

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**



Le **Mercredi 17 juillet 2013** à 18h30 le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique dans la salle du 1^{er} étage de la CCB, sous la présidence de **Monsieur Gérard FROMM, Maire**.

CONVOCAATION

Date	10/07/2013
Affichage	10/07/2013

**NOMBRE DES MEMBRES
DU CONSEIL MUNICIPAL**

En Exercice	Présents	Procurations et Absents
33	26	7

THEME : PERSONNEL 2.

**OBJET : PROGRAMME
PLURIANNUEL D'ACCES A
L'EMPLOI TITULAIRE ET
LES MODALITES
D'ORGANISATION DE LA
SELECTION
PROFESSIONNELLE
(RESORPTION DE
L'EMPLOI PRECAIRE).**

Etaient Présents : CIRIO Raymond, DAERDEN Francine, MUSSON Pascal, GUIGLI Catherine, DUFOUR Maurice, MARCHELLO Marie, GUERIN Nicole, PETELET Renée, POYAU Aurélie, DJEFFAL Mohamed, NICOLOSO Alain, PONSART Marie-Hélène, PROREL Alain, PEYTHIEU Eric, CODURI Laetitia, FABRE Mireille, AIGUIER Yvon, BOVETTO Fanny, DAVANTURE Bruno, FERRUS Christian, VALDENNAIRE Catherine, NUSSBAUM Richard, ESCALLIER Karine, ROUBAUD Sabin, SEZANNE Philippe.

Etaient Représentés :

MARCADET Didier pouvoir à FROMM Gérard.
JIMENEZ Claude pouvoir à PROREL Alain.
BRUNET Pascale pouvoir à NICOLOSO Alain.
JALADE Jacques pouvoir à GUERIN Nicole.
RAPANOEL Séverine pouvoir à MARCHELLO Marie.
ESTACHY Monique pouvoir à SEZANNE Philippe.
SIMOND Stéphane pouvoir à FERRUS Christian.

Absents-Excusés :

MARCADET Didier, JIMENEZ Claude, BRUNET Pascale, JALADE Jacques, RAPANOEL Séverine, ESTACHY Monique, SIMOND Stéphane.

Secrétaire de Séance : DJEFFAL Mohamed.



Rapporteur : Gérard FROMM.

La loi n°2012-347 du 12 mars 2012 et le décret du 22 novembre 2012 permettent à certains agents non titulaires de droit public de devenir fonctionnaires, si l'employeur le prévoit.

Le recensement des contractuels, éligibles au dispositif « d'accès à l'emploi titulaire », a été effectué.

Ces informations ont été répertoriées dans un **rapport** présenté au Comité Technique Paritaire le 10 juillet 2013, lequel fait apparaître (document joint) :

- Le nombre d'agents remplissant les conditions ;
- La nature et la catégorie hiérarchique des fonctions exercées ;
- Ainsi que l'ancienneté acquise en tant que contractuel au sein de notre commune.

Au vu de ce rapport, et compte tenu de la gestion prévisionnelle de nos effectifs, nous devons élaborer un **programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire** qui détermine :

- Les emplois qui seront ouverts à la sélection ;
- Les grades associés ;
- Le nombre de postes ;
- Et la répartition des recrutements de 2013 à 2016.

Les agents éligibles aux dispositifs seront informés du contenu de notre programme pluriannuel et des conditions de nomination. Ils pourront alors candidater, s'ils le souhaitent, au regard des conditions spécifiques de classement.

Hormis pour les grades à accès direct sans concours, ce dispositif est confié à une commission de sélection professionnelle qui peut être organisée :

- En interne sous la présidence d'une personnalité qualifiée désignée par le président du CDG05, et un fonctionnaire d'au moins la même catégorie hiérarchique que le grade d'accès et l'autorité territoriale ou une personne qu'il désigne ;
- Ou bien en totalité par le CDG05, par convention, avec toutefois un fonctionnaire de la collectivité d'au moins la même catégorie hiérarchique que le grade d'accès.

La commission d'évaluation professionnelle, chargée d'auditionner les candidats à la sélection professionnelle, se prononcera sur leur aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois du grade ouvert à la sélection, en tenant compte du type et du nombre de postes inscrit dans notre programme pluriannuel.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes constitue le partenaire privilégié des collectivités territoriales dans ce domaine, par l'intermédiaire de son service « Emploi, Conseil en recrutement ».

La convention jointe en annexe a pour objectif de fixer les modalités de fonctionnement et de traitement fournis par le CDG 05.

Le coût de cette assistance est de 70 € par candidat traité.

Après avis du Comité Technique Paritaire rendu le 10 juillet 2013 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'adopter le **programme pluriannuel « accès à l'emploi titulaire »** de la commune annexé en pièce jointe ;
- De déléguer l'organisation des sélections professionnelles au Centre de Gestion des Hautes-Alpes et de souscrire à ladite convention d'« organisation des commissions de sélection professionnelle » ;
- De préciser que le coût de cette prestation s'élève à 70€ (soixante-dix euros TTC) par dossier ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou, en cas d'empêchement, un adjoint, à signer, au nom et pour le compte de la commune, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

POUR : 33

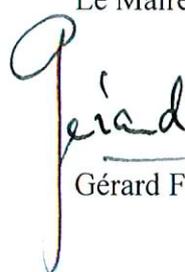
CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

Et les membres présents ont signé au registre après lecture.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME.

Le Maire,


Gérard FROMM



TRANSMIS LE 22 JUIL. 2013

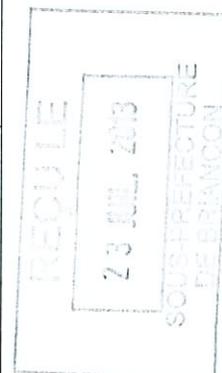
PUBLIÉ LE 22 JUIL. 2013

NOTIFIÉ LE 24 JUIL. 2013

Programme pluriannuel « accès à l'emploi titulaire » de la commune de Briancon

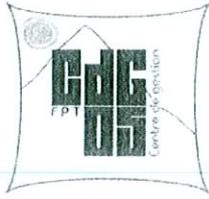
1 – grades accessibles par concours

Emploi	Grade correspondant à ces fonctions	Catégorie hiérarchique correspondante	Nombre emplois	Année de recrutement sur l'emploi	Observations : motif pérennisation (ou non pérennisation de tous les emplois pourvus)
Attaché de conservation du patrimoine	Attaché	A	6	20/11/1999	CDI
				01/03/2000	
				01/09/2001	
				01/12/2001	
				01/07/2003	
				01/06/2004	
Chef d'exploitation	Technicien principal 1 ^{ère} classe	B	1	01/01/2010	CDI
Agent d'exploitation	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	C	2	01/01/2010	CDI



2 – grades accessibles sans concours (échelle 3 de rémunération)

Emploi	Grade correspondant à ces fonctions	Catégorie hiérarchique correspondante	Nombre emplois	Année de recrutement sur l'emploi	Observations : motif pérennisation (ou non pérennisation de tous les emplois pourvus)
Aide cuisinier	Adjoint technique 2 ^{ème} classe	C	1	01/05/2005	
Agent d'entretien	Adjoint technique 2 ^{ème} classe	C	2	01/01/2005 01/11/2005	



**CONVENTION D'ORGANISATION DES COMMISSIONS DE
SELECTION PROFESSIONNELLE PAR LE CENTRE
DEPARTEMENTAL DE GESTION DES HAUTES-ALPES**

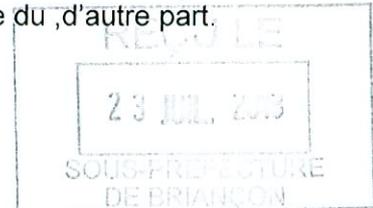
ENTRE,

Le Centre départemental de gestion des Hautes-Alpes, représenté par son Président Jean-Marie BERNARD agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'administration en date du 11 avril 2013, d'une part,

ET,

La commune de BRIANCON, représenté par son Maire Gérard FROMM agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil Municipal en date du , d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :



ARTICLE 1^{er} - PRINCIPE GENERAUX

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, complétée par le décret n° 2012-193 du 22 novembre 2012, la commune de BRIANCON confie au Centre départemental de gestion des Hautes-Alpes la mission d'organiser par cette convention, les sessions de sélection professionnelle pour les grades et pour le nombre d'emplois prévus par le programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire de la commune/l'établissement.

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 Centre départemental de gestion des Hautes-Alpes ou par la personne qu'il désigne, qui ne peut être un agent de la commune.

La commission se compose en outre d'une personnalité qualifiée désignée par le Président du Centre de gestion et d'un fonctionnaire de la commune 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 Centre départemental de gestion des Hautes-Alpes ouvre, 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 de la commune. Selon les modalités de ce programme pluriannuel, une seule session peut être organisée pour tout ou partie des cadres d'emplois.

Il appartient à la commune de transmettre le dossier de candidature aux agents recensés dans le cadre de son programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire. Ce dossier est fourni par le Centre départemental de gestion des Hautes-Alpes à la commune.

La commune se charge ensuite de recueillir les dossiers de candidature de ses 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 (les dossiers doivent être complets) avant de les transmettre au Centre départemental de gestion des Hautes-Alpes dans les délais fixés par l'arrêté d'ouverture.

La commune doit notamment certifier que l'agent exerce bien des missions équivalentes à celles dévolues au grade concerné.

Le Centre départemental de gestion des Hautes-Alpes est chargé de convoquer par courrier les candidats ainsi que les membres de chaque commission de sélection.

L'audition des candidats, d'une durée totale de 30 minutes pour l'accès aux grades de catégorie A et de 20 minutes pour l'accès aux autres grades, vise à apprécier l'aptitude du candidat à exercer les missions du cadre d'emplois auquel la sélection professionnelle donne accès. Elle débute par un exposé du candidat, d'une durée maximale de dix minutes pour l'accès aux grades de catégorie A et de cinq minutes pour les autres catégories, des acquis de son expérience professionnelle, à partir d'un dossier remis par celui-ci au moment de son inscription et comportant, outre une lettre de candidature, un curriculum vitae et, le cas échéant, des attestations de stage ou de formation, des titres, des travaux ou des œuvres.

ARTICLE 4 - LISTE DES CANDIDATS APTES A ETRE INTEGRES

A l'issue des auditions des candidats, la commission dresse, par ordre alphabétique, en tenant compte des objectifs du programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire de la commune, la liste des candidats aptes à être intégrés.

La commune procède à l'affichage de cette liste transmise par le Centre départemental de gestion des Hautes-Alpes dans ses locaux.

ARTICLE 5 - MODALITES FINANCIERES

La collectivité participe aux frais d'organisation des commissions de sélection professionnelle. Une somme forfaitaire par candidat, déterminée par le Conseil d'administration du Centre départemental de gestion des Hautes-Alpes sera facturée annuellement sur présentation d'un mémoire administratif :

- 70 € pour chaque candidat traité,

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

ARTICLE 6 – DUREE DE VALIDITE

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

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 collectivité adhérente :

Le Maire,

Gérard FROMM

Pour le Centre départemental de
Gestion des Hautes-Alpes

Le Président,

Jean-Marie BERNARD