

**Séance ordinaire du
mardi 26 mars 2024**

L'an deux-mille-vingt-quatre et le vingt-six mars, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont assemblés au lieu ordinaire des séances, Salle du Conseil, sous la présidence de Monsieur le Maire, Michaël DELAFOSSE.

Nombre de membres en exercice : 65

**Extrait du registre des
délibérations du Conseil
municipal de la Ville de
Montpellier**

**Ressources humaines et
dialogue social**

Présents :

Tasme AKBARALY, Nadia AKIL, Georges ARDISSON, Michel ASLANIAN, Christian ASSAF, Yves BARRAL, Boris BELLANGER, Christophe BOURDIN, Françoise BOUTET-WAISS, Véronique BRUNET, Elodie BRUN-MANDON, Emilie CABELLO, Michel CALVO, Sébastien COTE, Michaël DELAFOSSE, Jean-Dominique DELAVEAU, Mickaël DIORE, Fanny DOMBRE-COSTE, Jacques DOMERGUE, Caroline DUFOIX, Hind EMAD, Maryse FAYE, Clare HART, Salim JAWHARI, Stéphane JOUAULT, Mustapha LAOUKIRI, Sophiane MANSOURIA, Nicole MARIN-KHOURY, Isabelle MARSALA, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Fatma NAKIB, Laurent NISON, Yvan NOSBE, Bruno PATERNOT, Manu REYNAUD, Agnès ROBIN, Séverine SAINT-MARTIN, Agnès SAURAT, Mikel SEBLIN.

**Absent(es) ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20
du Code général des collectivités territoriales :**

Eddine ARIZTEGUI ayant donné pouvoir à Marie MASSART, Roger-Yannick CHARTIER ayant donné pouvoir à Nicole MARIN-KHOURY, Julie FRÈCHE ayant donné pouvoir à Michaël DELAFOSSE, Clara GIMENEZ ayant donné pouvoir à Hervé MARTIN, Serge GUISEPPIN ayant donné pouvoir à Salim JAWHARI, Mylvia HOUGUET ayant donné pouvoir à Françoise BOUTET-WAISS, Radia TIKOUK ayant donné pouvoir à Stéphane JOUAULT, Bernard TRAVIER ayant donné pouvoir à Isabelle MARSALA, Alban ZANCHIELLO ayant donné pouvoir à Sébastien COTE.

Absent(es) / Excusé(es) :

Luc ALBERNHE, Mohed ALTRAD, Alenka DOULAIN, Abdi EL KANDOUSSI, Stéphanie JANNIN, Flora LABOURIER, Mustapha MAJDOUL, Coralie MANTION, Patricia MIRALLES, Clothilde OLLIER, Catherine RIBOT, Philippe SAUREL, Célia SERRANO, Joëlle URBANI, François VASQUEZ, Annie YAGUE

**Organisation des concours et examens professionnels des fonctionnaires
territoriaux - Convention cadre relative à l'organisation de concours et examens
professionnels entre le Centre de Gestion (CDG) de l'Hérault et la Ville de
Montpellier - Approbation - Autorisation de signature**

Monsieur Michel ASLANIAN, Adjoint au Maire, rapporte :

L'article L.452-46 du Code général de la fonction publique dispose que « *Les Centres de gestion peuvent par convention, organiser des concours et des examens propres aux collectivités ou établissements non affiliés et ouvrir à ces derniers les concours et examens organisés pour les collectivités ou établissements affiliés (...). Les collectivités et établissements non affiliés remboursent aux centres de gestion la part des dépenses effectués à leur profit* ». Ainsi, afin que le centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault (CDG 34) intervienne pour organiser les opérations de recrutement des fonctionnaires territoriaux, aussi bien les concours que les examens professionnels, la Ville de Montpellier souhaite s'engager par le biais d'une convention.

Cette convention cadre sera signée par le Maire de Montpellier et le Président du CDG 34 pour une durée de trois ans, soit jusqu'au 31 décembre 2026. Celle-ci pourra être dénoncée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec avis de réception adressée à chacune des parties avant le 31 octobre de l'année en cours. La décision prendra effet au 1^{er} janvier de l'année qui suit.

En vertu de cette convention cadre, le CDG 34 assurera tous les actes relatifs aux concours et aux examens professionnels. Il assurera tous les risques relevant de l'organisation de ceux-ci. Ces opérations de recrutement pourront être organisées soit d'une manière autonome uniquement avec la Ville de Montpellier, soit conjointement avec un ensemble de collectivités affiliées au CDG 34, soit conjointement avec d'autres centres de gestion dans le cadre d'une convention d'organisation passée entre eux. Le CDG 34 pourra confier l'organisation de ces opérations à un autre CDG en incluant les besoins de la Ville de Montpellier.

Cette compétence du centre de gestion n'est pas exclusive concernant certains concours et examens professionnels, la Ville de Montpellier se réservant la possibilité d'organiser directement certaines opérations de recrutement si elle l'estime nécessaire. Toutefois, elle s'engage à ne pas organiser de concours de même nature, directement ou indirectement, tant que la liste d'aptitude issue du concours commun est objectivement exploitable. Par ailleurs, un calendrier pluriannuel étant établi au niveau national, le CDG 34 sera organisateur ou partenaire d'organisations dans le respect de ce calendrier. Le CDG 34 s'engage à faire parvenir à la Ville de Montpellier un exemplaire de la liste d'aptitude ou d'admission dès que ce document sera rendu exécutoire.

De son côté, la Ville de Montpellier s'engage à compléter et retourner au CDG 34, dans les délais impartis, le recensement annuel et complémentaire des postes à pourvoir par voie de concours ou examens professionnels. La convention cadre précise également la prise en charge des coûts (publicité, location de matériel et de salles, fournitures diverses, frais postaux, charge de personnel...) liés à l'organisation de ces concours et examens professionnels :

- Pour les concours et examens professionnels de catégorie A et B, hors filière médico-sociale, transférés du CNFPT, aucune participation financière ne sera demandée à la Ville de Montpellier puisque seuls les CDG ont la compétence d'organisation ;
- Pour les autres concours et examens professionnels, l'intervention confiée au CDG 34 ou CDG organisateur lui sera rémunérée dans les conditions suivantes :
 - S'il s'agit d'une opération organisée par le CDG 34 exclusivement par la Ville de Montpellier, toutes les dépenses engagées pour l'opération seront supportées par elle ;
 - S'il s'agit d'une opération réalisée dans le cadre d'un partenariat régional, interrégional ou national, pour chaque recrutement opéré sur la liste d'aptitude du concours organisé ou pour chaque nomination opérée sur la liste d'admission de l'examen professionnel, la Ville de Montpellier versera au CDG organisateur une participation en fonction du nombre de lauréats recrutés établi, fruit du quotient : dépenses imputées au concours ou examen / Nombre de lauréats.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- D'approuver les termes de la convention cadre entre la Ville de Montpellier et le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault ;
- De dire que les crédits sont inscrits au budget de la Ville de Montpellier ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention ainsi que tout document relatif à cette affaire.

À l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 49 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Ne prend pas part au vote : 0 voix

Fait à Montpellier, le 8 avril 2024

**Pour extrait conforme,
Monsieur le Maire**

Signé.

Michaël DELAFOSSE

Publiée le : 9 avril 2024

Liste des annexes transmises en Préfecture :

- Convention CDG 34 -concours et examen - Ville.pdf

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
034-213401722-20240326-263335-DE-1-1
Acte Certifié exécutoire
Envoi en Préfecture : 08/04/24
Réception en Préfecture : 08/04/24

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours gracieux dans un délai de deux mois adressé au Maire ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

CONVENTION CADRE

RELATIVE A L'ORGANISATION DE CONCOURS ET D'EXAMENS PROFESSIONNELS ENTRE LE CDG 34 ET LES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET LES ETABLISSEMENTS PUBLICS NON AFFILIES DU DEPARTEMENT DE L'HERAULT

ENTRE

La commune de Montpellier représentée par son Maire, Monsieur Michael DELAFOSSE, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du....., dénommé le partenaire,

ET

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault représenté par son Président, Monsieur Philippe VIDAL, dûment habilité par délibération du conseil d'administration en date du 02 novembre 2020, dénommé l'organisateur,

Il est préalablement exposé :

Vu l'article L452-46 du code général de la fonction publique, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale qui dispose que : « Les Centres de Gestion peuvent, par convention, organiser des concours et examens propres aux collectivités ou établissements non affiliés et ouvrir à ces derniers les concours et examens organisés pour les collectivités et établissements affiliés..... ».

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault (CDG 34) pourra intervenir pour organiser les opérations de recrutement de fonctionnaires territoriaux qui lui seront confiées par la commune de Montpellier. Ces opérations concernent aussi bien les concours que les examens professionnels.

Les opérations dont il s'agit pourront être organisées soit d'une manière autonome uniquement avec la commune de Montpellier soit conjointement avec un ensemble de collectivités affiliées au CDG 34, soit conjointement avec d'autres centres de gestion dans le cadre d'une convention d'organisation passée entre eux. Le CDG 34 pourra confier l'organisation de ces opérations à un autre CDG en incluant les besoins de la commune de Montpellier.

En toute hypothèse, cette compétence du centre de gestion n'est pas exclusive concernant certains concours et examens professionnels (voir annexe), la commune de Montpellier se réservant la possibilité d'organiser directement diverses opérations de recrutement si elle l'estime nécessaire.

Par ailleurs, un calendrier pluriannuel étant établi au niveau national, le CDG 34 sera organisateur ou partenaire d'organisations dans le respect de ce calendrier.

Article 2 : MISE EN ŒUVRE

La commune de Montpellier sera destinataire d'un recensement annuel et complémentaire (selon les besoins) des postes à pourvoir par voie de concours ou d'examens professionnels et s'engage à retourner ce document dans les délais impartis afin que le CDG 34 prenne en compte ses besoins prévisionnels.

Le président du CDG 34 ou le CDG organisateur avec lequel le CDG 34 aura signé une convention de partenariat effectuera toutes les opérations concernant l'organisation des concours et des examens professionnels qui lui seront confiés.

Le CDG organisateur assurera tous les actes relatifs aux concours, notamment :

- l'établissement de l'arrêté d'ouverture,
- la publicité,
- la remise des dossiers de candidature et leur instruction,
- l'établissement de la liste des candidats admis à concourir par arrêté,
- le déroulement des épreuves,
- la correction des épreuves écrites et orales,
- les réunions du jury constitué par arrêté selon les dispositions réglementaires,
- l'établissement de la liste des candidats admissibles puis admis,
- l'établissement de l'arrêté portant liste d'aptitude,
- les formalités de publicité de la liste d'aptitude,
- la communication des résultats et des copies des épreuves aux candidats,
- la délivrance des attestations d'inscription sur liste la liste d'aptitude,
- la gestion de la liste d'aptitude pendant la durée de validité.

Le CDG organisateur assurera tous les actes relatifs aux examens professionnels, notamment :

- l'établissement de l'arrêté d'ouverture,
- la publicité,

- la remise des dossiers de candidature et leur instruction,
- l'établissement de la liste des candidats admis à concourir par arrêté,
- le déroulement des épreuves,
- la correction des épreuves écrites et orales,
- les réunions du jury constitué par arrêté selon les dispositions réglementaires,
- l'établissement de la liste des candidats admissibles puis admis,
- l'établissement de l'arrêté portant liste d'admission,
- les formalités de publicité de la liste d'admission,
- la communication des résultats et des copies des épreuves aux candidats,
- la délivrance des attestations d'inscription sur liste la liste d'admission.

Le CDG organisateur transmettra à la commune de Montpellier un exemplaire de la liste d'aptitude ou d'admission dès que ce document sera rendu exécutoire.

Article 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Concernant les concours et examens professionnels de catégorie A et B transférés du CNFPT, aucune participation financière ne sera demandée à la commune de Montpellier puisque seuls les CDG ont la compétence d'organisation.

Concernant les autres concours et examens professionnels, l'intervention ainsi confiée au CDG 34 ou au CDG organisateur lui sera rémunérée dans les conditions suivantes :

- s'il s'agit d'une opération organisée par le CDG 34 exclusivement pour la commune de Montpellier, toutes les dépenses engagées pour l'opération en question seront supportées par elle,
- s'il s'agit d'une opération réalisée dans le cadre d'un partenariat régional, interrégional ou national, pour chaque recrutement opéré sur la liste d'aptitude du concours organisé ou pour chaque nomination opérée sur la liste d'admission de l'examen professionnel, la commune de Montpellier versera au centre de gestion organisateur une participation en fonction du nombre de lauréats recrutés établi selon la formule :

$$\frac{\text{Dépenses totales imputées au concours/examen}}{\text{Nombre de lauréats}}$$

Les éléments pris en compte pour déterminer les « dépenses imputées » au concours ou à l'examen professionnel sont les suivants :

- les dépenses externalisées pour assurer le déroulement de la sélection, notamment : publicité, location de salles, location de matériel, fournitures diverses et frais postaux s'il y a lieu, frais d'élaboration des sujets, rémunérations et charges sociales des surveillants, des intervenants, des membres du jury ainsi que leurs frais hébergement, de restauration et de déplacement ;
- les charges de personnel correspondant aux agents qui participent à l'exercice de la mission concours rapportées à la mission concernée ;
- les frais généraux affectés à l'exercice de la mission concours,
- les recettes générées par la participation éventuelle directement demandée aux candidats quelle qu'en soit la forme et le montant.

Pour se faire, la commune de Montpellier s'engage à déclarer au CDG organisateur tout recrutement effectué sur les listes d'aptitude du ressort du CDG 34 ou de ses partenaires.

Article 4 : MODALITES DE REGLEMENT

Un état détaillé et certifié exact par l'autorité organisatrice sera adressé par le CDG organisateur à la commune de Montpellier.

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

Article 5 : RESPONSABILITE

Le centre de gestion organisateur assurera tous les risques relevant de l'organisation du concours ou de l'examen professionnel.

Article 6 : OBLIGATIONS DU PARTENAIRE

La commune de Montpellier s'étant déclarée partenaire aux concours organisés par le CDG 34, s'engage à ne pas organiser de concours de même nature, directement ou indirectement, tant que la liste d'aptitude issue du concours commun est objectivement exploitable.

Article 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans et prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2024

Elle peut être dénoncée (hors opération en cours) à l'initiative de l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec avis de réception adressée à chacune des parties avant le 31 octobre de l'année en cours. La décision prendra effet au 1^{er} janvier de l'année qui suit.

Article 8: CONTENTIEUX

Tout litige pourra être porté par l'une ou l'autre des parties devant le tribunal administratif du ressort territorial du CDG organisateur du concours ou de l'examen professionnel.

FAIT à MONTPELLIER, le.....

FAIT à MONTPELLIER, le.....

Le Maire de Montpellier,

Le Président du CDG 34,

Michael DELAFOSSE

Philippe VIDAL