

Membres du conseil municipal			
En exercice	Présents	Procurations	Absents
33	31	2	0

Date de convocation le **27 mars 2026**

Président: Monsieur Xavier **ODO**.

Secrétaire de séance : Madame Samantha **PETIT**.

Présents :

Monsieur Xavier **ODO**, Madame Isabelle **GAUTELIER**, Monsieur Sylvain **CASTAGNET**, Madame Delphine **NUNES**, Monsieur Frédéric **SERRA**, Madame Najoua **AYACHE**, Monsieur Florian **CLEOPATRE**, Madame Véronique **BOUCHAOUI**, Monsieur Fabrice **TEYRE**, Madame Marie-Claude **MASSON**, Madame Zhora **LEGRAND**, Monsieur Pierre-Philippe **JANIN**, Monsieur Hervé **NOUZET**, Madame Monique-Olympe **JAMBON**, Monsieur Stéphane **GAUBY**, Monsieur Olivier **CAPELLA**, Monsieur Amar **MANSOURI**, Madame Nathalie **ROUME**, Monsieur Arnaud **DEROUBAIX**, Madame Julie **BERNARD**, Monsieur Pierre-Loïc **GUICHARD**, Monsieur Eric **TOURNEMINE**, Madame Delphine **FAURAND**, Madame Victoria **MARI**, Madame Samantha **PETIT**, Monsieur Hugo **REYNARD**, Mme Pia **BOIZET**, Madame Daniela **SEIGNEZ**, Monsieur William **TACHON**, Monsieur Monji **OUERTANI**, Monsieur Philippe **AMBARA**

Procuration :

Madame Nathalie **COURREGES** donne pouvoir à Monsieur Eric **TOURNEMINE**, Monsieur Jérôme **BUB** donne pouvoir à Monsieur William **TACHON**

MANDAT 2026-2032 - CHARTE DU RECRUTEMENT

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Dans la période actuelle, caractérisée par une défiance croissante des citoyens à l'égard de leurs dirigeants, la Ville de Grigny-sur-Rhône souhaite réaffirmer sa volonté de transparence en proposant au Conseil municipal d'approuver une charte du recrutement.

Ce document vise à définir les grands principes et les valeurs portées par la collectivité en matière de recrutement, et retrace les étapes d'une procédure de recrutement ainsi que le rôle des différents acteurs dans le processus de sélection des candidats.

Vu la charte de recrutement ci-jointe,

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCIDE

D'ADOPTER la charte du recrutement telle qu'annexée à la présente délibération.

Suffrages exprimés	33	
Vote(s) Pour	33	Monsieur Xavier ODO , Madame Isabelle GAUTELIER , Monsieur Sylvain CASTAGNET , Madame Delphine NUNES , Monsieur Frédéric SERRA , Madame Najoua AYACHE , Monsieur Florian CLEOPATRE , Madame Véronique BOUCHAOU , Monsieur Fabrice TEYRE , Madame Marie- Claude MASSON , Madame Zhora LEGRAND , Monsieur Pierre-Philippe JANIN , Madame Nathalie COURREGES , Monsieur Hervé NOUZET , Madame Monique-Olympe JAMBON , Monsieur Stéphane GAUBY , Monsieur Olivier CAPELLA , Monsieur Amar MANSOURI , Madame Nathalie ROUME , Monsieur Arnaud DEROUBAIX , Madame Julie BERNARD , Monsieur Pierre- Loïc GUICHARD , Monsieur Eric TOURNEMINE , Madame Delphine FAURAND , Madame Victoria MARI , Madame Samantha PETIT , Monsieur Hugo REYNARD , Mme Pia BOIZET , Monsieur Jérôme BUB , Madame Daniela SEIGNEZ , Monsieur William TACHON , Monsieur Monji OUERTANI , Monsieur Philippe AMBARA
Vote(s) Contre	0	
Abstention(s)	0	
Ne prend pas part au vote	0	

Ainsi fait et délibéré le vendredi 03 avril 2026.

Le Maire,
Xavier ODO.

La secrétaire de séance
Samantha PETIT.

CHARTE DU RECRUTEMENT

PRÉAMBULE

A titre liminaire, il convient de rappeler que le code général de la fonction publique (CGFP) rassemble l'ensemble des dispositions statutaires applicables à la fonction publique. Il intègre également les dispositions relatives aux agents contractuels de droit public. Les dispositions antérieures ont été codifiées à droit constant.

Cette codification vise à simplifier et renforcer la lisibilité du droit de la fonction publique, en regroupant à droit constant l'ensemble des dispositions législatives et, à terme, réglementaires, applicables aux agents publics, titulaires comme contractuels. Elle tend également à en favoriser l'accessibilité pour l'ensemble des acteurs, en particulier les agents publics eux-mêmes.

S'agissant du recrutement :

- *La partie législative*, créée par l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 est entrée en vigueur le 1er mars 2022. Constituée de huit livres dont le numéro 3 : le Recrutement (articles L.311-1 à L.372-2),
- Le décret n° 2025-695 du 24 juillet 2025 codifie le livre III de la partie réglementaire du code général de la fonction publique (CGFP). Ce livre III, intitulé Recrutement, comporte 7 titres :
 - Titre Ier : Conditions générales d'accès aux emplois (art D.311-1 à R.313-19)
 - Titre II : Recrutement des fonctionnaires (art R.321-1 à R.327-75)
 - Titre III : Recrutement par contrat (art R.331-1 à R.334-5)
 - Titre IV : Emplois à la décision du gouvernement et emplois de direction (art. R.341-2 à R.344-22)
 - Titre V : Emploi des personnes en situation de handicap (art R.351-1 à R.352-36)
 - Titre VI : Experts techniques internationaux (art R.360-1 à R.360-28)
 - Titre VII : Dispositions particulières relatives à l'outre-mer (art R.371-1 à R.372-7)

Cela étant exposé, en matière de recrutement, les collectivités sont tenues de respecter les principes fondamentaux de la procédure réglementaire ainsi qu'un certain nombre de démarches administratives.

En complément de ces règles et procédures statutaires, la Ville de Grigny-Sur-Rhône met en place cette charte qui a pour objectif de définir les pratiques, les principes, l'éthique et la démarche de recrutement au sein des services municipaux.

Les valeurs

Equité entre candidats :

La Ville de Grigny-Sur-Rhône fonde ses recrutements sur des critères explicites, non discriminatoires et justifiés par les missions confiées.

Chaque recrutement est réalisé dans le respect des droits fondamentaux de la personne humaine et de la vie privée des candidats, sans aucune discrimination fondée sur l'origine, le sexe, la situation de famille, la grossesse, l'apparence physique, le patronyme, l'état de santé, le handicap, les mœurs, l'orientation ou l'identité sexuelle, l'âge, les opinions politiques, les activités syndicales, la religion, le lieu d'habitation, ...

L'évaluation des candidats est fondée exclusivement sur les compétences, qualifications, expériences et motivations.

Considération de tous les candidats :

L'ensemble des candidatures reçues dans les délais prescrits, qu'elles soient spontanées ou en lien avec une vacance de poste, sont examinées avec attention par la direction des ressources humaines. Dans ce cadre, une réponse écrite est adressée systématiquement au candidat.

Ethique - interdiction des emplois familiaux

Afin d'éviter tout conflit d'intérêt et en correspondance avec la loi de moralisation de la vie publique, aucun membre de la famille (1^{er} et 2^{ème} degré) d'un élu en fonction ou d'un ancien élu ne pourra être recruté pour occuper un emploi, ou un stage rémunéré, au sein de la collectivité.

Afin de garantir un management équitable, aucun membre de la famille (1^{er} et 2^{ème} degré) d'un agent occupant des fonctions d'encadrement ne pourra être recruté au sein de la collectivité.

La procédure de recrutement

- Lors du départ d'un agent, (mutation externe, retraite etc...), une étude précise du poste est réalisée ; la décision de lancer une procédure de recrutement externe ne peut être prise qu'après avoir analysé la possibilité de compenser ce départ par une solution interne : réorganisation, redéploiement des missions etc.
- Chaque décision de recrutement fait l'objet d'un appel à candidatures interne et externe : la direction des ressources humaines assure la publicité du poste vacant après avoir réalisé une fiche de poste détaillée en concertation avec le responsable du service concerné.
- A chaque fois que cela est possible, la priorité est donnée à la mobilité interne ; dans ce cadre, un parcours de formation peut être proposé à l'agent préalablement ou immédiatement après la prise de fonction.
- Les candidatures (CV et lettres de motivations) sont analysées et présélectionnées au regard des compétences en relation avec le poste à pourvoir, conjointement par la direction des ressources humaines et le responsable du service concerné par le poste vacant.

- Un jury de recrutement composé d'un membre de la direction des ressources humaines et du directeur ou responsable de service (en fonction du poste à pourvoir) se réunit pour recevoir les candidats lors du premier entretien. *En fonction du niveau du poste recruté, l'élu référent peut également participer à ce premier entretien.*
- Une grille d'évaluation (conclusion du jury) sur chaque candidat reçu en entretien est rédigé par la direction des ressources humaines et soumis au second jury de recrutement. Ce document de travail n'est pas communicable.
- Les candidats estimés les plus compétents et/ou en adéquation avec le poste à pourvoir sont convoqués à un deuxième entretien en présence de Monsieur le Maire et, ou de l'élue aux ressources humaines, de la direction générale des services (postes de catégorie A et B selon opportunité), de l'élu référent (au besoin), du directeur concerné et d'un membre de la direction des ressources humaines.
- Les candidats non retenus après un entretien de recrutement sont tenus informés de la décision par la direction des ressources humaines qui leur propose, s'ils le souhaitent, une restitution orale téléphonique de leur entretien.