

Marseille, le 24 mai 2022

Fiche interne de procédure

« Recrutement »

Par délibération n° 1811 du 18 février 2021, l'ARPE-ARB approuvait ces Lignes Directrices de Gestion pour une durée de 6 ans. Elles constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité, et fixent la procédure de mise en œuvre en matière de recrutement.

Préambule

Un recrutement intervient suite à l'identification d'un besoin issue :

- d'une création de poste,
- d'un départ définitif d'un agent et à son remplacement,
- à un surcroît d'activité...

En outre, les besoins de recrutement sont multiples :

- la poursuite d'activités déjà réalisées
- le développement de nouveaux projets,
- de nouveaux objectifs politiques,
- le fonctionnement des Directions.



Le départ d'un agent peut être l'occasion pour repenser un poste : son positionnement, ses missions...entraînant l'actualisation de la fiche de poste afférente.

Aussi, la collectivité doit s'interroger sur :

- l'organisation et le fonctionnement de la collectivité (remplacement à l'identique, évolution du poste, redéploiement, ...)
- la définition du métier,
- le mode de recrutement (interne, externe, interne et externe)
- le niveau de rémunération et le coût salarial,
- les qualités futures à attendre de l'agent... (évolutions du poste)

L'inscription budgétaire

Le recrutement ne peut intervenir que si la collectivité dispose de crédits disponibles au chapitre budgétaire 012 « Charges de personnel ».

- L'inscription budgétaire relève de la compétence de l'organe délibérant.
- Elle peut être distincte de la délibération qui crée ou non l'emploi.

Recours aux agent contractuels

Dans la fonction publique territoriale, les possibilités de recours à des agents contractuels sont principalement définies par l'article L. 332-8 du CGFP en remplacement de l'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984.

L'article 15 de la loi n° 2019-828 du 06/08/2019 de transformation de la fonction publique modifiant l'article 32. – I. de la loi n° 83-634 du 13/07/1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (nouveaux articles L. 332-21 et L. 332-28 du CGFP) précise que le recrutement d'agents contractuels pour pourvoir des emplois permanents est prononcé à l'issue d'une procédure permettant de garantir l'égal accès aux emplois publics, à l'exclusion des emplois de directeur ou directrice général.e des services (DGS) des départements, des régions, et des collectivités exerçant leurs compétences, ainsi que des communes et des E.P.C.I. à fiscalité propre de plus de 40 000 habitants.

Le recours aux agents contractuels est strictement encadré par le code général de la fonction publique. En effet, l'article L.311-1 du code général de la fonction publique précise que les emplois civils permanents des collectivités territoriales doivent être occupés par des fonctionnaires.

Les agents contractuels sont des agents publics non-fonctionnaires. Leur recrutement est direct et n'emprunte pas la voie normale du concours. L'engagement des agents contractuels de droit public n'entraîne pas leur titularisation, sauf disposition expresse. Outre l'application statutaire du code général de la fonction publique aux agents contractuels (article L. 2), la situation juridique de ceux-ci est régie par le décret n°88-145 du 15 février 1988.

Le décret n° 2019-1414 du 19/12/2019 prévoit les modalités de la procédure de recrutement applicables aux personnes n'ayant pas la qualité de fonctionnaire qui sont candidates sur un emploi permanent ouvert aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

A- Recrutement sur des emplois non permanents

☞ Accroissement temporaire ou accroissement saisonnier (article L. 332-23 - 1° du CGFP en remplacement de l'article 3. – I. 1° de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 et accroissement saisonnier d'activité sur le fondement de l'article L. 332-23 - 2° du CGFP en remplacement de l'article 3. - I. 2° de la loi n° 84-53 du 26/01/1984)

Les collectivités peuvent recruter un agent contractuel afin de faire face :

- ☞ A un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 12 mois, compte tenu le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une période de 18 mois consécutifs (article L.332-23-1).
- ☞ A un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 6 mois, compte tenu le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une période de 12 mois consécutifs (article L.332-23-2)

Cette possibilité concerne les agents des catégories A, B et C.

🔗 **Contrat de projet (article L.332-24 du CGFP en remplacement de l'article 3. – II. de la loi n° 84-53 du 26/01/1984)**

Depuis le 29 février 2020, les collectivités peuvent recruter un agent contractuel pour mener à bien un projet ou une opération identifiée. Le contrat est conclu pour une durée minimale d'un an et une durée maximale de six ans, renouvellements inclus. L'échéance du contrat est la réalisation du projet ou de l'opération.

B- Recrutement sur des emplois permanents

🔗 **Remplacement d'un fonctionnaire ou d'un contractuel (article L.332-13 du CGFP en remplacement de l'article 3-1 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984)**

Des agents contractuels peuvent être recrutés pour assurer le remplacement momentané de fonctionnaires ou de contractuels autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison :

- ☞ d'un détachement de courte durée,
- ☞ d'une disponibilité de courte durée prononcée d'office, de droit ou sur demande pour raisons familiales,
- ☞ d'un détachement pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un corps ou un cadre d'emplois de fonctionnaires ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à un corps ou un cadre d'emplois,
- ☞ d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS),
- ☞ des congés prévus à l'article 57 (congés annuels, congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de maternité, congé de paternité, congé pour adoption, congé de formation professionnelle...),
- ☞ d'un congé de présence parentale,
- ☞ d'un congé parental.

🔗 **Vacance d'un emploi du tableau des effectifs (article L.332-14 du CGFP en remplacement de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984)**

Par dérogation à la règle énoncée à l'article L.311-1, pour des besoins de continuité du service, l'autorité territoriale est autorisée à recruter des agents contractuels « pour occuper des emplois permanents des collectivités et établissements afin de faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire territorial, sous réserve que cette vacance ait donné lieu aux formalités prévues à l'article L.313-4 ».

Le contractuel est recruté par contrat à durée déterminée d'une durée maximale d'un an.

Au terme de cette durée d'un an, le renouvellement du contrat est autorisé dans la limite d'un an et toujours conditionné au caractère à nouveau infructueux de la procédure de recrutement d'un titulaire.

Le recours à l'agent contractuel pour ce motif est donc limité au maximum à 2 ans.

Cette possibilité concerne les agents de catégorie A, B et C à l'exception des recrutements directs. En effet, pour les grades accessibles sans concours (ne concerne que la catégorie C pour les grades en C1), la collectivité a la possibilité de recruter l'agent en qualité de stagiaire.

Absence de cadre d'emplois (article L.332-8-1°)

Une collectivité peut recruter un agent contractuel lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes.

Cela concerne les agents de catégorie A, B et C.

Le motif de l'absence de cadre d'emplois de fonctionnaires est toutefois plus difficile à invoquer depuis l'achèvement de la construction statutaire.

Lorsque la nature des fonctions ou les besoins de service le justifient (article L.332-8-2 du CGFP en remplacement de l'article 3-3-2° de la loi 84-53))

Le recrutement de contractuels pour ce motif concerne les postes des catégories A, B et C. Jusqu'à la publication du décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019, cette possibilité ne s'appliquait qu'aux emplois relevant de la catégorie A.

La notion de « nature des fonctions » correspond à l'hypothèse des fonctions nécessitant des connaissances techniques hautement spécialisées.

La notion des « besoins du service » correspond à l'idée d'assurer la continuité des services publics. Les recrutements dans cette hypothèse doivent avoir été précédés d'appel de candidature infructueux.

De même, la notion de besoins de service peut être justifiée par l'avantage déterminant procuré par le profil d'un candidat tel que la possession d'un diplôme particulier ou d'une compétence très spécialisée ou d'une certaine expérience professionnelle. Le caractère non durable des besoins peut également être invoqué.

La collectivité doit constater le caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire sur cet emploi.

La création d'emploi

S'il n'existe pas de poste vacant au tableau des effectifs, l'organe délibérant devra prendre une délibération pour créer le poste correspondant (excepté pour le recrutement d'un contractuel en remplacement d'un fonctionnaire ou d'un contractuel temporairement absent, l'emploi permanent étant déjà créé par délibération).

À noter...

- toute nomination nécessite une vacance de poste
- une vacance de poste au tableau des effectifs n'oblige pas au recrutement
- la délibération précise le ou les grades correspondants à l'emploi créé, ainsi que la durée hebdomadaire de travail (temps complet ou non complet).

C'est le descriptif de poste, par référence à un métier territorial, qui permettra notamment de définir les activités du poste et le profil du candidat recherché (éléments qui serviront lors de l'élaboration de l'offre d'emploi).

Elle doit contenir plusieurs éléments :

- L'identification du poste
- Le positionnement
- La description des activités
- Les relations avec l'environnement

Fait par la
directrice
concernée

- Les moyens matériels
- Le niveau de compétence nécessaire

Elle mentionne le ou les fondements juridiques qui permettent d'ouvrir cet emploi permanent au recrutement d'un agent contractuel.

A - La délibération

Emploi permanent

L'emploi permanent est créé par une délibération qui doit comporter sous peine d'illégalité les éléments suivants :

- Le motif du recours à un contractuel
- La nature des fonctions
- La catégorie hiérarchique A, B, C (niveau de recrutement, diplôme, Expérience, ...)
- La rémunération de l'emploi créé (indices de rémunérations)
- S'il s'agit d'un emploi à temps complet ou à temps non complet et le temps hebdomadaire de travail.
- le niveau d'études souhaité

Rédigée par la
directrice
DAG

À noter...

- Cette création d'emploi modifie le tableau des effectifs de la collectivité.
- Une procédure de recrutement, énoncée par le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019, est alors à respecter pour recruter un contractuel sur emploi permanent.

Emploi pour accroissement temporaire ou accroissement saisonnier

Cet emploi non permanent est créé par une délibération qui précise :

- La nature des fonctions
- La catégorie hiérarchique A, B, C (niveau de recrutement, diplôme, expérience, ...)
- La rémunération de l'emploi créé (indices de rémunérations)
- S'il s'agit d'un emploi à temps complet ou à temps non complet
- Le temps hebdomadaire de travail

Emploi pour mener à bien un projet ou une opération identifiée

- L'identification et la description du projet ou de l'opération précisant les dates de début mais surtout de fin prévisionnelle du projet¹
- La nature des fonctions
- La catégorie hiérarchique A, B, C (niveau de recrutement, diplôme, expérience, ...)

¹ Préciser que le contrat prendra fin lors de la réalisation du projet ou de l'opération pour lequel le contrat a été conclu (et la date).

A défaut, le contrat prendra fin après un délai d'un an minimum si l'opération ne peut pas être réalisée. Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse lorsque le projet ou l'opération prévue ne sera pas achevé eu terme de la durée initialement déterminée. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans.

- La rémunération de l'emploi créé (indices de rémunérations)
- S'il s'agit d'un emploi à temps complet ou à temps non complet et le temps hebdomadaire de travail.

B – Déclaration de vacance ou de création d'emploi et diffusion de l'offre d'emploi

Déclaration de Création d'Emploi (DCE) ou Déclaration de Vacance d'Emploi (DVE)

A faire sur le site du CDG13 dès affichage de la délibération au moyen de la fiche de poste qui devra avoir été transmise au service des RH.

Cette mesure de publicité légale (DVE ou DCE) est à effectuer auprès du centre de gestion avec un **délai minimum de 8 semaines** à respecter avant de pouvoir prendre le contrat.

Possibilité de leur demander de faire une diffusion sur leur site LinkedIn.



À noter...

La possibilité pour une personne n'ayant pas la qualité de fonctionnaire de se porter candidate est ouverte dès la publication de l'avis de création ou de vacance de l'emploi à pourvoir.

Diffusion offre d'emploi complémentaire au CDG

À noter...

L'offre ne pourra être publiée qu'après validation de la DGS de la collectivité.

Utilisation de la trame ARBE élaborée à cet effet avec les mentions obligatoires.

Publication d'une offre d'emploi avec une fiche de poste sur les supports suivants :

Site internet	Coût	Mise en ligne assurée par	Codes
Territoires Environnement Emplois (TEE-net)	Gratuit	Secrétariat Direction concernée	Utilisateur : arbesud Mdp : aRBESUD82022
Site ARBE	Gratuit	DIRCOM - webmaster	Néant
Groupe Moniteur - Gazette des communes	Payant – 780€	Secrétariat DAG/DG	
Pôle Emploi	Gratuit	Chargée des RH	
En cas de manque de candidat			
Indeed	Gratuit	Secrétariat DAG/DG	

Il existe également des structures de type pôle emploi qui nous adressent des candidatures en réponse à notre demande. Si la collectivité recrute un des candidats qu'ils nous adressent, le coût s'élève à un pourcentage de la rémunération brute. Par ailleurs, ils travaillent uniquement sur des secteurs d'ordre administratif et financier.

Afin de pouvoir recruter un contractuel, la collectivité doit publier une offre d'emploi ainsi qu'une fiche de poste pour l'emploi correspondant, avec un délai minimum d'un mois entre la date de publication et la date limite de réception des candidatures.



Cette offre d'emploi et cette fiche de poste doivent contenir :

- les missions du poste,
- les qualifications requises,
- les compétences attendues,
- les conditions d'exercice,
- les sujétions particulières attachées au poste
- le fondement juridique du recrutement par contrat.
- la liste des pièces requises pour déposer sa candidature et la date limite de dépôt.
- la clause 1 du RGPD doit figurer dans l'offre d'emploi²

C - La réception et la gestion des candidatures reçues

1- Accusé réception et présélection des candidatures

Dans le cadre d'un recrutement sur un emploi permanent, pour donner suite à la publication de l'offre, l'autorité territoriale accuse réception de chaque candidature et vérifie leur recevabilité au regard des dispositions législatives et réglementaires régissant l'accès à l'emploi permanent à pourvoir et son occupation (conditions générales de recrutement).

Fait par la
directrice



L'autorité territoriale doit **dresser le constat du caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire avant examen des candidatures des agents contractuels** (même pour un renouvellement de contrat). Ce constat peut par exemple prendre la forme d'un PV pour acter le caractère infructueux (voir modèle en annexe 3)

En effet, la collectivité doit être en mesure, si elle recrute un agent contractuel, d'établir d'une part, qu'une procédure a bien été lancée en vue de recruter un fonctionnaire, et, d'autre part que cette procédure a été mise en œuvre dans un délai suffisant (Conseil d'Etat 16 juin 1997 n°149088 et 157667).

² Mentionner dans l'offre d'emploi : « Les informations recueillies à partir de ce formulaire de recrutement sont nécessaires à la gestion de votre candidature. Elles sont enregistrées et transmises à la Direction des Affaires Générales de l'ARBE, et seront conservées 1 an maximum. Nous vous prions de ne fournir que les informations pertinentes au traitement de votre demande. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données vous concernant, que vous pourrez exercer en nous contactant à l'adresse suivante : contact@arbe-regionsud.org . Pour plus d'information, consultez notre Politique de Protection de la Vie Privée.

Une appréciation est portée sur chaque candidature au regard des compétences, aptitudes, qualifications et expériences professionnelles, potentiel du candidat et sa capacité à exercer les missions dévolues à l'emploi.

À noter...

Le renouvellement du contrat d'un agent qui occupe un emploi permanent de la fonction publique territoriale relevant de l'article L. 332-8 – 2° du CGFP (ancien article 3-3-2° de la loi n° 84-53 du 26/01/1984) n'est possible que lorsque l'autorité territoriale a établi préalablement le constat du caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire sur cet emploi.

2- Sélection des candidats

A l'issue de la phase de réception et de recevabilité des candidatures, l'autorité territoriale, ou son représentant, établit la liste de candidats présélectionnés convoqués à un ou plusieurs entretiens de recrutement. Entretien qui sera conduit par une ou plusieurs personnes relevant de l'autorité territoriale.

Fait par la
directrice et
son assistante

La convocation à un entretien peut se faire par courrier, mail ou téléphone.

Lorsque cela est possible, prévoir un minimum de 10 jours entre le recrutement et la prise de poste afin de permettre au service RH d'établir toutes les formalités inhérentes à l'arrivée de l'agent (demande des pièces nécessaires à la création de l'agent dans le logiciel métier et à l'élaboration du contrat, demande taux PAS, ...).

Par ailleurs, une arrivée au 1^{er} du mois est à privilégier pour son intégration dans les paies à son arrivée.

3- Les entretiens de recrutement

Le ou les entretiens de recrutement sont conduits à minima par la DGS et la directrice de la direction auprès de laquelle est placé l'emploi permanent à pourvoir. Ils sont organisés dans des conditions adaptées à la nature de cet emploi et aux responsabilités qu'il implique.

L'autorité territoriale doit informer les candidats n'ayant pas la qualité de fonctionnaire de leurs obligations déontologiques prévues aux articles 25, 25 septies et 25 octies de la loi du 13 juillet 1983 (notamment sur l'exercice d'activités privées) et des manquements sanctionnés par les articles 432-12 et 432-13 du code pénal (risque de prise illégale d'intérêts).

Pour mener à bien ces entretiens, une grille d'entretien figure en annexe de la note.

À noter...

Lorsqu'il s'agit de recruter un agent contractuel, par un contrat d'une durée inférieure ou égale à six mois, pour remplacer temporairement un agent public au titre de l'article L. 332-13 du CGFP (ancien article 3-1 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984), l'autorité territoriale n'est pas tenue de convoquer des candidats et d'organiser des entretiens de recrutement. (Article 5 du décret n° 2019-1414 du 19/12/2019 - Article 2-6. – II. du décret n° 88-145 du 15/02/1988).

4- Le document récapitulatif des appréciations portées sur chaque candidat

À l'issue du ou des entretiens de recrutement, 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 est établi par la ou les personnes ayant conduit le ou les entretiens de recrutement. Ce document est transmis à l'autorité territoriale. (Article 5 du décret n° 2019-1414 du 19/12/2019).

En annexe 3, vous trouverez un modèle de procès-verbal à établir pour tout recrutement d'un agent contractuel sur un poste permanent.

5- Notification aux candidats non retenus

L'autorité territoriale décide de la suite donnée à la procédure de recrutement. Elle informe, par tout moyen approprié (courrier, courriel ou remise en main propre) les candidats non retenus de la décision de rejet de leur candidature. (Article 5 du décret n° 2019-1414 du 19/12/2019. Article 2-10 du décret n° 88-145 du 15/02/1988). La procédure de recrutement est également à appliquer en cas de renouvellement de contrat.



Bien veiller à informer les candidats que leur candidature sera conservée pendant une durée d'un an. Ils ont la possibilité de s'y opposer et dans ce cas, de nous le faire savoir en adressant un mail à l'adresse suivante : contact@arbe-regionsud.org



Indemnité de précarité : depuis le 1^{er} janvier 2021, sous réserve du respect des conditions réglementaires, les agents recrutés sur ce fondement juridique peuvent percevoir l'indemnité de précarité.

6- Archivage des candidatures non retenues

Pour être conforme au RGPD, toutes les candidatures non retenues seront stockées dans K/DAG/Secrétariat DAG/Recrutement



Elles seront nommées par date selon le format suivant : Année_mois_jour – intitulé du poste (exemple : 2022_04_01 – Technicien informatique).

Ces candidatures seront conservées sur une période d'un an de date à date.

Cette note s'applique à tout recrutement d'agent contractuel au sein de l'ARBE. Pour mémoire et rappel, un poste permanent doit prioritairement être pourvu par un agent titulaire, il appartient à la collectivité de justifier du caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire avant examen des candidatures des agents contractuels (même pour un renouvellement de contrat).

Un agent titulaire peut être recruté de plusieurs façons selon sa situation :

- Mutation
- Détachement
- Intégration directe
- Recrutement direct

Le recours aux stagiaires de fin d'études

Les stages correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles le stagiaire acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation, en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle (cf. Article L124-1 du code de l'éducation). Les stages ont ainsi une finalité pédagogique, ce qui signifie qu'il ne peut y avoir de stage hors parcours pédagogique.

Le régime applicable aux stages dans la fonction publique est défini par les articles L124-1 à L124-20 et D124-1 à D124-13 du Code de l'éducation¹.

A – Définition du besoin et diffusion de l'offre de stage

❖ Que faire faire au stagiaire ?

Les missions qui seront confiées au stagiaire doivent être définies en fonction du référentiel de la formation qu'il suit et de son niveau de formation et d'autonomie.

En tant qu'employeur, il convient de trouver un compromis entre notre besoin et celui du stagiaire qui est celui d'une montée en compétences et d'un apprentissage. L'idéal est de mettre le stagiaire à contribution **sur des tâches déléguées et/ou sur une mission spécifique** qui pourra, par exemple, lui servir de base pour ses dossiers scolaires ou un éventuel mémoire.

Les stages **ne peuvent se substituer à des emplois pérennes** (cf. Article L124-7 du code de l'éducation). Certaines missions ne peuvent être attribuées à un stagiaire sous peine que la convention de stage soit requalifiée en contrat de travail. Ainsi, une offre de stage ne saurait avoir pour finalité :

- ↳ l'exécution d'une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent ;
- ↳ le remplacement d'un agent absent ;
- ↳ un renfort face à un accroissement temporaire d'activité.

❖ Combien de stagiaire peut-on accueillir ?

Chaque administration ne peut accueillir, de façon simultanée, un trop grand nombre de stagiaires (cf. article L124-8, L124-17 et R 124-10 du code de l'éducation).

Le nombre de stagiaires dont la convention de stage est en cours pendant une même semaine civile dans l'organisme d'accueil doté de la personnalité morale ne peut ainsi excéder :

↳ 15 % de l'effectif³ arrondis à l'entier supérieur pour les organismes d'accueil dont l'effectif est supérieur ou égal à vingt.

❖ Est-il possible d'accueillir plusieurs stagiaires sur un même poste successivement ?

L'accueil successif de stagiaires, au titre de conventions de stage différentes, pour effectuer des stages dans un même poste n'est possible qu'à l'expiration d'un délai de carence égal au tiers de la durée du stage précédent. Cette disposition n'est pas applicable lorsque ce stage précédent a été interrompu avant son terme à l'initiative du stagiaire.

❖ Comment rédiger une offre de stage ?

La rédaction de l'offre de stage obéit aux mêmes principes que ceux applicables aux offres d'emploi.

L'offre de stage **doit être sincère et correspondre à la réalité**. Elle doit proposer une mission temporaire claire dont l'objectif final est défini. Il s'agit également de donner à voir un cadre commun pour le stagiaire et le recruteur afin qu'ils partagent la même vision, enjeux et attendus, pour éviter toute déception pendant le stage.

L'offre de stage **doit être attractive**. Elle doit permettre aux personnes ciblées de se projeter sur le stage et leur donner envie de candidater. Elle doit mettre en valeur le stage, les missions, les projets, mais aussi le contexte de travail : l'employeur et ses valeurs, l'équipe, son mode de fonctionnement, l'organisation du travail, ...

Sur la forme, soigner son offre, c'est soigner son image employeur. Plus la rédaction sera simple et compréhensible, plus l'offre aura des chances d'être lue. Privilégier des phrases courtes et un style direct. Il est préférable de limiter au maximum l'usage d'acronymes et, en tout état de cause, leur signification doit être précisée.

³ 2 L'effectif s'entend de l'ensemble des personnels exerçant leurs fonctions dans l'organisme d'accueil apprécié comme suit : 1° nombre des personnes physiques employées dans l'organisme d'accueil au dernier jour du mois civil précédant la période sur laquelle est appréciée la condition ; 2° moyenne sur les douze mois précédents du nombre des personnes mentionnées au 1°, si elle est supérieure au nombre mentionné au 1°.

Enfin, la rédaction ne doit pas marquer de préférence de genre et respecter les codes de la communication égalitaire définis par la circulaire du 21 novembre 2017 relative aux règles de féminisation et de rédaction des textes publiés au Journal officiel.

À noter...

☑ **REGLES DE FEMINISATION ET DE REDACTION DES TEXTES ISSUES DE LA CIRCULAIRE DU 21 NOVEMBRE 2017**

La circulaire ouvre la possibilité de doubler les mots (ex : Directeur/Directrice des ressources humaines). Il convient dans ce cas de ne pas mentionner systématiquement le masculin ou le féminin en premier mais de privilégier l'ordre alphabétique. Le doublement des mots systématique dans le corps de l'offre d'emploi peut néanmoins alourdir la lecture. Aussi, pour éviter un recours trop important à ce procédé, plusieurs autres options sont possibles :

- Utiliser des mots épicènes, dont la forme ne varie pas que l'on se réfère à un nom féminin ou masculin. Par exemple, lorsque c'est possible, préférer le terme « une personne » plutôt « qu'un agent » ;
- Utiliser des verbes à l'infinitif : plutôt que de dire "le directeur aura la charge d'encadrer des agents", "il devra...", deux solutions : - « Principales activités : encadrer une équipe, rédiger des notes, etc... » ; - « Vous encadrerez une équipe de x agents, ... ».

En revanche, l'écriture dite inclusive ne doit pas être utilisée quelle que soit sa forme (avec les points médians ou points : directeur.trice ou avec des tirets : directeur-trice).

❖ **Comment diffuser une offre de stage ?**

Les offres de stage **doivent systématiquement être publiées sur le portail de la Place de l'apprentissage et des stages (PASS)**.

Cette publication renforce la visibilité et l'accessibilité de vos offres de stage auprès des jeunes.

En effet, il existe, depuis le mois de mai 2021, un lien entre le site PASS et la plateforme 1jeune1solution⁴ qui permet une visibilité accrue des offres de stages des employeurs publics.

En outre, le site PASS devrait à terme évoluer afin que les offres de stage puissent être géolocalisées. Ainsi, le site présentera aux jeunes les offres proches du lieu où ils se situent.

Pour encore plus de visibilité, en plus de la diffusion sur le site de l'ARBE, n'hésitez pas à relayer la publication de vos offres de stage sur les réseaux sociaux comme LinkedIn ou Viadeo mais aussi sur les sites des établissements de formation qui accueillent les jeunes dont le profil vous intéresse (cf. infra exemples d'établissement d'enseignement supérieur).

⁴<https://www.1jeune1solution.gouv.fr/stages>

Publier l'offre de stage sur le site de l'établissement ou participer aux rencontres organisées par les établissements pour les recrutements directs de stagiaires permet de faire connaître les offres de stage aux élèves des établissements d'enseignement supérieur et de formation.

B – Sélection du stagiaire

Comme pour le recrutement d'agents publics, inscrire la sélection des stagiaires dans une double logique d'éthique et d'efficacité reposant sur :

- ↳ l'appréciation des aptitudes et des qualités des candidats,
- ↳ l'absence de toute discrimination.

Transparence, objectivité et traçabilité sont ainsi les principes qui s'appliquent à tous les recrutements, y compris au recrutement de stagiaires.

❖ Les étapes de sélection d'un stagiaire

La sélection d'un stagiaire suit un processus similaire à celui du recrutement d'un agent public :

- ↳ réception des candidatures ;
- ↳ présélection des CV ;
- ↳ sélection sur le fondement d'entretiens téléphoniques, en visioconférence ou en présentiel ;
- ↳ information du stagiaire retenu et des candidats non retenus.

Cette note a été adaptée aux recrutements pouvant être faits au sein de l'ARBE et à ceux le plus souvent utilisés au sein de l'agence. Elle sera actualisée au fil de la réglementation en vigueur.



POUR RAPPEL : 10 Jours avant l'arrivée d'un nouvel agent ou d'un stagiaire, il est important de transmettre à Thibault la fiche du nouvel arrivant pour préparer son installation informatique et téléphonique.

ANNEXES :

- **Annexe 1 :** Trame offre d'emploi à utiliser pour diffusion
- **Annexe 2 :** Grille d'entretien
- **Annexe 3 :** Modèle de procès-verbal à établir lors du recrutement d'un agent contractuel sur un permanent
- **Annexe 4 :** Trame offre de stage