

Dispositif dérogatoire de détachement pour les fonctionnaires en situation de handicap

Avis d'appel à candidature*

Une expérimentation est mise en place par la loi du 6 août 2019, depuis le 1er janvier 2020, pour permettre l'accès à des fonctions de niveau supérieur aux fonctionnaires en situation de handicap (visés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° art. L. 5212-13 du code du travail) (art. 93 loi n°2019-828 du 6 août 2019).

Décret n° 2020-569 du 13 mai 2020 fixant pour une période limitée les modalités dérogatoires d'accès par la voie du détachement à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure instituées en faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Le Maire de SAINT SEURIN SUR L'ISLE, en sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, offre 1 poste ouvert sur le dispositif expérimental de détachement dérogatoire pour les fonctionnaires en situation de handicap.

Description de l'emploi à pourvoir :

Sous l'autorité de la Direction Générale des Services et de l'élu délégué, vous assurerez les fonctions de Responsable du service des Ressources Humaines.

Missions principales :

- Contribuer à l'élaboration et au développement d'une politique de gestion dynamique des ressources humaines
- Établir des outils de pilotage, des analyses et bilans
- Mettre en œuvre la politique définie par les instances politiques et décisionnelles, et la traduire de manière opérationnelle en matière de gestion des personnels, de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences, de recrutement et de formation des personnels
- Diriger, coordonner et animer le service des ressources humaines en optimisant son organisation pour répondre à une approche globale de la gestion des ressources humaines et garantir la qualité des activités en développant les contrôles internes et en fiabilisant les processus de gestion
- Coordonner et garantir l'application des dispositions statutaires, législatives, réglementaires ou jurisprudentielles
- Organiser la veille réglementaire
- Prévenir et gérer les contentieux du personnel en lien avec le service des affaires juridiques
- Piloter le suivi de la masse salariale
- Mettre en place une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC) : Participer à la définition, piloter et mettre en œuvre la politique de recrutement et de mobilité interne, être garant de la procédure de recrutement et de l'adéquation entre le besoin de la collectivité et les ressources, organiser les maintiens et les transferts de compétences, organiser et participer aux entretiens de recrutement stratégiques
- Définir les orientations du plan de formation
- Piloter le dispositif d'évaluation et de formation des évaluateurs, définir et piloter l'élaboration du bilan social et l'analyser
- Piloter les projets RH et participer à l'animation du dialogue social
- Organiser les travaux des différentes commissions paritaires (CAP, CCP, CST et F3SCT)
- Coordonner les élections professionnelles des différentes instances du personnel
- Assurer le bon déroulement du suivi et de la gestion des carrières.
- Piloter la gestion de la paie.
- Participer à la communication interne.
- Piloter le traitement et suivi direct de dossiers RH
- Assurer la mise en œuvre des procédures disciplinaires.

Date prévue de détachement* :

20/10/2026

Conditions de candidatures :

Peuvent postuler les fonctionnaires ayant la qualité de Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (BOETH) telle que mentionnée aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail et justifiant de la durée de services publics, fixée dans le statut particulier du cadre d'emplois de détachement, exigée pour l'accès à ce cadre d'emplois par la voie du concours interne.

Composition du dossier de candidature :

1° Un dossier constitué par le candidat, selon le modèle fixé par décret, en vue de la reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle ;

Identification du candidat

- Nom
- Prénom

Situation actuelle du candidat

- Collectivité territoriale/établissement
- Poste occupé
- Statut
- Corps ou cadre d'emplois et grade d'appartenance

Parcours de formation

- Scolarité
- Formation continue
- Formation professionnelle

En vue de faire reconnaître les acquis de son expérience professionnelle, le candidat exposera, en trois pages maximums, les principales compétences acquises lors des formations dont il a bénéficié.

En vue de faire reconnaître son expérience professionnelle, le candidat présentera, en une page maximum, les principales étapes de son parcours professionnel ainsi que, le cas échéant, les travaux de recherche auxquels il a pu participer et les responsabilités électives, associatives ou syndicales qu'il a pu exercer, en précisant les domaines dans lesquels il a exercé ses fonctions ainsi que les principales compétences acquises et développées à chaque étape de son parcours.

Le candidat devra motiver son souhait d'intégrer un nouveau corps ou cadre d'emplois de la fonction publique et d'y poursuivre son parcours professionnel.

2° Une copie du document, en cours de validité, permettant de justifier l'appartenance à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 5212-13 du code du travail.

L'autorité territoriale de détachement vérifie la recevabilité des dossiers de candidature et transmet les dossiers recevables à une commission chargée d'évaluer l'aptitude des candidats.

Date limite de dépôt des candidatures :

20/06/2026

Modalités de dépôt des candidatures :

L'ensemble de ces éléments sera transmis à la **Mairie de SAINT SEURIN SUR L'ISLE** à l'adresse mail suivante : rh@stseurinsurisle.com ou par voie postale, ou déposé à l'accueil de la **Mairie de SAINT SEURIN SUR L'ISLE.**, cachet de la poste faisant foi.

Tout dossier incomplet, transmis par une autre voie ou reçu hors délais, sera déclaré irrecevable.

Fait à Saint Seurin Sur L'Isle
Le 19 mai 2026

Le Maire,
Anne BERTHOME

