**Modèle d’arrêté**

***Portant définition des emplois permanents soumis à une procédure spécifique de recrutement***

🕬 Les mots inscrits en italique et cet encadré doivent faire l’objet d’un choix et/ou être enlevés dans la version définitive de l’arrêté.

*Logo ou blason de la collectivité territoriale ou de l’établissement public*

*Nom du département*

*Nom de l’arrondissement*

*Nom de la collectivité territoriale ou de l’établissement public*

**Arrêté n°20***…* **-** **…** *(n° d’ordre)*

**portant définition des emplois permanents**

**soumis à une procédure spécifique de recrutement**

*Le-La Maire-Président-Présidente de* … *(nom de la collectivité territoriale ou de l’établissement public sauf si vous inscrivez ce nom en haut à gauche),*

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article[[1]](#footnote-1) …

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.332-21,

**Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,**

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment ses articles 2-6 et 2-7,

Considérant que les emplois de directeur général des services des régions, départements, communes et établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 40.000 habitants ne sont pas soumis aux dispositions générales relatives au recrutement d’agents contractuels sur emplois permanents,

Considérant que pour les collectivités territoriales et les établissements publics de plus de 40.000 habitants, l’autorité territoriale doit définir les emplois permanents dont la nature des compétences, le niveau d'expertise ou l'importance des responsabilités justifient qu’ils soient soumis à une procédure de recrutement spécifique,

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Les emplois permanents recensés ci-dessous sont soumis à une procédure spécifique de recrutement :

Ex :

* *Emploi de directeur général des services*
* *Emploi(s) de directeur général adjoint, directeur général délégué*
* *Emplois de directeur général des services techniques*
* *Emploi de directeur des services techniques*
* *Emploi d’inspecteur*
* *Emploi de directeur, responsable de …*

**Article 2 :**

Le recrutement sur ces emplois devra respecter la procédure suivante :

1. La déclaration de création ou de vacance d’emploi sur le site emploi territorial
2. Le respect d’un délai d’1 mois minimum à compter de la déclaration pour le dépôt des candidatures
3. Accuser réception de chaque candidature par tout moyen permettant de prouver la réception de l’acte de candidature
4. Appréciation des candidatures fondée sur les caractéristiques attendues et mentionnées dans l’offre d’emploi et la fiche de poste (compétences, expérience et parcours professionnel, formations et qualifications, etc.) et formalisée par un procès-verbal. Le cas échéant, l’examen des candidatures et la rédaction du procès-verbal peuvent être confiés à un prestataire externe en charge du processus de recrutement.
5. Convocation des candidats à un ou plusieurs entretiens conduit par … *(nombre ; ex : 2, 3 ou 4)* personnes, dont le supérieur hiérarchique direct et … (si le souhait est de figer la présence systématique de personnes exerçant certaines fonctions (Ex : le/la DRH, le/la DGS ou DGA, l’élu(e) ayant délégation de fonctions sur le domaine d’activité).

*(Le cas échéant) : les entretiens ont lieu en … (2 ou 3 fois). Le premier entretien est conduit par … en présence de … et le second entretien est mené par … en présence …*

1. La transmission d’une information déontologique aux candidats contractuels
2. La rédaction d’un procès-verbal d’appréciation des candidatures, transmissible à tout candidat qui le demanderait.
3. L’information systématique et par tout moyen du candidat retenu et des candidats non-retenus sur l’emploi.

**Article 3 :**

Le Directeur général des services est chargé de l’exécution du présent arrêté.

**Article 4 :**

Une ampliation sera adressée *au Président/ à la Présidente* du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret et au comptable principal de … (*nom de la collectivité territoriale ou de l’établissement public*).

**Article 5 :**

Le présent arrêté peut faire l’objet d’un recours gracieux auprès du *Maire de la commune* *OU du Président/ de la Présidente de … (dénomination de la collectivité territoriale ou de l’établissement public concerné)* et/ou d’un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d’Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l’application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://telerecours.fr

*Monsieur ou Madame le* *Maire-Président/Présidente* certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire du présent arrêté.

*Le-la* *Maire-Président/Présidente*

*Prénom NOM*

Fait à … *(nom de la commune ou de la commune siège de la collectivité territoriale ou de l’établissement public)*

Le … *(date)*

Transmis au Représentant de l’État le :…*(date)*

1. *L.2122-18 (commune) ou L.3221-3 (département) ou L.4231-3 (région) ou L.5211-9 (intercommunalité)* [↑](#footnote-ref-1)