Procédure mise en œuvre par la commune de ……. pour pourvoir ses emplois permanents

**Emploi devenant vacant ou créé par délibération**

***N.B.****: se référer à la fiche descriptive pour connaître le fondement juridique du recrutement d’un contractuel le cas échéant*

**Publication** de l’avis de vacance et d’une fiche descriptive du poste et des qualifications attendues des candidats sur [www.emploi-territorial.fr](http://www.emploi-territorial.fr) et sur le site internet de la commune *(à adapter)*

*Date limite de candidature (précisée dans la fiche descriptive) fixée au minimum* ***1 mois*** *après la date de publication de l’offre, sauf urgence*

Pour les recrutements sur le fondement de l’art. 3-3 2° de la loi n°84-53, **constat du caractère infructueux du recrutement d’un fonctionnaire** au vu des candidatures reçues

Courrier ou courriel d’**accusé-réception** des candidatures adressé à chaque candidat

Étape facultative pour les contrats de remplacement (article 3-1 loi n°84-53) d’une durée inférieure à 6 mois

**Convocation** des candidats présélectionnés à **un ou plusieurs entretien(s)**, en présence du responsable hiérarchique de l’agent recruté et d’un ou plusieurs autres représentants de l’autorité territoriale *(à adapter)*

**Rejet** des candidatures irrecevables (ne correspondant pas aux conditions règlementaires de recrutement des agents publics) ou dont le profil ne correspond pas à celui recherché, par courrier ou courriel

**Recrutement de l’agent**, par contrat s’il n’est pas fonctionnaire, sur le fondement juridique prévu dans la fiche descriptive du poste

**Information du candidat retenu**, par téléphone, courrier ou courriel *(à adapter)*

**Information des candidats non retenus**, par téléphone, courrier ou courriel

**Fiche d’information** **sur les obligations déontologiques des agents publics** transmise à chaque candidat non fonctionnaire