



## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE CANDIDATURES VIA LE LOGICIEL GESTMAX ENTRE LA COMMUNAUTE URBAINE GRAND PARIS SEINE & OISE ET LA COMMUNE DE XXX

Entre les soussignés :

**La Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise**, représentée par son Président en exercice, Madame Cécile ZAMMIT POPESCU, dûment habilitée à cet effet,

Ci-après dénommée "la Communauté Urbaine",

Et :

**La/Le [Nom de la Mairie]**, représentée par son Maire en exercice, [Nom et Fonction du Représentant légal], dûment habilité(e) à cet effet,

Ci-après dénommée "la Commune".

Il est convenu ce qui suit :

### **Préambule :**

Au travers de son Pacte de gouvernance et de son Projet de territoire, la Communauté urbaine a affirmé sa volonté de s'inscrire en complémentarité et en appui auprès des communes membres. Dans ce cadre, la Communauté urbaine renforce la collaboration avec les communes au travers d'une offre de services aux communes, approuvée par délibération du conseil communautaire du 26 septembre 2024, qui permet d'apporter aux communes des services concrets et opérationnels.

Dans le domaine des ressources humaines, des difficultés de recrutement structurelles existent et chaque commune y est confrontée. La mise en place d'une CVthèque partagée à l'initiative de la Communauté urbaine vise à optimiser la recherche de candidats sur le bassin de l'emploi du territoire, notamment pour les métiers en tension. La communauté urbaine met à disposition des communes, tels que l'autorise l'article 5211-4-3 du CGCT, un accès à son logiciel de gestion des candidatures GestMax.

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les conditions de fonctionnement de la CVthèque partagée entre la Communauté urbaine et les communes.

La convention précise notamment les conditions d'accès de la Commune au logiciel de gestion des candidatures mis à disposition par la Communauté urbaine (GestMax) et les obligations de chacune des parties.

## **ARTICLE 2 : LES PRINCIPES DU FONCTIONNEMENT**

Pour garantir la cohérence du fonctionnement du partage de candidatures, la Communauté urbaine et les communes adhérentes s'accordent sur les principes et objectifs suivants :

- Une volonté partagée de permettre l'accès aux candidatures qui ont un intérêt au regard des compétences exercées par les communes et dans le respect de la concurrence et de la transparence entre chaque collectivité ;
- Le partage des candidatures déposées dans un lieu unique, garantissant le respect des règles du RGPD et notamment l'accord préalable et explicite des candidats au partage de leurs candidatures ;
- Les candidatures transmises seront des candidatures présélectionnées et non retenues dans le process de recrutement de la Communauté urbaine et des communes partenaires ;
- Un partage des candidatures à l'usage exclusif du personnel des ressources humaines assurant la gestion du recrutement ;
- Un partage de candidature via une solution dématérialisée (Gestmax) qui permette d'optimiser les ressources et le temps de traitement des candidatures par la Communauté urbaine et les communes.
- La mise à disposition de l'outil Gestmax est strictement limitée à cet usage ;
- L'accès à l'outil Gestmax sera utilisé dans des conditions normales suivant les règles et usages exposés lors de la présentation et en suivant les règles liées au droit de l'informatique (loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, Droit de la Propriété intellectuelle, RGPD).

## **ARTICLE 3 : LES DISPOSITIONS GENERALES ET LES ENGAGEMENTS RECIPROQUES**

Des règles précises sont formalisées pour garantir la protection des données personnelles des candidats dont les candidatures sont partagées, au regard du RGPD. Une mention permettant l'accord de transmission de CV de la part du candidat lors du dépôt de sa candidature est explicite avec une case à cocher dans l'outil de traitement des candidatures Gestmax.

### Article 3.1 : Engagements relatifs au pilotage et à la participation au fonctionnement du réseau

La Communauté urbaine s'engage à :

- Sélectionner les candidatures qui seront ajoutées au vivier ;
- Apporter un soutien et un accompagnement aux utilisateurs ;
- Conseiller le développement en tenant compte des possibilités techniques de l'outil.

La direction des ressources humaines de la Communauté urbaine assure la coordination générale, ses aspects administratifs et de façon centralisée l'administration fonctionnelle de l'outil Gestmax ainsi que l'information et la communication.

La direction de la mission de coordination territoriale de la Communauté urbaine apporte un appui administratif et un conseil dans l'élaboration et la mise en place du projet. Elle assure notamment la mise en ligne sur l'Extranet des communes de l'ensemble des documents et liens nécessaires au bon fonctionnement de la CVthèque.

La Commune de s'engage à :

- Désigner la personne en charge du recrutement au sein de la collectivité en transmettant son adresse mail professionnelle nominative et signaler tout changement pour la création d'un compte sur Gestmax ;
- Informer de tout recrutement d'un candidat du vivier ;

- Définir le Responsable de traitement ;
- Déterminer la finalité de la collecte ;
- Respecter le principe de minimisation de la collecte des données personnelles ;
- Respecter une durée de conservation d'un maximum de 2 ans.

### Article 3.2 : Engagements relatifs à l'environnement technique

Sur l'environnement technique, la Commune s'engage à respecter les prérequis techniques formulés par la DSINum de la Communauté urbaine :

- La commune doit disposer d'une connexion réseau/internet de bonne qualité (très haut débit) afin de permettre de bonnes performances du logiciel ;
- Les matériels sur lesquels le logiciel sera utilisé devront être conformes aux préconisations de la DSINum et du fournisseur ;
- La mise en place d'une organisation respectueuse des principes de sécurité informatique, en matière de mots de passe et de protection contre les programmes malveillants.

La Communauté urbaine s'engage sur l'administration technique et l'hébergement du logiciel en tant que titulaire du marché.

Sur la base des prérequis techniques fournis, la direction des ressources humaines de la Communauté urbaine relaye les informations utiles aux communes concernées par ce projet, ceci afin que le déploiement de l'outil puisse s'opérer dans de bonnes conditions au sein de leurs structures. Elle assure la relation avec l'éditeur ainsi que la gestion juridique et financière du marché. Elle apporte un soutien et un accompagnement aux utilisateurs et organise l'interface technique entre les communes et l'éditeur.

La Direction des Systèmes d'Information & Usages Numériques (DSINum) de la Communauté urbaine GPS&O a pour mission de maintenir en condition opérationnelle le système d'information et de le développer pour répondre aux besoins des usagers internes et externes, soit :

- Sécuriser, garantir la cohérence et la conformité du SI ;
- Mettre à disposition les moyens techniques informatiques adaptés ;
- Assurer la maintenance ;

Elle intervient dans le présent cadre en appui de la direction des ressources humaines de la Communauté urbaine auprès du prestataire dédié.

### **ARTICLE 4 : BILAN ET EVOLUTIONS DE LA CVthèque**

Un bilan annuel sera réalisé et partagé au sein du réseau RH. La Communauté urbaine et les communes participantes veilleront à :

- Produire des statistiques sur le nombre de candidatures partagées et le nombre de recrutés ;
- Evaluer la pertinence et l'efficacité du dispositif et partager cette évaluation ;
- Être force de proposition sur les évolutions générales et soumettre des projets de développement.

### **ARTICLE 4 : PRISE D'EFFET, DUREE DE MISE A DISPOSITION ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à sa date de signature. Elle sera renouvelée chaque année par tacite reconduction, sauf en cas de dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à la partie concernée un mois minimum avant la date anniversaire.

Une évaluation du dispositif sera réalisée au terme de la première année de mise en œuvre puis régulièrement. L'évaluation sera partagée avec les communes engagées.

## **ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **Coût du logiciel et des prestations d'hébergement :**

- Les droits d'usage du portail sont pris en charge par la Communauté urbaine, ainsi que les prestations de maintenance applicative et d'hébergement ;
- Est également prise en charge par la Communauté urbaine GPS&O la maintenance et l'évolution de la solution.

### **Connexion internet :**

La Commune prend directement en charge les frais de télécommunication liées à la connexion internet nécessaire à l'accès au logiciel.

### **Temps de travail lié à l'administration technique, fonctionnelle et à l'animation du projet :**

Ces prestations sont assurées par le personnel de la Communauté urbaine GPS&O et ne font pas l'objet d'une facturation à la Commune.

### **Maintenance matérielle :**

La maintenance des matériels, propriétés de la Commune, est prise en charge par cette dernière, notamment le matériel informatique nécessaire au bon fonctionnement (ordinateurs, etc.).

## **ARTICLE 6 : AVENANT**

Un avenant pourra être rédigé en fonction de tout élément nouveau concernant le fonctionnement commun.

## **ARTICLE 7 : LITIGES**

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable toute difficulté résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention. En cas de désaccord persistant, les litiges pouvant résulter de l'exécution de la présente convention relèveront de la compétence du tribunal administratif de Versailles.

Fait en 2 exemplaires, à Aubergenville, le

<b>Pour la commune de XXX</b> <b>Le Maire,</b>	<b>Pour la Communauté urbaine</b> <b>Grand Paris Seine &amp; Oise,</b> <b>Le Président,</b>  <b>Cécile ZAMMIT-POPESCU</b>
---	---