

**PROCEDURE DE RECRUTEMENT APPLICABLE AUX EMPLOIS PERMANENTS  
SUSCEPTIBLES D'ETRE OCCUPES PAR DES AGENTS CONTRACTUELS  
AU SEIN DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES THELLOISE**

L'article 32 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 issu de la transformation de la fonction publique précise que le recrutement d'agents contractuels pour pourvoir des emplois permanents est prononcé à l'issue d'une procédure permettant de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels prévoit un socle commun et minimal de la procédure de recrutement dans les 3 versants de la fonction publique ainsi que des dispositions particulières visant à moduler la procédure en fonction de la nature de l'emploi, de la durée du contrat et, pour la fonction publique territoriale, de la taille de la collectivité.

Ainsi, au sein de la Communauté de communes Thelloise, cette procédure est organisée dans les conditions précisées ci-après et sans faire obstacle aux modalités complémentaires à la procédure de recrutement que l'autorité territoriale souhaite organiser pour l'accès aux emplois permanents.

**La présente procédure sera publiée sur le site internet de la Communauté de communes Thelloise.**

---

**LES RECRUTEMENTS CONCERNES PAR CETTE PROCEDURE**

---

Cette procédure de recrutement s'applique **pour pourvoir les emplois permanents** relevant des cas de recours aux agents contractuels prévus aux articles :

- 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 (remplacement agent indisponible),
- 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 (pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire)
- 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 (pour occuper de manière permanente certains emplois permanents) :
  - 3-3-1° lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes,
  - 3-3-2° lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifie et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté statutairement quelle que soit la catégorie hiérarchique (A, B ou C)

**A NOTER que pour ce type de contrat : l'examen des candidatures des personnes n'ayant pas la qualité de fonctionnaire ne sera effectué que lorsque l'autorité territoriale aura établi le constat du caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire sur cet emploi.**

- 3-3-4° pour tous les emplois à temps non complet lorsque la quotité de temps de travail est inférieure à 50 %

## CETTE PROCEDURE NE CONCERNE PAS :

- Les recrutements sur des emplois non permanents de l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984, à savoir l'accroissement temporaire d'activité, l'accroissement saisonnier d'activité ou le contrat de projet,
- Les recrutements directs sur des emplois de direction en application de l'article 47 de la loi du 26 janvier 1984 dans les collectivités ou établissement de plus de 40.000 habitants.

A NOTER, toutefois, que les recrutements réalisés par un contrat de projet et les recrutements directs effectués en application de l'article 47 précité devront, dans tous les cas, respecter au minimum les principes généraux énoncés ci-dessous.

---

## PRINCIPES GENERAUX DE LA PROCEDURE DE RECRUTEMENT

---

Le principe selon lequel les fonctionnaires **sont prioritaires pour occuper les emplois permanents** des collectivités territoriales reste consacré par l'article 3 de la loi du 13 juillet 1983.

Par exception à ce principe, le recrutement des agents contractuels pour pourvoir des emplois permanents est prononcé à l'issue d'une procédure de recrutement en vue de favoriser la transparence et de garantir l'égal accès aux emplois publics.

L'accès aux emplois permanents susceptibles d'être occupés par des agents contractuels est organisé, dans le respect d'égal accès aux emplois publics et des garanties prévues aux articles 6 (*liberté d'opinion*), 6 bis (*pas de distinction en raison du sexe des agents*), 6 ter A (*pas de mesure discriminatoire à l'égard de l'agent pour avoir signalé une alerte*), 6 ter (*aucun agent ne doit subir les faits de harcèlement sexuel*), 6 quinquies (*aucun agent ne doit subir des agissements répétés de harcèlement moral*) et 6 sexies (*égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés*) de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

Les modalités de la procédure de recrutement sont mises en œuvre par l'autorité territoriale dans des conditions identiques pour l'ensemble des candidats à un même emploi permanent de la fonction publique afin de respecter le principe de transparence du recrutement et d'équité de traitement.

L'appréciation portée sur chaque candidature est fondée sur :

- les compétences,
- les aptitudes,
- les qualifications et l'expérience professionnelles,
- le potentiel du candidat,
- et la capacité du candidat à exercer les missions dévolues à l'emploi permanent à pourvoir.

Lorsqu'un emploi permanent est créé ou devient vacant, un avis de vacance ou de création de cet emploi à pourvoir sera publié sur l'espace numérique commun aux trois fonctions publiques : « place de l'emploi public ».

Le centre de gestion de l'Oise assure la publicité de cette déclaration (ou avis) de création ou de vacance d'emploi (DVE).

La publicité de la DVE et de l'offre sont enregistrées sur le portail « emploi-territorial.fr » et publiées automatiquement sur le site internet commun aux 3 fonctions publiques « place de l'emploi public ».

Les emplois pourvus par contrat **pour une durée supérieure ou égale à un an** doivent faire l'objet d'une publicité sur l'espace numérique commun aux trois fonctions publiques.

Pour les emplois non soumis à cette obligation de publication (*contrat inférieur à un an ou contrat de remplacement de l'article 3-1*), une offre d'emploi sera publiée sur le site internet de la Communauté de communes Thelloise et relayée sur les réseaux sociaux, par voie d'affichage, ou par tout moyen assurant une publicité suffisante.

L'avis de vacance ou de création de l'emploi (*offre d'emploi*) précisera la possibilité et le ou les fondements juridiques permettant de recourir au recrutement des agents contractuels.

Il précisera :

- les missions du poste,
- les qualifications requises pour l'exercice des fonctions,
- les compétences attendues,
- les conditions d'exercice,
- et, le cas échéant, les sujétions particulières attachées à ce poste.

Les candidatures seront adressées par courrier ou par courriel selon les modalités précisées dans l'avis de vacance ou de création de l'emploi permanent à pourvoir dans la limite d'un délai qui, sauf urgence, **ne peut être inférieur à un mois à compter de la date de publication de cet avis.**

L'autorité territoriale accusera réception de chaque candidature.

---

PROCEDURE DE RECRUTEMENT INTERNE A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES THELLOISE  
VISANT A FAVORISER LA TRANSPARENCE ET A GARANTIR L'EGAL ACCES AUX EMPLOIS PUBLICS

---

Il apparaît nécessaire de définir la procédure de recrutement propre à la Communauté de communes Thelloise en fonction de la nature des emplois et de la durée des contrats.

#### PUBLICITE DE L'AVIS DE CREATION OU DE VACANCE DE L'EMPLOI A POURVOIR

En application du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants, la Communauté de communes Thelloise publie sans délai, via le service de la bourse de l'emploi du Centre de gestion de l'Oise, l'avis de création ou de vacance de l'emploi permanent sur le site « place de l'emploi public ».

En plus de cette publicité légale, la Communauté de communes Thelloise, assure également la publicité de toutes les annonces et offres d'emplois ouvertes sur son site internet dans la rubrique *votre-communauté de communes/offres d'emploi*, ainsi que par affichage sur le panneau extérieur et le panneau dédié aux informations ressources humaines internes (dans les locaux administratifs), et sur les réseaux sociaux.

La Communauté de communes Thelloise procède également à la publication des offres d'emploi sur le site internet emploi public.fr. Les offres sont publiées sur des sites spécialisés selon le domaine du poste (gazette des communes, lettre du cadre, techni.cités, ...)

L'offre publiée indique la liste des pièces requises pour déposer sa candidature et la date limite de dépôt des candidatures.

Dans tous les cas, la candidature devra être composée d'une lettre de motivation (*manuscrite*) et d'un Curriculum Vitae.

D'autres pièces pourront être demandées (compte-rendu d'entretien d'évaluation, certificat de travail, diplôme ...).

## RECEPTION ET VERIFICATION DES CANDIDATURES

Les candidats devront adresser leur candidature, dans le délai fixé, soit :

- par courrier à l'attention de Monsieur le Président - Communauté de communes Thelloise - 7 avenue de l'Europe - 60530 Neuilly-en-Thelle
- par courriel à [contact@thelloise.fr](mailto:contact@thelloise.fr)

Après réception, un premier examen de toutes les candidatures sera effectué. Lors de cette phase, l'autorité (*au besoin, en lien avec le responsable du pôle/service du poste concerné*) pourra écarter toute candidature qui, de manière manifeste, ne correspond pas au profil recherché au regard notamment de la formation suivie et de l'expérience professionnelle acquise.

L'autorité accusera réception de chaque candidature. Les candidats non retenus seront informés par courrier ou par courriel (*ou par tout moyen permettant d'apporter la preuve de sa réception par le candidat*).

Les candidats présélectionnés, lors de cette phase, seront convoqués à un ou plusieurs entretiens de recrutement.

Il sera transmis à chaque candidat présélectionné pour un entretien, une information relative aux obligations déontologiques prévues aux articles 25, 25 septies et 25 octies de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et aux manquements sanctionnés par les articles 432-12 et 432-13 du code pénal (voir annexe)

## ENTRETEN(S) DE RECRUTEMENT

- Les candidats sélectionnés seront convoqués à un **premier entretien** devant un jury composé en fonction du poste auquel appartient l'emploi :

**Pour tous les emplois (hors postes de manager)** : le jury sera composé du responsable du pôle/service du poste concerné, du responsable du service ressources humaines.

**Pour les emplois de manager (responsable de pôle/service)** : le jury sera composé du Directeur général des services, du responsable du pôle/service du poste concerné, du responsable du service ressources humaines.

Au cours de l'entretien, le jury cherchera à apprécier les compétences acquises, les qualifications et l'expérience professionnelle, le potentiel et la capacité du candidat à exercer les fonctions ainsi que sa motivation.

**Pour tous les emplois** des évaluations ou des mises en situation pourront être réalisées dans les locaux de la CC Thelloise afin de vérifier les savoir-faire du candidat. L'évaluation sera adaptée à l'emploi pour lequel le recrutement est envisagé (*cas pratique, mise en situation pratique, dictée, exercice comptable, utilisation de logiciel métier...*).

**Pour les emplois spécifiques (chargé de mission – responsable de pôle/service ...)** les candidats pourront être soumis à une évaluation de personnalité, de comportements et d'aptitudes professionnelles, des études graphologiques...

Les candidats non retenus à l'issue de ce premier entretien, seront informés par courrier.

- Les candidats retenus lors du premier entretien seront convoqués pour un **second entretien** devant un jury composé en fonction de la catégorie de l'emploi :

**Pour tous les emplois (hors postes de manager)** : un second entretien pourra être décidé, si besoin, notamment en cas d'avis partagés sur le choix du candidat retenu ou pour confirmer une première impression. Dans ce cas, le Directeur général des services se joindra au jury initial pour recevoir le ou les candidat(s).

**Pour les emplois de manager (responsable de pôle/service)** : le jury sera composé du Président ou du Vice-Président en charge de la compétence du poste concerné, du Directeur général des services, du responsable du pôle/service du poste concerné, du responsable du service ressources humaines.

Au cours de l'entretien, le jury vérifiera la bonne compréhension de l'emploi proposé qu'en aura le candidat, ainsi que sa motivation.

### SELECTION DU CANDIDAT

A l'issue du ou des entretien(s) de recrutement, un document précisant les appréciations portées sur chaque candidat présélectionné au regard de ses compétences, aptitudes, qualifications et expériences professionnelles, potentiel et capacité à exercer les missions dévolues à l'emploi permanent à pourvoir sera établi par chaque membre du jury ayant conduit le ou les entretien(s).

Le Président décidera de la suite donnée à la procédure de recrutement.

Les candidats non retenus à l'issue de la procédure de recrutement, seront informés par tout moyen approprié.

Fait à Neuilly en Thelle,

Le 14 octobre 2024

Publication le 15 octobre 2024

Le Président,  
  
Pierre DESLIENS

The stamp is circular with a blue border. Inside the border, the text "COMMUNAUTÉ DE COMMUNES" is written at the top and "Thelloise" is written in the center. A blue stylized logo is positioned above the word "Thelloise". A small blue star is located at the bottom center of the stamp.

### Textes de référence :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
- Décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels