

**CONVENTION POUR LA PARTICIPATION DU CENTRE DE GESTION**

**de la CREUSE**

**AUX COMMISSIONS DE SELECTION PROFESSIONNELLE**

**DE LA COMMUNE / L’ETABLISSEMENT….**

ENTRE,

Le Centre de gestion de la Fonction Publique de la Creuse représenté par son Président Didier BARDET, agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d’Administration en date du 3 juillet 2014, d’une part,

ET,

La commune/l’établissement

............................................................

Représenté(e) par son Maire/son Président.....................................................................

agissant en cette qualité conformément à la délibération du conseil …………………… en date du .......................................... d’autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1er** – **PRINCIPES GÉNÉRAUX**

La loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires prolonge jusqu’au 12 mars 2018 le dispositif de titularisation prévu par la loi n°2012-347 du 12 mars 2012.

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, complétée par le décret n° 2012-193 du 22 novembre 2012 modifié, la commune de........./l’établissement.......... organise les sessions de sélection professionnelle pour les grades et pour le nombre d’emplois prévus par son programme pluriannuel d’accès à l’emploi titulaire.

**ARTICLE 2** : **COMPOSITION DE LA COMMISSION DE SELECTION**

Conformément à l’article 19 alinéa 2 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée, la commission de sélection professionnelle est présidée par une personnalité qualifiée, désignée par le Président du Centre de Gestion de la Creuse. Cette personnalité qualifiée n’est pas un agent de la collectivité ou de l’établissement qui procède au recrutement.

La commission se compose en outre de l’autorité territoriale ou de la personne qu’elle désigne et d’un fonctionnaire de la commune/l’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 Maire/le Président de…. est chargé de l’ensemble des formalités relatives à l’organisation de la sélection professionnelle, et notamment :

* d’ouvrir, 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 après en avoir fixé la date avec le Président du Centre de gestion,
* de transmettre le dossier de candidature aux agents recensés dans le cadre du programme pluriannuel d’accès à l’emploi titulaire,
* de recueillir les dossiers de candidature des agents, pendant la période d’inscription, et d’en vérifier la recevabilité conformément à l’article 10 du décret n° 2012-1293 du 22 novembre 2012 modifié,
* de convoquer par courrier les candidats ainsi que les membres de la commission de sélection,
* de procéder à l’affichage de la liste des candidats déclarés aptes à être intégrés par la commission.

**ARTICLE 4 - MODALITÉS FINANCIÈRES**

La collectivité/l’établissement public remboursera au Centre de gestion, au titre de la participation à la commission de sélection professionnelle de la ou des personnalités qualifiées désignées par le Président du Centre de gestion :

* les frais de déplacement si la ou les personnalités qualifiées sont des agents du Centre de gestion,
* les frais de déplacement et les vacations prévues pour les concours et examens selon les catégories d’emplois concernées par les sélections, si les personnalités qualifiées désignées par le Président du Centre de gestion sont des élus locaux, ou ne sont pas des agents du Centre de gestion.

Le règlement sera effectué par mandat administratif à réception du titre de recette correspondant, sur la base des tarifs réglementaires en vigueur pour les frais de déplacement et sur la base d’un relevé des vacations assurées selon les catégories d’emplois concernées par les sélections, établi et produit par le Centre de gestion.

**ARTICLE 5 – DURÉE DE VALIDITÉ**

La présente convention est conclue pour la durée du dispositif d’accès à l’emploi titulaire.

**ARTICLE 6 – 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 Limoges.

|  |  |
| --- | --- |
| Pour la collectivité/l’établissement adhérent(e) :  Fait à  Le  (qualité du représentant de la collectivité)  (Nom Prénom)  Cachet et signature | Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Creuse  Le Président,  Didier BARDET |