

SG/TS/NS

**VILLE DE LEZIGNAN-CORBIERES  
DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un et le vingt-cinq mars, à seize heures et trente minutes, le Conseil Municipal de Lézignan-Corbières s'est rassemblé, au palais des fêtes, avenue Maréchal Foch, sous la présidence de M. Le Maire, Gérard FORCADA.

**Etaient présents :**

Mme BIRKENER, M. PUJOL, Mme LECEA, Mme PAILHIEZ, Mme BENET, M. VIVES, M FUMET, M COMBES, M JOLIS, M. MASUYER, M. LARRIGOLE, Mme DANRE, Mme JAFFUS, M CAUMEIL, Mme COURTOIS, Mme JULIAN, Mme LOUARN, M PENAVALIRE, M. DENARD, Mme BAROUSSE, Mme FABRESSE-ROCA, Mme COURRIÈRE-CALMON.

**Ont donné mandat :**

Mme Sylvie FUMET à M Bernard FUMET  
Mme Valérie FERRET à M Jean-Paul PUJOL  
M Jean-Claude LAVAUD à Mme Martine JAFFUS  
Mme Sabrina FITO à M Gérard FORCADA  
M Didier JULIAN à Mme Virginie JULIAN  
M Laurent ROUGE à M Guy VIVES  
M Serge LOMBARDI à Mme Sophie BIRKENER  
M Freddy NOLOT à M Thierry DENARD  
M Michel MAÏQUE à Mme Françoise BAROUSSE  
Mme Christel DA CONCEICAO à Mme Catherine FABRESSE ROCA

Nombre de conseillers en exercice : 33

Nombre de présents : 23

Nombre de procurations : 10

Date de la convocation : 19 mars 2021

Date de l'affichage par extrait : 31 mars 2021

Secrétaire de séance : Mme Virginie JULIAN

**OBJET :**

**Prestation de service du Centre de Gestion de l'Aude pour l'aide au recrutement de personnel**

Monsieur le Maire informe l'assemblée que le Centre de Gestion de l'AUDE, au-delà du champ d'intervention de ses missions obligatoires et en vertu des articles 22 à 26-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et de la délibération de son conseil d'administration en date du 8 décembre 2014, a développé au service de ses collectivités territoriales partenaires la mission facultative supplémentaire suivante : conseil et assistance au recrutement

La mairie de Lezignan Corbières confie au CDG 11, compte tenu de son expertise, la mission de l'assister depuis le début du recrutement jusqu'au choix du candidat.

Les conditions générales de mise en œuvre de cette prestation, ainsi que le tarif sont indiquées dans la convention « Conseil et assistance au recrutement » proposée par le Centre de Gestion de l'Aude. La convention est établie pour chaque recrutement. Elle fait mention notamment de l'intitulé du poste d'emploi et de la date prévisionnelle de prise de fonction.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'adhérer au service et de l'autoriser à signer la convention proposée par le CDG 11 dans le cadre d'un recrutement.

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, articles 22 à 26-1

**Le Conseil Municipal, sur présentation et proposition de son rapporteur, M Pujol,  
Par 25 voix POUR et 8 voix CONTRE de la liste « Expérience et Progrès pour Lézignan »,**

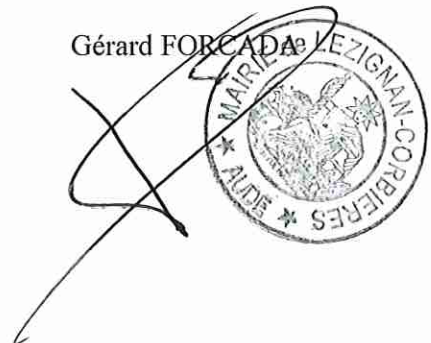
-Décide d'adhérer au service « Conseil et assistance au recrutement » du CDG 11

-Autorise Monsieur le maire à signer la convention « Mission de Conseil et assistance au recrutement »  
avec le CDG11 pour tout recrutement.

AINSI FAIT ET DELIBERE LES JOUR, MOIS ET AN SUSDITS

Le Maire,

Gérard FORCADA



**Monsieur le Maire Gérard FORCADA**  
**Mairie de Lézignan-Corbières**  
**42 cours de la république**

**11200 LEZIGNAN CORBIERES**

Carcassonne, le 5 mars 2021

**Objet : Aide au recrutement d'un(e) Directeur du Pôle Ressources**

Monsieur le Maire,

Vous avez bien voulu confier au CDG de l'Aude, le recrutement d'un(e) Directeur du Pôle Ressources au sein de la commune de Lézignan-Corbières.

Dans le cadre de cette mission, vous voudrez bien trouver ci-joint :

- Le calendrier de la procédure (à retourner après signature),
- Le formulaire de demande d'intervention (à retourner après signature),
- La convention en 3 exemplaires (dont 2 sont à retourner au Pôle « Mobilité Emploi Recrutement » du Centre de Gestion de l'Aude »).

J'appelle votre attention particulière **sur le calendrier de la procédure**. En effet, celui-ci vous est soumis par le Pôle « Emploi Recrutement Mobilité » mais il vous appartient de vous rapprocher du service pour convenir d'autres dates ou simplement de valider celles qui vous sont proposées.

Le Pôle en charge de l'aide au recrutement reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Je vous prie de recevoir, Monsieur le Maire, mes salutations distinguées.

*Amicalement,*  
Le président,  
  
**Serge BRUNEL**



**PRESTATION CONSEIL ET AIDE AU RECRUTEMENT**

---

**CALENDRIER DES PROCEDURES**

**COMMUNE DE LEZIGNAN CORBIERES**

**RECRUTEMENT D'UN DIRECTEUR DU POLE RESSOURCES (H/F)**

**ATTACHE**

**ATTACHE PRINCIPAL**

<b>D.V.E + OFFRE D'EMPLOI (BOURSE DE L'EMPLOI)</b>	<b>Parution le 05/03/2021</b>
<b>DATE LIMITE DES DÉPÔTS DE CANDIDATURES</b>	<b>05/04/2021</b>
<b>ENVOI RÉCAPITULATIF DES CANDIDATURES</b>	<b>08/04/2020 par mail</b>
<b>RDV SUITE À PRÉSÉLECTION au CDG de l'Aude- NARBONNE (rdv à confirmer par l'Autorité territoriale)</b>	<b>Entre le 08/04 et le 14/04 Date modifiable par la Collectivité</b>
<b>ENTRETIEN DE LA 1<sup>ère</sup> SÉLECTION</b>	<b>Semaine 15/16 Date modifiable par la Collectivité</b>
<b>ENTRETIEN 2<sup>ème</sup> SÉLECTION</b>	<b>En fonction du 1<sup>er</sup> entretien</b>
<b>RECRUTEMENT ET PRISE DE FONCTION</b>	<b>Au plus tôt</b>

Bon pour accord, le .....

M. Gérard FORCADA  
Maire de LEZIGNAN CORBIERES

LEZIGNAN CORBIERES - Directeur Pôle Ressources



**PRESTATION CONSEIL ET AIDE AU RECRUTEMENT**  
---  
**DEMANDE D'INTERVENTION**

**Collectivité : LEZIGNAN CORBIERES**

**Nombre d'habitants : 11 200 habitants**

**Autorité territoriale : Gérard FORCADA**

**Coordonnées contact :**

Directeur de Cabinet : Christophe RIGAUD-BONNET

Tél : 06.72.20.65.09

Mail : cabinet@leznigan-corbieres

**RECRUTEMENT AU POSTE DE : Directeur du Pôle Ressources**

**Au(x) grade(s) de :**

**-Attaché territorial**

**-Attaché principal**

**Catégorie(s) :** ☒ A ☐ B ☐ C

**Motif du recrutement :**

☐ Départ en retraite ☐ Fin de contrat ☐ Démission ☒ Création de poste ☐ Mutation

**Mode de recrutement :**

☒ Titulaire ☒ Contractuel ☒ Lauréat de concours ou examen

**Le poste est à pouvoir au : 15/ 04 / 2021**

**Bon pour accord, le**

**Cachet et signature de l'autorité territoriale**





**CONVENTION DE PRESTATION**  
**« CONSEIL ET ASSISTANCE AU RECRUTEMENT »**

*Art 22 à 26-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984*

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

Le Centre de Gestion de l'AUDE dont le siège social est situé à CARCASSONNE, représenté par son Président, Monsieur Serge BRUNEL agissant au nom et pour le compte dudit établissement en exécution d'une délibération du Conseil d'Administration n° DE-CA-2014-35N en date du 8 décembre 2014.

Ci-après désigné par les termes « CDG11 »,

d'une part,

**ET**

La **LEZIGNAN CORBIERES** représenté(e) par **Monsieur Gérard FORCADA** agissant au nom et pour le compte de ladite collectivité, en qualité de **Maire** et en exécution d'une délibération lui donnant délégation en date du 25/03/2021

Ci-après désignée par les termes « la Collectivité »,

d'autre part,

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT:

## **I – OBJET et DUREE DE LA CONVENTION**

### **CONTEXTE**

Le Centre de gestion de l'AUDE, au-delà du champ d'intervention de ses missions obligatoires financées par le prélèvement d'une cotisation, et comme l'y autorise la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale, développe au service des collectivités territoriales du département de l'AUDE, en vertu des articles 22 à 26-1 et de la délibération du Conseil d'Administration en date du 8 décembre 2014, une prestation facultative intitulée « **CONSEIL ET ASSISTANCE AU RECRUTEMENT** ».

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales de recours et d'utilisation de cette prestation du CDG 11.

### **OBJET**

La convention est établie pour le recrutement d'un(e) **Directeur du Pôle Ressources** pour un temps de travail hebdomadaire de 35h00 dont la date de prise de fonction est fixée au **15/04/2021** et s'applique pour le recrutement d'un agent titulaire, contractuel ou lauréat de concours au(x) grade(s) de :

- **Attaché**
- **Attaché principal**

## **II- CONDITIONS D'INTERVENTION**

### **Article 1 : Définition de la prestation**

La Collectivité confie au CDG 11, compte tenu de son expertise, la mission de l'accompagner dans la procédure de recrutement d'un agent visé dans l'objet de la présente convention.

### **Article 2 : Conditions de réalisation de la prestation**

#### ***2.1 - Principes généraux***

La réalisation de la prestation est conditionnée par une demande expresse de l'autorité territoriale, exprimée dans le **formulaire de demande ci-joint**.

Le CDG 11 s'engage à respecter les règles de déontologie propres à toute intervention de consultants.

#### ***2.2 - Modalités pratiques d'intervention***

A l'issue d'une première rencontre portant sur l'analyse du besoin, avec l'autorité territoriale, du Directeur Général des Services ou de toute autre personne qualifiée, le conseiller du Centre de Gestion élabore un document de cadrage de son intervention et le calendrier prévisionnel du déroulement de la procédure.

Dans le cadre d'une prestation d'aide au recrutement, les missions du CDG de l'AUDE sont les suivantes :

- Elaboration de la fiche de poste si elle est inexistante dans la collectivité
- Aide à la déclaration de vacance de poste sur la bourse de l'emploi et de l'offre d'emploi
- Elaboration des grilles d'entretien
- Réception des curriculum vitae
- Analyse des candidatures
- Présentation d'une présélection des candidatures
- Convocation et déroulement des entretiens **à l'antenne du CDG de l'AUDE- NARBONNE**
- Organisation et participation du **1<sup>er</sup> jury dans les locaux du CDG de l'AUDE**
- Test de bureautique\*
- Aide à la seconde sélection des candidatures
- Convocation, organisation et participation au **2<sup>nd</sup> jury au sein de la collectivité**
- Courrier aux candidats (retenu et non retenus)
- Courrier à la collectivité de l'agent titulaire recruté

***\*Test de bureautique : Si la collectivité le souhaite, compléter la rubrique « Test » de la « demande d'intervention » - annexe 1). Les candidats sélectionnés pour le 1<sup>er</sup> entretien seront soumis à un test d'environ 20 minutes (rédaction***



## **2-3 - Moyens requis**

La Collectivité s'engage à fournir toutes les informations susceptibles d'éclairer la démarche d'assistance en matière des ressources humaines du CDG 11.

Le conseiller du Centre de Gestion est soumis à l'obligation de discrétion en ce qui concerne les informations dont il a connaissance dans le cadre de sa mission et à l'obligation de réserve, dans et hors la collectivité, nonobstant les appréciations qu'il peut formuler auprès du commanditaire en sa qualité de consultant.

Lorsqu'à l'issue des entretiens d'embauche, la collectivité n'a pas recruté, faute de candidat correspondant à ses attentes, la même procédure est relancée toujours en collaboration avec le CDG de l'AUDE.

## **Article 3 : Dispositions financières**

En contrepartie de la mission effectuée par le CDG 11, et sur la base des tarifs fixés annuellement par le Conseil d'administration, le CDG 11 facturera, conformément convention, établie et signée par les deux parties, la prestation réalisée.

**MONTANT DE LA PRESTATION 300 €\* (frais annexes\* en sus)**

La facturation interviendra après service fait.

*\*Les tarifs des prestations pour l'année en cours figurent dans la délibération annuelle du CDG11.*

## **Article 4 : Responsabilité**

Le Centre de Gestion s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant être éventuellement causés par ses préposés dans l'exercice de leurs missions ou prestations.

---

*\*Les frais « annexes » correspondent au déplacement et la participation d'un membre qualifié au recrutement (ex : médecin, psychologue, chef de service de police municipale etc...)*

### **III- RESILIATION, MODIFICATION ET DENONCIATION DE LA CONVENTION**

#### **Article 5 : Modification**

La présente convention pourra être modifiée dans les cas suivants :

1°- Modification des dispositions législatives et réglementaires régissant le fonctionnement et les missions des Centres de Gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales ;

2°- Modification de la fiche de poste à la demande de la collectivité.

#### **Article 6 : Dénonciation**

Si l'une des parties désire dénoncer la présente convention, elle devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

La dénonciation prendra effet 8 jours après la réception de cette lettre sauf dispositions spécifiques figurant dans les conditions particulières annexées à la présente convention.

Dans le cas où la dénonciation intervient à la demande de la Collectivité, celle-ci s'engage à verser le montant correspondant aux prestations effectuées par le CDG 11.

### **IV- LITIGES**

#### **Article 7 : Litiges**

Les deux parties déclarent élire domicile à leur siège respectif et s'en remettre au tribunal administratif de MONTPELLIER pour le règlement de tous litiges éventuels.

Fait à Carcassonne, le vendredi 5 mars 2021,

*en trois exemplaires originaux*

Le Président du CDG 11,



**Monsieur Serge BRUNEL**

Le Maire de la LEZIGNAN CORBIERES

**Monsieur Gérard FORCADA**