



CENTRE DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
BOUCHES-DU-RHÔNE

## **CONVENTION D'ORGANISATION DES COMMISSIONS DE SELECTION PROFESSIONNELLE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES BOUCHES DU RHÔNE**

ENTRE,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône représenté par son Président, Michel Amiel, agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 10 juillet 2008, d'une part,

ET

La Communauté Urbaine Marseille-Provence-Métropole, représentée par son Président, Monsieur Eugène CASELLI, agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du ....., d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> – PRINCIPES GÉNÉRAUX**

Conformément aux dispositions de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 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,

La Communauté Urbaine Marseille-Provence-Métropole confie au CDG13 la mission d'organiser par cette convention, les sessions de sélection professionnelle pour les grades des cadres d'emplois et pour le nombre d'emplois prévus par le programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire de la collectivité.

## **ARTICLE 2 : COMPOSITION DES COMMISSIONS DE SELECTION**

Conformément à l'article 19 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, la commission de sélection professionnelle est présidée par le Président du CDG13 ou par la personne qu'il désigne, qui ne peut être un agent de la Communauté Urbaine Marseille-Provence-Métropole.

**La commission se compose en outre d'une personnalité qualifiée désignée par le Président du Centre de Gestion et d'un fonctionnaire de la Communauté Urbaine Marseille-Provence-Métropole 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 Président du CDG13 ouvre, par arrêté, les sessions des sélections professionnelles pour les grades des cadres d'emplois et pour le nombre d'emplois prévus par le programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire de la Communauté Urbaine Marseille-Provence-Métropole. Selon les modalités de ce programme pluriannuel, une seule session peut être organisée pour tout ou partie des cadres d'emplois.

L'autorité procède à l'examen de la recevabilité des dossiers des candidats qui se présentent à la sélection. Elle s'assure que l'agent candidat ne se présente qu'au recrutement donnant accès au cadre d'emplois dont les missions, déterminées par le statut particulier, correspondent à la nature et à la catégorie hiérarchique des fonctions exercées par l'agent.

**Le CDG13 est chargé de convoquer les candidats ainsi que les membres de chaque commission de sélection par courrier.**

**L'audition consiste en un entretien à partir d'un dossier remis par le candidat au moment de son inscription et ayant pour point de départ un exposé de l'intéressé sur les acquis de son expérience professionnelle. Le dossier de candidature comporte une lettre de candidature et un curriculum vitae. Tout élément complémentaire permettant à la commission d'apprécier le parcours professionnel du candidat, tels que ses titres, attestations de stage, de formations, de travaux ou d'œuvres, peuvent être joints au dossier.**

**La durée totale de l'audition est de vingt minutes, dont cinq minutes au plus pour l'exposé du candidat. Toutefois, pour l'accès aux cadres d'emplois de catégorie A, ces durées sont, respectivement, de trente et dix minutes.**

Le dossier mentionné au paragraphe précédent est fourni par le CDG13 à la Communauté Urbaine Marseille-Provence-Métropole et se compose de deux volets :

- Le premier, renseigné par le candidat, est relatif à ses motivations à intégrer le grade du cadre d'emplois auquel la sélection donne accès et comprend une déclaration sur l'honneur de l'exactitude des renseignements qu'il fournit.
- Le second est renseigné par l'autorité territoriale et comporte un état de service, un exposé des missions et activités du candidat et toutes autres informations utiles permettant l'appréciation de l'aptitude du candidat par la commission sur ses acquis de l'expérience professionnelle.

L'autorité territoriale doit notamment certifier que l'agent exerce bien des missions équivalentes à celles dévolues à l'emploi postulé.

Les candidats doivent obligatoirement utiliser le dossier fourni par le CDG13 pour faire acte de candidature.

Il appartient à la collectivité d'assurer une information individualisée auprès de chaque agent contractuel employé puis de transmettre le dossier de candidature aux agents concernés par le programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire.

#### **ARTICLE 4 - LISTE DES CANDIDATS APTES A ETRE INTEGRES**

A l'issue des auditions des candidats au recrutement du grade du cadre d'emplois, la commission dresse, par ordre alphabétique, en tenant compte des objectifs du programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire de la Communauté Urbaine Marseille-Provence-Métropole, la liste des candidats aptes à être intégrés.

La Communauté Urbaine Marseille-Provence-Métropole procède à l'affichage de cette liste, transmise par le CDG13, dans ses locaux et publie également cette liste sur son site internet, lorsqu'il existe.

#### **ARTICLE 5 - MODALITÉS FINANCIÈRES**

La Communauté Urbaine Marseille-Provence-Métropole participe aux frais d'organisation des commissions de sélection professionnelles. Une somme forfaitaire par candidat, déterminée par le Conseil d'Administration du CDG13 d'un montant de 100 € sera sollicitée à la fin de l'année sur présentation d'un mémoire administratif.

Le règlement sera effectué par mandat administratif à réception du titre de recette correspondant.

#### **ARTICLE 6 – DURÉE DE VALIDITÉ**

La présente convention est conclue pour la durée de trois ans couvrant ce dispositif de titularisation.

#### **ARTICLE 7 – 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 Marseille,

Pour la Communauté Urbaine  
Marseille Provence Métropole:  
Fait à Marseille, le

Pour le CDG 13  
Fait à Aix-en-Provence, le

Le Président

Le Président,

Eugène CASELLI  
Cachet et signature

Michel AMIEL  
Cachet et signature