



Centre de Gestion
Fonction Publique
Territoriale du Lot

AR Prefecture

046-284600020-20251002-682-DE

Recu le 16/10/2025

Publié le 16/10/2025

Convention cadre d'adhésion aux missions facultatives de conseil et assistance en ressources humaines

Conditions particulières de la mission « Aide au recrutement »

Les conditions de souscription aux missions facultatives de conseil et assistance en ressources humaines du CDG 46 sont définies par la convention cadre d'adhésion ainsi que par les conditions particulières propres aux différentes missions facultatives. Le présent document détaille les conditions particulières propres à la mission d'aide au recrutement et constitue une annexe à la convention cadre. Il est opposable aux collectivités et établissements publics utilisateurs.

Les dispositions ci-dessous ont pour objet de définir les conditions techniques et financières d'intervention du CDG 46 auprès de la collectivité ou de l'établissement public pour la réalisation d'une aide au recrutement.

I La mission proposée

Le recrutement est un enjeu stratégique pour les collectivités et établissements publics, le CDG 46 propose la **mission d'aide au recrutement** pour l'ensemble des emplois permanents du territoire. Le CDG 46 met à votre disposition son expertise et garantit une neutralité et lisibilité, notamment pour les administrés.

L'aide au recrutement est un appui sur mesure, adapté à votre calendrier et au contexte de votre structure.

Ainsi, le CDG 46 propose d'accompagner la collectivité ou l'établissement public dans le choix de leurs futurs collaborateurs(trices).

- Départs à la retraite
- Mutations internes ou externes
- Absences prolongées

L'aide au recrutement est réalisé par un agent du CDG 46 qui met à votre disposition son expertise. Cet agent s'appuie notamment sur une connaissance de l'emploi territorial, de la culture territoriale, des techniques et process de recrutement. Cette démarche permet d'apporter les gages d'impartialité, de neutralité et de confidentialité indispensables.

Le CDG 46 propose un dispositif à la carte, modulable selon votre calendrier et le contexte de votre collectivité ou établissement public, et composé de **trois phases d'intervention** :

Phase 1 : diagnostic et définition du besoin

- Analyse de la demande : diagnostic
- Rédaction de l'offre d'emploi
- Aller/retour avec la collectivité/établissement public pour modification et ajustement de l'offre d'emploi
- Déclaration sur emploi territorial + préconisation des supports de diffusion (obligation légale)

Phase 2 : présélection des candidats

- Réception des candidatures
- Elaboration de la grille des profils des candidats et grille de sélection des candidatures
- Réception des pièces des dossiers de candidatures
- Présentation et choix des candidats à la collectivité/établissement public
- Entretien téléphonique avec les candidats sélectionnés, préalable au jury de recrutement
- Proposition de tests de personnalité en fonction du besoin

Phase 3 : entretien de recrutement et évaluations

- Organisation administrative du jury de sélection : dossiers, planning, présence
- Elaboration d'une grille d'entretien
- Participation au jury de recrutement en tant qu'observateur (option 1) en conduisant les entretiens en lien avec le jury (option 2)

- Tests adaptés si nécessaire : personnalité, capacité à s'adapter,
- Rédaction du procès-verbal
- Notification de la décision (appel aux candidats non retenus, rédaction des modèles de courriers de réponses négatives, réponse aux demandes éventuelles des candidats, refusés ou retenus)

L'autorité demeure libre, au terme du jury de recrutement, du choix du candidat retenu et le cas échéant se charge de la contacter, en lui adressant notamment un courrier d'accord.

Le CDG 46 ne se substitue à aucun moment à l'autorité territoriale et ne saurait prendre les décisions qui relèvent de sa seule responsabilité.

II Déroulement des interventions

La réalisation par le CDG 46 des prestations mentionnées ci-dessus, est conditionnée par une demande expresse de l'autorité territoriale en utilisant un formulaire spécifique.

Si la collectivité ou l'établissement public a besoin de faire appel au CDG 46 sur plusieurs emplois, une seule demande de mission suffit.

Le CDG 46 proposera alors un devis au regard du besoin de la collectivité ou de l'établissement public.

La programmation et la planification des interventions se font en accord avec la collectivité ou l'établissement public demandeur.

Les différents entretiens et réunions de travail ont lieu, soit dans les locaux de la collectivité ou de l'établissement public, soit dans les locaux du CDG 46. Selon la situation, ils peuvent se dérouler en visioconférence.

Les temps de préparation et de rédaction se font dans les locaux du CDG 46.

III Modalités financières

1. Proposition d'intervention

Toute demande de prestation donne lieu à l'établissement d'une proposition d'intervention précisant le contenu de la mission, sa durée, son calendrier et son coût. Cette proposition d'intervention doit être dûment acceptée et retournée par la collectivité ou l'établissement public pour la mise en œuvre de la mission, et précisera le nombre de jours d'intervention.

Si le jury s'avère infructueux, la collectivité/établissement public aura la possibilité de demander la poursuite de la mission, une nouvelle proposition d'intervention sera adressée à la collectivité ou l'établissement public.

De la même façon, si la collectivité/établissement public souhaite faire évoluer sa demande en cours de mission une nouvelle proposition d'intervention établie par le CDG 46.

2. Tarifification

La tarification est celle en vigueur telle que définie à l'article 4.2 de la convention cadre d'adhésion aux missions facultatives de conseil et assistance en ressources humaines.

3. Principes de facturation

Une facturation est émise à l'issue de chaque phase de la mission.

Pour les prestations réalisées sur plusieurs exercices, une facturation est émise au 31 décembre de l'année, au prorata du nombre de jours ou d'heures réalisés, même si la mission doit se poursuivre sur l'exercice ou les exercices suivants.

IV Engagement de la collectivité ou de l'établissement public

La collectivité ou l'établissement public s'engage à mettre à disposition de l'intervenant du CDG 46 les ressources, informations et locaux nécessaires au bon déroulement de son intervention.

La collectivité ou l'établissement public autorise l'intervenant du CDG à se déplacer dans ses locaux, à y réaliser les investigations et à interroger toutes les personnes qu'il jugera nécessaire pour le bon déroulement de la mission.