

**PROCEDURE DE RECRUTEMENT DES AGENTS CONTRACTUELS
POUR POURVOIR DES EMPLOIS PERMANENTS
A LA COMMUNAUTE DES COMMUNES DU DIOIS**

(Recrutements en vertu des articles 3-1, 3-2 et 3-3 de la loi 84-53 du
26/01/1984)

- ↳ **Déclaration de la vacance ou de la création de l'emploi et de l'offre associée sur le site « Emploi territorial » à minima (sauf pour les recrutements de remplacement sur la base de l'article 3-1 de loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 = publicité sur le site Internet de la CCD à minima) + autres supports éventuels (journaux locaux, pôle emploi, réseaux, sites spécialisés...)**

Avis de vacance ou de création de l'emploi accompagné de l'offre d'emploi ou d'une fiche de poste qui précise notamment 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 (travail de nuit, contraintes horaires...), le ou les fondements juridiques (art 3-1, 3-2 ou 3-3), la liste des pièces requises pour déposer sa candidature et la date limite de dépôt des candidatures.

- ↳ **Dépôt des candidatures** dans un délai précisé sur l'offre ou la fiche de poste qui, sauf urgence, ne peut être inférieur à 1 mois, à compter de la publication de l'offre d'emploi.

- ↳ **Réception et recevabilité des candidatures**

Accusé réception par l'autorité territoriale ou son représentant de chaque candidature et vérification de leur recevabilité au regard de l'offre d'emploi. L'accusé réception se fait par tout moyen permettant d'apporter la preuve de sa réception par le candidat.

Publication des modalités de la procédure de recrutement applicable aux emplois permanents susceptibles d'être occupés par des agents contractuels sur le site internet de la CCD.

- ↳ **Présélection et établissement de la liste des candidats convoqués**

Etablissement par l'autorité territoriale ou son représentant de la liste des candidats présélectionnés convoqués à un ou plusieurs entretiens de recrutement.

- ↳ **Conduite du ou des entretiens de recrutement (facultatif en cas de remplacement de 6 mois ou moins)**

Conduite du ou des entretiens de recrutement par un jury composé de plusieurs personnes relevant de l'autorité territoriale auprès de laquelle est placé l'emploi permanent à pourvoir.

Information relative aux obligations déontologiques donnée au(x) candidat(s) n'ayant pas la qualité de fonctionnaire.

- ↳ **Synthèse des entretiens**

Etablissement, à l'issue du ou des entretiens, d'un document précisant les appréciations portées sur chaque candidat présélectionné au regard de ses compétences, aptitudes, qualifications et expérience professionnelles, potentiel et capacité à exercer les missions dévolues à l'emploi permanent à pourvoir par la ou les personnes ayant conduit le ou les entretiens et transmis à l'autorité territoriale.

- ↳ **Choix du candidat et notification aux candidats non retenus**

Choix et information du candidat

Vérification que le candidat retenu remplit les conditions règlementaires de nomination

Information, par tout moyen approprié (mail ou courrier), des candidats non retenus de la décision de rejet de leur candidature.

Prise de l'acte d'engagement (contrat de travail) par l'autorité.