



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

•Réunion GT LABELS CTM Projet Guide du recrutement

10 octobre 2018

• Rappel du contexte

- La démarche de double labellisation en cours
 - Domaine 5 du cahier des charges label Alliance
- Prise en compte des résultats du diagnostic Altidem
- Circulaire du 3 avril 2017 relative à la mise en œuvre de la politique d'égalité, de lutte contre les discriminations et de promotion de la diversité dans la fonction publique
- Projet de décret relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques.

• Les principes mis en oeuvre

Pour favoriser des procédures de recrutement respectueuses de la politique égalité/diversité :

- égalité d'accès à l'emploi public,
- traitement équitable des candidatures,
- plus grande objectivité des choix,
- transparence des procédures,
- homogénéisation des procédures d'accueil et de suivi des nouveaux arrivants.

• A qui s'adresse le guide ?

➤ **A tous les acteurs du recrutement :**

Les encadrants (toutes structures à terme)

Les responsables RH de proximité (RRHP) :

- dans les DDI et les DRAAF : les secrétaires généraux, les responsables de pôle RH
- dans les services centraux : les responsables de pôle RH (MAG)

Les gestionnaires RH du SRH

Les IGAPS

Les médecins de prévention.

• De quels recrutements parle-t-on ?

- Le guide du recrutement est avant tout un **outil d'aide au recrutement**
- Tous les types de recrutements d'agents payés par le ministère ont vocation à s'appuyer sur les bonnes pratiques présentées dans le guide, certaines étant déjà mises à disposition :
 - Mobilité interne des agents
 - NB : les circulaires de mobilité générale 2018 appellent déjà l'attention sur les principes d'équité et de non discrimination et proposent l'utilisation d'une grille d'analyse d'entretien.
 - Recrutements externes
 - NB : la circulaire mobilités et recrutements des agents contractuels enseignants, d'éducation et directeurs de centre du 19 juin 2018 fait les recommandations suivantes :
 - Publicité des offres : BRIEP, APECITA, Pôle emploi et Cap Emploi
 - Tableau de suivi général des candidatures
 - Grille d'analyse d'entretien
 - Liste des 25 critères de discrimination

• Les modalités de mise en œuvre du guide

- La diffusion du guide du recrutement sera assurée par une note de service :
 - Précision sur le déploiement progressif des outils proposés dans le guide selon la nature du recrutement et le calendrier de mise en œuvre
 - Fiches de poste complétées + publicité élargie + traçabilité des candidatures (tableau de suivi général des candidatures) : à la parution de la NS pour les recrutements d'agents contractuels en CDI et CDD d'une durée égale ou supérieure à 1 an (tous recrutements à terme)
 - Grille d'évaluation des candidatures : à la parution de la NS pour les emplois contractuels CDI et CDD d'une durée égale ou supérieure à 1 an et facultatif pour les autres emplois (tous recrutements à terme)
 - Les outils proposés seront téléchargeables sur l'intranet du ministère
 - Les encadrants et les RRHP bénéficieront d'une formation au recrutement à partir de 2019



• Les étapes du recrutement : plan du guide

1. La rédaction des profils de poste
2. La publicité des offres d'emplois
3. La réception des candidatures
4. La présélection des candidatures
5. Les entretiens de sélection
6. Accueil et intégration des nouveaux arrivants.

•1. La rédaction des profils de poste (1/2)

- Proposition d'une fiche de poste enrichie :
 - De nouvelles mentions obligatoires (projet de décret en cours)
 - Des compétences élargies au savoir être
 - L'utilisation des référentiels métiers
 - La féminisation des intitulés de postes
 - L'indication des **contraintes et spécificités** du poste

- RRHP seront les garants du respect de ces principes.

•1. La rédaction des profils de poste (2/2)

- Modalités de mise en œuvre :
- Pour les recrutements non tracés dans le SIRH (recrutements de contractuels, publicité à la BIEP/BRIEP) : le modèle de fiche pourra être téléchargé depuis intranet (Ressources humaines - rubrique mobilité-emploi)
- Pour les recrutements tracés dans le SIRH AGORHA (fiche de poste dans le SIRH) : examen en cours pour l'ajout de la rubrique des contraintes et spécificités
- Pour les futures fiches de postes du SIRH RenoiRH : le module mobilité recrutement sera examiné courant 2019 par les ministères (dont certains déjà labellisés Diversité)

•2. La publicité des profils de poste (1/2)

Un décret en préparation qui rendra obligatoire :

- la publicité de tout **emploi permanent vacant ou créé et emploi de contractuel pour un durée égale ou supérieure à 1 an**
- sur un espace numérique commun aux 3 FP (BIEP ?)
- et comportant certaines mentions dans l'avis de vacance.

Renforcement de la publicité des offres d'emploi au MAA :

Création d'une rubrique « **Emplois et offres de stages** » internet (ministère et DRAAF) :

- Renvoi sur les avis de vacances publiés sur le site de la BIEP
- Renvoi sur Télémaque pour les avis de concours
- Présentation des offres de stages
- Accès au : référentiel métiers du MAA ; portraits, etc...

•2. La publicité des profils de poste (2/2)

- **Principes retenus par le MAA :**
- Publicité à la BIEP/BRIEP : les emplois relevant du projet de décret et ceux à la demande des structures
- Publicité à Pôle emploi et CAP Emploi : **toutes** les offres d'emplois de contractuels égales ou supérieures à 1 an.
- Projet de convention avec Mozaïk RH : recrutement de contractuels en situation de handicap (à titre expérimental pour les services d'administration centrale)
- Les RRHP sont les garants des procédures

•3. La réception des candidatures

Traçabilité des candidatures et des suites données :

- des modalités distinctes pour les candidatures saisies dans AGORHA et les candidatures non saisies (fonctionnaires externes et contractuels)
 - **Candidatures saisies dans le SIRH** : le traçage existe ; pas de changement de procédure.
 - **Candidatures non saisies** : le traçage n'est pas formalisé à ce jour ; il est proposé d'utiliser un *Tableau de suivi général des candidatures*.
 - Selon les organisations internes des structures, le tableau sera complété au choix par l'encadrant ou le RRHP.
 - Le RRHP transmettra le tableau au bureau de gestion SRH compétent (élément constitutif du dossier de recrutement)

Modèle téléchargeable depuis intranet MAA (rubrique Ressources

humaines)

•4. La pré sélection des candidatures

- Proposition d'une *grille d'évaluation individuelle* des candidatures
 - Avantages de la grille : outil mis à disposition de l'encadrant, elle permet une première sélection objective des candidatures pour entretiens.
 - Proposition du principe de cotation des compétences présentes dans le CV
 - La présélection des candidats se fera préférentiellement par deux personnes
- Information des candidats contractuels non retenus pour entretien : réponse à adresser dans un délai raisonnable (si possible 15 jours) par le RRHP ou l'encadrant en fonction de l'organisation interne de la structure.
- Conservation de la grille et des annotations : auprès de l'encadrant (pour une durée à déterminer, pièces à produire en cas de recours)

•5. Les entretiens de sélection

- › Principes : équité de traitement, objectivité et traçage
- › Moyens mis à disposition : la grille d'évaluation individuelle
- › Entretien avec 2 personnes minimum (simultanées si possible)
- › **Traçage** : a minima, dans le SIRH pour les fonctionnaires concernés ; dans le tableau général de suivi pour les autres candidats.
- › Conservation des grilles individuelles d'entretien (encadrants)
- › Information du candidat non retenu (hors mobilité)
- › Formation au recrutement obligatoire à partir de 2019 (encadrants et RRHP)

•6. Accueil et intégration des agents

- **Renforcement de la phase d'intégration la 1^{ère} année d'affectation : 3 étapes**
 - Entretien de prise de poste avec l'encadrant
 - Entretien après 3 mois de prise de poste (et à 6 mois si nécessaire)
 - Entretien annuel