois que nécessaire, afin d'assurer la continuité du service public,

- d'autoriser l'autorité territoriale à signer au nom et pour le compte de la collectivité les conventions et éventuels avenants ayant trait à l'aide au recrutement,
- de valider le devis « Aide au recrutement » pour un montant de 1575 €.

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jours mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures,

Résultat du vote	
Pour	15
Abstention	0
Contre	0

Pour extrait certifié conforme

A Valherbasse le 10 juillet 2024

Le Maire Jean-Louis VASSY



Conseil en recrutement

Entre les soussignés :

- **La Commune de Valherbasse**, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Louis VASSY, dûment habilité par la délibération n° 44 en date du 10 juillet 2024 à signer la présente convention.

Ci-après dénommé(e) « Le bénéficiaire » ;

ET

- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Drôme**, représenté par sa Présidente, Madame Eliane GUILLON, dûment habilité par la délibération n°2020-38 en date du 14 décembre 2020 à signer la présente convention.

Ci-après dénommé « le CDG 26 » ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

CONTEXTE :

Le CDG26, au-delà du champ d'intervention de ses missions obligatoires financées par le prélèvement d'une cotisation et comme la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 l'y autorise, développe au service de ses collectivités territoriales partenaires des prestations facultatives en vertu des articles 22 à 26-1 de cette même loi.

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales de recours à la prestation optionnelle proposée par le CDG 26 dénommée « conseil en recrutement », qui s'inscrit dans la démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois des Effectifs et des Compétences.

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'INTERVENTION

DEFINITION DE LA PRESTATION :

Le bénéficiaire confie au CDG 26 compte tenu de son expertise, la mission de conseil en recrutement. Cette convention pourra s'appliquer pour tout besoin en recrutement sollicité le bénéficiaire tout au long de la durée de la convention.

Le CDG 26 propose l'ensemble des accompagnements suivants :

Accompagnements au choix de l'employeur	Temporalité associée (en jours)
Définir avec la direction ou les responsables fonctionnels, le besoin humain : <ul style="list-style-type: none"> Établir un profil de poste (Grille + critères prioritaires et secondaires et choix décisifs – éventuels critères éliminatoires) Définir une fiche de poste Rédiger l'offre d'emploi 	1 jour
Diffuser l'offre d'emploi (solutions digitales : jobboards, réseaux sociaux, autres) <ul style="list-style-type: none"> Gestion des formalités administratives de publicité d'offre obligatoire Solutions digitales (jobboards, réseaux sociaux, autres) 	0,5 jour
Réceptionner et analyser les candidatures en fonction du poste à pourvoir <ul style="list-style-type: none"> Tri des candidatures (grille de sélection des profils + grille d'analyse de CV + grille comparative de CV) Suivi et retour des candidatures (intéressante et non intéressante) Approfondissement avant jury (entretien téléphonique préalable, e-réputation) 	1 à 3 jours
Jury (tests et entretiens d'embauche, etc.) <ul style="list-style-type: none"> Entretien individuel (grille d'entretien F2F, test de personnalité ou autre, ...) Autres formes d'entretiens (mise en situations professionnelles, feedback 360°) 	1 à 4 jours
Organiser la contractualisation avec le candidat retenu Gérer les réponses négatives aux candidats non retenus	0,5 jour
Suivre l'intégration du nouvel embauché <ul style="list-style-type: none"> Entretiens de suivi (à 3 mois, 6 mois, 12 mois) – individuel agent, autorité territoriale et collectif – 	1 à 3 jours

Le bénéficiaire choisira parmi ces accompagnements et selon ses besoins, le ou les prestation(s) au plus proche de ses attentes. L'accompagnement oscillera entre 1 et 12 jours d'intervention maximum.

La facturation se réalise au réel de l'intervention (jour pour jour) avec validation de l'autorité territoriale avant chaque étape.

CONDITIONS DE REALISATION DE LA PRESTATION :

Principes généraux

La réalisation par le Centre de Gestion de la prestation de conseil en recrutement est conditionnée par une demande expresse de l'autorité territoriale.

La planification de la réalisation de la prestation se fera en concertation entre le CDG26 et le bénéficiaire, au vu notamment des contraintes de date prévisionnelle de vacance du poste.

Moyens requis

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les informations susceptibles d'éclairer la démarche d'assistance du CDG 26.

MODALITES FINANCIERES :

La tarification des prestations est fixée par délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion de la Drôme et figure dans la grille tarifaire en « Annexe A » révisable annuellement.

Toute prestation qui n'aurait pas été annulée par le bénéficiaire au minimum 7 jours avant la date fixée sera facturée de la totalité du coût.

RESPONSABILITES :

Le Centre de Gestion s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant être éventuellement causés par ses préposés dans l'exercice de leurs missions ou prestations.

ARTICLE 3 - MODIFICATION ET DENONCIATION

DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans renouvelable par tacite reconduction pour une durée de 3 ans. Elle prendra effet à compter du 02/07/2024.

MODIFICATION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties. Dans tous les cas, le règlement des missions réalisées ou en cours de réalisation demeure dû indépendamment de la résiliation.

DENONCIATION :

Si l'une des parties souhaite dénoncer la présente convention, elle devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. La dénonciation prendra effet 8 jours après la réception de cette lettre.

ARTICLE 4 - REGLEMENT DES LITIGES

Les deux parties déclarent élire domicile à leur siège respectif.

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble dans le respect des délais de recours en vigueur. Le recours peut être formé par courrier postal à l'adresse suivante : 2 place de Verdun, BP 1135, 38022 Grenoble Cedex ou par le biais de l'application Internet sur le site www.telerecours.fr.

ARTICLE 5 - DONNEES PERSONNELLES

Les données collectées lors de l'exécution de cette présente convention sont destinées à l'élaboration des accords entre le bénéficiaire et le CDG26 et sont nécessaires à l'accomplissement des missions du pôle santé et sécurité au travail. Le CDG26 s'engage à assurer la confidentialité et l'intégrité des données sensibles et personnelles qui lui sont confiées lors de ses missions santé et sécurité au travail. Celles-ci seront conservées selon la durée d'utilité administrative réglementaire puis éliminées au terme de la procédure légale encadrant les données publiques.

Conformément au Règlement Général de la Protection des Données en vigueur depuis le 25 mai 2018, vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de modification, de rectification et d'effacement de vos données personnelles. Celui-ci peut être exercé en vertu des législations encadrant l'administration publique en contactant le service RGPD du CDG26.

Fait en deux exemplaires à Bourg-Lès-Valence, le 02/07/2024

**La Présidente du Centre de Gestion de la
Fonction Publique de la Drôme**

Le Maire/Président-

Eliane GUILLON

Jean-Louis VASSY

