



Séance du 27 mai 2026

Membres en exercice :	<i>vingt-sept mai deux mille vingt-six l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Monsieur ROMIEU Serge à la Salle du Conseil Municipal</i>
11	
Présents : 8	
Votants : 8	Présents : Monsieur ROMIEU Serge, Madame PIEJOUJAC Michèle, Monsieur GRAVIL Guy, Monsieur NOUET Nicolas, Monsieur PRADIER Julien, Madame BONHOMME Isabelle, Monsieur DENISET Marc, Madame LAURAIRE Sylvia
Pour: 5	
Contre: 1	
Abstentions: 2	Représentés: Excusés: Monsieur JOUVE Yannick, Madame FORESTIER Myriam, Madame GLEIZON Jessica Absents: Secrétaire de séance: Madame PIEJOUJAC Michèle

Objet: Convention d'adhésion service de conseil en recrutement du CDG48 - DE_2026_042

Vu le code général de la fonction publique et notamment l'article L.452-40,

CONSIDÉRANT que le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère propose un service de conseil et d'assistance en recrutement,

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de lancer une procédure de recrutement pour l'embauche d'un agent polyvalent des interventions techniques en milieu rural

Monsieur le Maire donne lecture du projet de convention avec le centre de gestion.

La procédure globale préconisée comporte 3 étapes :

Étape 1 : Analyse et formalisation du besoin :

- étude du besoin, analyse du poste et définition des critères de sélection,
- présentation des objectifs du recrutement, des délais et modalités réglementaires et financières,
- établissement d'une fiche de poste et détermination de l'environnement du poste en collaboration avec la collectivité,
- rédaction de l'avis de publicité et accompagnement dans la démarche de déclaration du poste,
- réalisation de la publication.

Étape 2 : Étude et sélection des candidatures :

- réception et analyse des candidatures : lecture des CV, demandes d'informations ou de pièces complémentaires aux candidats,
- recherche et ciblage de candidats adaptés au profil de poste : vérification (selon le cas) de la liste d'aptitude, de la bourse à l'emploi et des candidatures spontanées reçues au Centre de Gestion,
- établissements de grilles d'analyse et d'évaluation,
- sélection : composition de la commission et modalités d'organisation des entretiens (réalisation des supports d'entretien), participation aux entretiens (l'épreuve de sélection se conclut impérativement par un entretien avec l'autorité territoriale ou un représentant mandaté par celle-ci),
- synthèse des candidatures et préconisation,

Étape 3 : Suivi de la procédure :

- réponse à tous les candidats,
- simulation de paie, conseil relatif au régime indemnitaire pour le candidat retenu,
- aide à la rédaction des arrêtés et contrats,
- recommandations pour faciliter l'intégration sur le poste,
- suivi à six mois de mission auprès du candidat retenu,
- enquête de satisfaction auprès de l'établissement employeur.

Coût du service :

L'intervention du Centre de gestion dans le cadre de cette convention fait l'objet d'une facturation aux collectivités sollicitant le service.

L'intervention du Centre de gestion est facturée comme suit :

- pour un accompagnement complet : 775 euros,
- pour une relance suite à un recrutement infructueux : 540 euros.

Ces tarifs s'appliquent pour les recrutements effectués par voie statutaire ou contractuel

La convention est conclue pour la durée du recrutement.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** le projet de convention tel que présenté par le Monsieur le Maire / Président,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire/Président à signer la convention d'adhésion (*ci-annexée*) à conclure avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère concernant le service de conseil et d'assistance en recrutement
- **DIT** que les dépenses nécessaires seront autorisées après avoir été prévues au budget.

Pour extrait certifié conforme,
Madame PIEJOUJAC Michèle, secrétaire



Pour extrait certifié conforme,
Mr ROMIEU Serge, Maire de Chaudeyrac



La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux et/ou d'un recours contentieux formé par les personnes pour lesquelles l'acte fait grief, dans les deux mois à partir de la notification de cette décision. Le Recours doit être introduit auprès du Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa publication, en vertu de l'article R 421-5 du Code de la justice administrative. Le tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique "Télécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.