

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

CONSEIL MUNICIPAL DU 18 JANVIER 2024

Délibération N° 2024-01

L'an deux mille vingt-quatre, le 18 janvier à 20 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de la commune d'AUZIELLE (Haute-Garonne), légalement convoqué, s'est réuni, au nombre prescrit par la loi, en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Madame Michèle SEGAFREDO, Maire de la commune.

Date de la convocation : 12 janvier 2024

12 conseillers sont présents, sur les 19 en exercice et 04 sont représentés par procuration.

Présents : Mireille ARNOULT, Johana ATTAÏECH, Marie-Claude BLAD, Etienne BREMAND, Jean-Philippe CAMES, Francis EARD, Mathieu JEAN, , Bruno PASTUREL, Chantal RESTES, Frédéric RESTES, Michèle SEGAFREDO, Jean TERRAL.

Absents représentés : Karine BOUILLOUD (Mme SEGAFREDO), Julie SORLI (pouvoir M.BREMAND), Sylvie LEONELLI (M.PASTUREL), Christel RINCENT (M.CAMES) .

Absents ou excusés : Frédéric DOLE, Pascale FLAGEL , Jean-Marie FREU,.

Secrétaire de séance : Johana ATTAÏECH.

OBJET DE LA DELIBERATION : **Aide au recrutement du Centre de gestion**

Madame le Maire fait part au Conseil municipal de l'existence, au Centre de Gestion de la Haute-Garonne, d'un service d'aide au recrutement créé conformément à l'article L. 452-44 du Code général de la fonction publique.

Ce service propose aux collectivités territoriales qui le sollicitent de les aider dans toutes leurs démarches relatives au recrutement des agents de catégorie A, B et C.

L'intervention du CDG31 est soumise à la signature d'une convention établie par ses services qui précise les conditions générales (les modalités) d'intervention ainsi que le tarif correspondant.

Vu le besoin de recrutement d'un nouveau Secrétaire général en raison de la mutation externe de l'actuel et de l'importance de ce poste, Madame le Maire souhaite faire appel à l'aide au recrutement proposée par le CDG31.

Vote pour : Mireille ARNOULT, Johana ATTAÏECH, Marie-Claude BLAD, Etienne BREMAND, Jean-Philippe CAMES, Francis EARD, Mathieu JEAN, , Bruno PASTUREL, Chantal RESTES, Frédéric RESTES, Michèle SEGAFREDO, Jean TERRAL, Karine BOUILLOUD (pouvoir Mme SEGAFREDO), Julie SORLI (pouvoir M.BREMAND), Sylvie LEONELLI (pouvoir M.PASTUREL), Christel RINCENT (pouvoir M.CAMES)

Vote contre :

Abstention :

Le Conseil Municipal, après avoir entendu cet exposé et délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés, à la majorité avec voix pour et voix contre décide :

- **D'APPROUVER** les termes du formulaire de demande d'intervention du service d'aide au recrutement du Centre de Gestion,

Mairie d'Auzielle – Le Village – 31650 AUZIELLE

Téléphone : 05 61 00 07 60 - Email : secretariat@mairie-auzielle.fr

Horaires d'ouverture : lundi et mercredi 9h-12h et 14h-18h, vend. 9h-12h et 14h-17h.

MAIRIE D'AUZIELLE

Envoyé en préfecture le 19/01/2024

Reçu en préfecture le 19/01/2024

Publié le

ID : 031-213100365-20240118-2024_01-DE

- **D'AUTORISER** le Maire à faire appel à ce service pour le recrutement de **SECRETARE GENERAL** sur le grade de rédacteur, en choisissant les interventions – Analyse de l'adéquation entre le profil et les candidatures/Jury de recrutement/Mise en situation des candidats, pour un montant global de 780€ et à signer la convention

- **DE PREVOIR** les crédits nécessaires au budget 2024.

FAIT et DELIBERE, les jours, mois et an que dessus.

Le Maire,
Michèle SEGAFREDO

Le secrétaire de séance,
Johana ATTAÏECH



Le présent document a été :
Publié sur le site internet le : **23 JAN. 2024**
Notifié le :
Transmis au représentant de l'Etat le :
Application de la loi 82-623 du 22/07/1982
Modifiant et complétant la loi 82-813 du 02/03/1982

Cet acte est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de TOULOUSE, par courrier (68, rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex) ou par l'application informatique en ligne Télécours (<http://www.telerecours.fr>) dans le délai de deux mois à compter de la date de publication et de notification.

Mairie d'Auzielle – Le Village – 31650 AUZIELLE
Téléphone : 05 61 00 07 60 - Email : secretariat@mairie-auzielle.fr
Horaires d'ouverture : lundi et mercredi 9h-12h et 14h-18h, vend. 9h-12h et 14h-17h.

**CONVENTION INITIALE RELATIVE A UNE MISSION D'AIDE AU RECRUTEMENT
N° 2024 - 036-442 (1)**

Collectivité territoriale ou établissement public adhérent

MAIRIE D'AUZIELLE

I. Les parties à la convention

D'une part, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne, sis 590 rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE Cedex – N° SIRET : 28310002200021
Représenté par sa Présidente, en application de l'article L. 452-40 du code général de la fonction publique (CGFP), permettant aux Centres de gestion d'assurer toute tâche en matière d'aide au recrutement pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de la délibération n°2022-34 du Conseil d'Administration du 6 Juillet 2022.

Ci-après dénommé « le CDG31 »,

Et

D'autre part, L'employeur territorial suivant : Madame SEGAFREDO Michèle
Dénomination : MAIRIE D'AUZIELLE

Adresse postale : le village 31650 AUZIELLE

N° SIRET (à compléter par l'employeur) : 21310036500013

Statut vis-à-vis du CDG31 :

- Affilié Adhérent à l'ensemble de missions Article L.452.39 du CGFP
 Non affilié et non adhérent à l'ensemble de missions Article L.452.39 du CGFP

Déclarant à ce jour un effectif de fonctionnaires (titulaires et stagiaires) de : supérieur à 5 agents

Représenté par :

En vertu des pouvoirs conférés par (à compléter par l'employeur) : Délibération en date du
Ci-après dénommée « l'employeur »,

II. Préambule

Recruter un collaborateur constitue un acte de gestion important au regard des enjeux financiers, organisationnels et managériaux qu'il induit tant pour le recruteur que le postulant, et nécessite questionnement, précaution, méthodologie, délai de mise en œuvre. Le service « aide au recrutement » du CDG 31 propose un accompagnement adapté aux besoins de l'employeur.

En conséquence, il a été convenu ce qui suit.

III. Objet de la convention

Article 1 : Périmètre

Le CDG31 exerce, dans son ressort territorial départemental, les missions prédéfinies au bénéfice de chaque collectivité ou établissement signataire de la convention.

Article 2 – Objet de la mission

Sur la demande de l'employeur, le CDG31 intervient pour une mission d'aide au recrutement dans les conditions définies par la présente convention.

Article 3 – Modalités de la mission

Fonctions visées par le recrutement : Secrétaire de Mairie (F/H)

Grade envisagé : cadre d'emploi des Rédacteurs Territoriaux

Niveau d'intervention du Centre de Gestion retenu par l'employeur :

Le CDG31 et l'employeur doivent collaborer de manière concertée et transparente dans le respect de la méthodologie convenue entre eux, afin de ne pas compromettre la mission.

Pack 1 - Conseil et assistance au recrutement :

📌 Analyse de l'adéquation entre le profil et les candidatures

- Définition des besoins de la collectivité
 - Définition du profil de poste et des besoins de la collectivité
 - Rédaction de l'offre de poste à pourvoir
- Analyse des candidatures et présélection
 - Tableau d'analyse écrite des candidatures
 - Présélection des CV
 - Pré-entretien téléphoniques avant sélection pour entretien avec le jury

📌 Jury de recrutement

- Préparation des livrets d'entretien pour les élus
- Participation aux entretiens au sein de la collectivité (forfait de 1 jour ou 2 demi-journées d'entretien sur place)
- Déplacement au sein de la collectivité lors des entretiens
- Rédaction d'un PV de commission de recrutement

📌 Mise en situation des candidats

- Préparation d'un dossier en amont du jury de recrutement (rédaction de la mise en situation selon les éléments transmis par la collectivité)
- Analyse de la prestation du candidat sur ce dossier en jury de recrutement

📌 Gestion administrative des opérations de recrutement :

- Réponse aux candidats à toutes les étapes de la sélection
- Analyse des rémunérations et calcul des incidences du recrutement en termes de coût sur la masse salariale

IV. Conditions financières

Article 8 : Conditions applicables

Conditions de tarification

Affiliés et adhérents à l'ensemble de missions Article L 452-39 du CGFP

- **Tarifs forfaitaires :**
 - ①Analyse de l'adéquation entre le profil et les candidatures : **290€**
 - ②Jury de recrutement : **350€**
 - ③Mise en situation des candidats : **170€**
- **Packs :**
 - Pack 1 : Conseil et assistance au recrutement : **780€**
 - Pack 2 : Assistance au recrutement et à la prise de fonction : **1010€**
 - Deuxième intervention forfaitaire à la suite du 1^{er} jury infructueux : **500€**
- Analyse des profils comportementaux en situation de travail de candidats sélectionnés en jury de recrutement : 96€ par candidat

Pour les structures d'un effectif inférieur ou égal à 5 fonctionnaires (titulaires ou stagiaires), aide au recrutement sur poste permanent sans contrepartie financière : rédaction d'une annonce/sélection des CV.

Non affiliés

- **Tarifs forfaitaires :**
 - ①Analyse de l'adéquation entre le profil et les candidatures : **570€**
 - ②Jury de recrutement : **570€**
 - ③Mise en situation des candidats : **310€**
- **Packs :**
 - Pack 1 : Conseil et assistance au recrutement : **1 400€**
 - Pack 2 : Assistance au recrutement et à la prise de fonction : **1 950€**
 - Deuxième intervention forfaitaire à la suite du 1^{er} jury infructueux : **630€**
- Analyse des profils comportementaux en situation de travail de candidats sélectionnés en jury de recrutement : 150€ par candidat

Montant de la présente prestation

Le montant de la présente prestation s'élève à Sept cent quatre vingt euros (780 €).

Article 9 : Recouvrement et délai de paiement

Le recouvrement des sommes dues ne peut être réalisé par le CDG31 qu'après service fait par voie d'un titre de recettes notifié par le biais du portail Chorus Pro.

L'employeur doit respecter le délai de paiement applicable aux personnes publiques, à savoir paiement dans un délai de 30 jours suivant réception du titre de recettes transmis par la Paierie Départementale, comptable du CDG31.

Tout retard de paiement ouvre droit à l'application d'intérêts moratoires. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêts appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage, conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans la commande publique.

V. Conditions administratives

Article 10 : Durée de la convention

La convention a une durée équivalente à celle de la durée de la période de mission.
Elle produit cependant des effets jusqu'à acquittement par chacune des parties de toutes ses obligations, notamment financières.

Article 11 : Résiliation

La convention peut être résiliée en cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements à tout moment sans préavis. Toutefois, cette résiliation sera précédée par une mise en demeure de la partie déficiente par lettre recommandée avec avis de réception, sollicitant le respect des engagements et restée sans suite. Cette résiliation ne fait pas obstacle à la mise en œuvre de poursuites judiciaires au titre des dispositions conventionnelles non respectées et ayant produit un préjudice.

Article 12 : Responsabilité - Assurances

Le CDG31 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité du cocontractant.
La responsabilité du CDG31 ne pourra pas être recherchée dans le cas où les informations fournies par l'employeur feraient défaut ou seraient insuffisantes aux fins de réalisation de la mission.

Le CDG31 n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil, le choix final du candidat relève de l'entière responsabilité de l'employeur et la responsabilité du CDG31 ne saurait être recherchée à cet égard.

Aucune des parties ne peut être tenue pour responsable des incidents techniques pouvant survenir sur des réseaux de télécommunication dont elles n'ont pas la maîtrise.

Le CDG31 est assuré en responsabilité civile pour l'ensemble de ses missions.

Article 13 : Protection des données personnelles

Les informations et documents transmis restent confidentiels, excepté ceux que la loi ou le règlement oblige à divulguer.

Afin d'assurer les missions de la présente convention, le CDG31 est destinataire de ces informations et documents et il collecte des données personnelles. Il est responsable des traitements qu'il met en place pour atteindre ces objectifs.

Le CDG31 est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement (UE) 2016/679 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 (RGPD).

Le CDG31 prend les engagements suivants :

- Les données sont traitées conformément aux lois ou règlements applicables et aux seules finalités prévues ;
- Les mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Le délégué à la protection des données du CDG31 peut être contacté par mail : dpo@cdg31.fr

Le cocontractant est lui-même responsable de traitement de données à caractère personnel, dès lors qu'il définit les modalités de la gestion administrative de ses agents. Il s'engage alors à offrir les mêmes garanties que celles énoncées au présent article et à respecter les dispositions du RGPD, en particulier.

L'employeur s'engage à transmettre au CDG31 les données personnelles nécessaires à l'exécution de la mission objet de la présente convention de manière sécurisée.

Articles 14 : Litiges

Tout litige au titre de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une recherche de solution amiable entre les parties.

En cas d'échec du règlement amiable, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV – BP 70007 – 31068 Toulouse cedex, <http://telerecours.fr>.

Fait à Labège, le

Lu et approuvé

Pour le CDG31

La Présidente,



GEIL-GOMEZ Sabine

Fait à AUZIELLE, le

Lu et approuvé

Le Maire,

SEGAFREDO Michèle