



**CONVENTION DE SERVICE  
RECRUTEMENT – REMPLACEMENT – RENFORT**

**ENTRE :**

Le CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CHARENTE, ci-après désigné par « le CDG16 » représenté par son Président, M. Patrick BERTHAULT agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n°2020-47 du 6 novembre 2020, d'une part ;

**ET :**

....., ci-après désigné(e) par le terme "la collectivité", représenté(e) par son Maire ou son Président M..... dûment habilité par délibération du ..... en date du ....., d'autre part ;

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**PREAMBULE :**

En signant la présente convention, les parties s'engagent à en respecter les termes ainsi que le règlement du service ci-annexé.  
La signature de la présente convention emporte adhésion au service sans que son utilisation ne soit systématique ni obligatoire durant la durée de ladite convention.  
L'adhésion au service est gratuite.

La collectivité peut solliciter le CDG16 dans le cadre de deux missions :

- L'aide au recrutement d'un agent contractuel ou titulaire employé directement par la collectivité ;
- La recherche de candidats et le portage d'un contrat :
  - o pour assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles,
  - o pour apporter un renfort dans le cadre d'un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
  - o pour pourvoir la vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire
  - o pour des missions permanentes à temps complet ou non-complet lorsque le poste peut-être pourvu par un contractuel (dans la limite de 6 années).

**ARTICLE 1 :**

La présente convention est conclue en application des dispositions de l'article L.452-44 du Code Général de la fonction publique.

**ARTICLE 2 :** Le CDG 16 accorde un droit d'accès gratuit au portail de service dont il s'est doté et qui permet à la collectivité d'exprimer ses besoins.

La collectivité adhérente communique au CDG 16, le nom, prénom, fonction, e-mail de la ou des personnes habilitées à soumettre les demandes de la collectivité sur le portail (cf. formulaire en Annexe 2).

La validation de cette même personne sur le portail vaut accord de recrutement et mise à disposition de l'agent par le CDG16. Aussi la collectivité fait sienne les habilitations ou délégations de signature adéquates dans son organisation.

**ARTICLE 3 :**            **RECRUTEMENT**

Lorsque la collectivité souhaite recruter elle-même un agent, contractuel ou fonctionnaire, elle peut faire appel à l'appui du CDG16 selon 4 niveaux distincts de prestation :

Assistance au recrutement de 1<sup>er</sup> niveau :

La collectivité soumet son besoin (fiche de poste) au CDG 16.

Le CDG 16 : - assiste la collectivité sur la recherche de candidats dans la base de l'emploi public territorial et la conseille sur toutes autres voies de recherches ou de publicité.

- participe au jury de recrutement organisé par la collectivité.

Ce premier niveau est gratuit car inclus dans la cotisation obligatoire.

Aide à la recherche de candidatures :

La collectivité soumet son besoin (fiche de poste) au CDG 16.

Le CDG 16 mobilise sa CVthèque et ses réseaux et propose au moins 2 candidats correspondant au profil recherché.

Appui à la procédure de recrutement :

Lorsque la collectivité a diffusé largement son offre d'emploi, le CDG16 peut l'accompagner dans la procédure de sélection et de recrutement par :

- fourniture d'une grille d'entretien (A, B, C)
- participation au(x) jury(s) de recrutement
- rédaction du rapport du jury
- production de modèles de courriers (candidats non retenus, candidat recruté)
- calcul des reprises d'ancienneté (si stagiairisation)
- production du modèle d'acte (arrêt, contrat)

Portage « clé en main » de la procédure de recrutement :

La collectivité demeure seule décisionnaire à l'issue de la procédure.

Le CDG 16 accompagne la collectivité dans son recrutement de A à Z.

- aide à la rédaction de la fiche de poste et de l'offre d'emploi correspondante
- ciblage des canaux de diffusion (les frais sont à la charge de la collectivité) et le cas échéant recherche de candidats
- analyse des candidatures et proposition d'une sélection pour entretiens. Dans certains cas, le CDG16 pourra organiser des pré-entretiens (téléphonique, visio ou présentiel) et vérifier les CV produits (diplômes, expériences,...)
- convocation des candidats

- participation au jury et rédaction du rapport
- rédaction et envoi des courriers aux candidats non retenus
- participation à l'entretien de négociation salariale
- calcul des reprises d'ancienneté (si stagiairisation)
- production du modèle d'acte (arrêté, contrat)

**ARTICLE 4 :** Tarification :

Tout recrutement est un investissement souvent à long terme. Un recrutement mal adapté peut s'avérer coûteux.

	Catégorie du poste		
	A	B	C
Assistance de 1 <sup>er</sup> niveau	Gratuit		
Aide à la recherche de candidatures	300 €		
Appui à la procédure de recrutement	500 €	400 €	350 €
Portage « clé en main » de la procédure de recrutement	2 000 €	1 500 €	1 000 €
avec entretiens préalables	2 500 €	1 800 €	1 200 €

Quelle que soit la suite donnée par la collectivité à la procédure menée, la prestation réalisée est facturée.

Ces tarifs pourront être modifiés par délibération du Conseil d'Administration du CDG 16.

**ARTICLE 5 :** REMPLACEMENT – RENFORT : PORTAGE DE CONTRAT

**Le CDG 16 propose une solution publique et mutualisée en matière d'intérim avec portage salarial.**

La collectivité qui a besoin d'un agent contractuel :

- pour assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles (article L.332-13 du Code Général de la fonction publique)
- pour apporter un renfort dans le cadre d'un accroissement temporaire (article L.332-23-1° du Code Général de la fonction publique) ou saisonnier d'activité (article L.332-23 2° du Code Général de la fonction publique)
- pour pourvoir la vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (article L.332-14 du Code Général de la fonction publique)
- pour des missions permanentes à temps complet ou non-complet lorsque le poste peut-être pourvu par un contractuel (dans la limite de 6 années) (article L.332-8 du Code Général de la fonction publique)

Peut :

- soit proposer le candidat et confier les démarches administratives du recrutement au CDG 16 (vérification des conditions d'emploi, DUE, établissement du contrat, paye, établissement du certificat de travail, versement des indemnités chômage...)
- soit soumettre son besoin et laisser le soin au CDG 16 de lui proposer des candidatures.

Dans les 2 cas, l'agent contractuel de droit public est recruté et rémunéré par le CDG 16.



**ARTICLE 10 :** Des frais de gestion s'appliquent sur les salaires bruts versés à l'agent au titre de sa mission. Ils s'élèvent à 6 %.

Ce taux pourra être modifié par délibération du Conseil d'Administration du CDG 16.

**ARTICLE 11 :** La collectivité s'engage à payer les sommes prévues aux articles 9 et 10 de la présente convention à réception du titre de recette émis par le CDG 16 et à effectuer le mandatement dans les délais légaux.

**ARTICLE 12 :** Si la collectivité souhaite, soit prolonger le contrat de travail, soit le rompre par anticipation, soit en modifier les clauses, soit mettre en œuvre une procédure disciplinaire, elle devra en informer le CDG 16 par écrit dans les meilleurs délais, celui-ci, en tant qu'employeur, étant seul habilité à y procéder.

**ARTICLE 13 :** La collectivité s'engage à mettre en recouvrement et à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au CDG 16 au titre de la présente convention.

**ARTICLE 14 :** Le CDG 16 se réserve la possibilité de refuser le portage d'un contrat (motifs d'intérêt général, déontologiques, d'incompatibilité, de manque de moyens, d'irrégularité des motifs...).

**ARTICLE 15 :** La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Elle sera ensuite renouvelée par tacite reconduction à chaque date anniversaire dans la limite du 31/12/2026.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception, en observant un préavis de 3 mois avant la date anniversaire ou de 6 mois à toute autre échéance.

**ARTICLE 16 :** En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le tribunal administratif de POITIERS est compétent.

*Les signataires reconnaissent avoir pris connaissance des conditions spécifiques exposées ci-dessus.*

Fait en **deux exemplaires**,  
A ANGOULEME, le.....

Le Président du CENTRE DE GESTION,  
M. Patrick BERTHAULT

Le Maire ou le Président,