

---

DECISION N°: **197.08.2025**

OBJET : **Contrat d'accompagnement au recrutement - Parcours Public RH – Recrutement Responsable des espaces verts et de l'environnement - Août 2025**

---

Le MAIRE D'OSNY,

**VU** le code général des collectivités territoriales notamment son article L.2122-22,

**VU** le code de la commande publique,

**VU** la délibération du Conseil Municipal 065.05.2020 du 26 mai 2020, portant délégation d'une partie de ses attributions au maire conformément à l'article L.2122-22 du C.G.C.T,

**VU** la proposition d'accompagnement au recrutement d'un responsable des espaces verts et de l'environnement par la société Parcours public Rh (ADEIS RH), ci annexée,

**CONSIDERANT** la difficulté de recrutement d'un responsable des espaces verts et de l'environnement compte tenu de la pénurie de candidatures de candidats qualifiés et de la technicité du poste,

**CONSIDERANT** la nécessité d'être accompagné sur ce recrutement par un professionnel,

**Article 1 :**

**DECIDE** de signer un contrat avec PARCOURS PUBLIC RH (ADEIS RH), 58 rue Georges Sand, 37000 TOURS– représentée par Julien GALIVEL, Directeur, relatif à l'accompagnement au recrutement d'un responsable des espaces verts et de l'environnement.

**Article 2 :**

Les prestations se dérouleront à compter de la signature de la présente décision et durant toute la mission définie dans la proposition d'accompagnement.

**Article 3 :**

**DIT** que la dépense totale résultant dudit contrat de 4 500 € HT soit 5 400 € TTC pour la durée de la mission sera ainsi décomposée :

- 2 500 € HT, soit 3000 € TTC seront facturés à la signature du contrat dans le cadre des frais de diffusion d'annonces et au lancement des recherches,
- 2 000 € HT, soit 2 400 € TTC seront facturés dès lors que le candidat validé accepte la proposition de la collectivité.

La dépense en résultant sera prélevée sur les crédits inscrits au budget 2025 et suivant de la commune.

**Article 4 :**

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa notification, en cas d'acte individuel, ou de sa publicité, et de sa transmission au représentant de l'Etat.



Fait à OSNY, le **20 AOUT 2025**

Le Maire,

  
Jean-Michel LEVESQUE

PSSE PFA 4 7



1



parcours  
public RH  
par ADEIS RH

# Proposition d'accompagnement

Prestation de sourcing et présélection

**VILLE D'OSNY**

**Projets de recrutement :**

**Responsable du service espaces verts et  
environnement H/F**

Le présent document a pour vocation de définir, dans le cadre d'une prestation de recrutement sur-mesure, les conditions contractuelles qui lient les entités ci-dessous citées.

Entre,

D'une part,

**PARCOURS PUBLIC RH**

58 Rue Georges Sand – 37 000 TOURS

Représenté par **Julien GALIVEL, Directeur,**

Et,

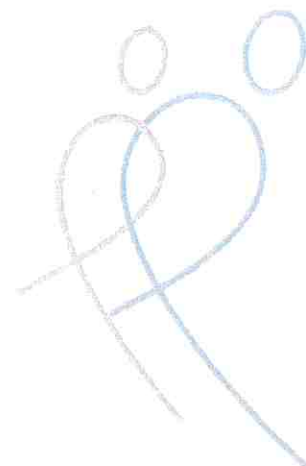
**VILLE D'OSNY**

Château de Grouchy- 14 rue William Thornley - 95520 OSNY

Représenté par

D'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :



## Présentation de la mission

### 1. INTRODUCTION

Le présent document engage les parties au contrat pour une prestation de « Sourcing & Présélection ». Les prestations convenues entre les parties suivent une méthodologie précise décrite ci-après.

### 2. PROCESS DE RECRUTEMENT ET METHODOLOGIE

Pour Parcours Public RH, chaque recrutement est unique. Dans une logique de partenariat à long terme qui nous tient à cœur, nous adaptons à chaque mission les 4 grandes étapes de notre processus de recrutement

#### A. EXPRESSION ET ANALYSE DU BESOIN

Nous débutons chaque nouvelle collaboration par **une réunion de cadrage (Présentiel ou Visio)** afin de rencontrer les interlocuteurs participant au recrutement et de structurer les attentes de chacun.

Cette réunion de lancement intervient dans un **délai maximum de 48H** suivant la notification du bon de commande.

Une **analyse précise** des enjeux, du contexte, du profil à recruter, des missions, de la personnalité attendue est réalisée afin d'orienter les identifications de candidats.

De cet échange, nous travaillons un **descriptif de poste** et une annonce envoyée sous **24H** (validés par vos soins avant toute diffusion). Voici ci-dessous les points abordés lors de cet échange :

1. **Présentation de la collectivité** (historique, données clés, projets, organigramme, projet d'administration, culture et valeurs)
2. **Contexte** du recrutement et **environnement** du poste (interactions, moyens, localisation, contraintes...)
3. **Enjeux** du poste et **perspectives**
4. **Descriptif** des missions et responsabilités
5. **Profil** : exigences et prérequis, critères de sélection (connaissances, expériences, compétences et savoir-être)
6. **Conditions** particulières : contrat, rémunération, statut, avantages
7. **Organisation** du recrutement (Rétroplanning, interlocuteurs, échanges...)

#### B. SOURCING

Suite à la validation de votre part du descriptif de poste et du projet d'annonce, nous multi-diffusons l'annonce pour être visible auprès des **candidats en recherche active ou en veille d'opportunités**.

Dans le même temps, nous menons des recherches sur les **CVthèques** (Bases de données de ces mêmes sites emploi et CVthèque interne via notre outil de gestion de candidature : JARVI) et sur le réseau social professionnel **LinkedIn**.

En supplément de nos accès **LinkedIn Recruiter** (Accès le plus complet sur LinkedIn), nous complétons nos approches grâce à des outils d'automatisation, de planification (**Jarvi, Waalaxy...**) et des solutions d'IA (**Noota, Trimoji, Chat GPT...**).

Ces solutions nous permettent de gagner du temps (estimation de 30% de gain de temps) et de se consacrer aux échanges avec les candidats et les collectivités que nous accompagnons.

Afin de garantir le succès des recrutements, en qualité comme en délais, la mise en place d'une **approche multi-canal** (diffusion d'annonces, réseaux sociaux, candidatures, réseaux professionnels, approche directe) est aujourd'hui essentielle. Nos Consultants et Chargés de recrutement sont **régulièrement formés aux méthodes de recrutement** (sourcing, entretiens structurés...) par LEDR (L'Ecole Du Recrutement). Nos partenaires pour la diffusion des offres d'emploi sont :



Nos partenaires pour approcher des candidats en CVthèques sont :



Nous avons également des accès au compte **LinkedIn Recruiter, Waalaxy et Jarvi**. Notre ATS « **Jarvi** » (Outil de Gestion des candidatures) est un des plus réputés sur le marché, il nous permet de traiter nos candidatures en temps réel, de vous mettre à disposition un accès et également d'avoir une base de données conséquentes (120 000 profils).

### C. PRE-SELECTION

Les candidats identifiés sont appelés pour un **entretien téléphonique** qui a pour objectif de :

- **Présenter** les besoins de la collectivité concernée, le contexte du poste et ses spécificités
- **Vérifier** l'adéquation des compétences aux attendus du poste

Suite à celui-ci une **note synthétique** ainsi que le **CV** du candidat vous est adressé afin que vous validiez les premiers éléments factuels recueillis (rémunération, mobilité, intérêt pour le poste, personnalité, état d'avancement de ses recherches...) avant d'être reçus pour un entretien physique ou en Visio, si la candidature nous semble en lien avec votre cahier des charges.

Passation du **test de personnalité** Trimoji et restitution informatique. (Méthode DISC, BIG 4, NEGOMAP, 4D, RIASEC)

Nous faisons également passer le test de personnalité Trimoji au Responsable (N+1) afin de **mesurer la compatibilité** avec son futur collaborateur H/F accompagné d'une analyse détaillée des **points d'alignement et des zones potentielles de friction**.

Remise du **dossier de candidature** rempli par le candidat, restitution écrite suite aux **références professionnelles, copie des diplômes et des bulletins de salaire**

Le délai de présentation des candidats préqualifiés par téléphone est d'environ **3 à 4 semaines** à compter de la date de notification du marché.

Nous sommes également en mesure d'**organiser les entretiens** en présentiels au sein de votre collectivité.

#### D . ENGAGEMENT DEONTOLOGIQUES PARCOURS PUBLIC RH

Nous nous engageons à ce que **chaque candidat**, quel que soit la décision prise à son sujet, reçoive un **accusé de réception** de son dossier ainsi qu'une réponse à sa candidature.

Nous nous engageons à mener la mission qui nous est confiée dans le plus **strict respect** de la **confidentialité** relative aux informations communiquées par le client.

Les relations professionnelles sont fondées sur la **confiance mutuelle**, nous tenons régulièrement informé le client sur **l'avancement de la mission** en contrepartie duquel le client s'engage à communiquer l'ensemble des informations susceptibles d'optimiser les recherches.

## Honoraire et facturation

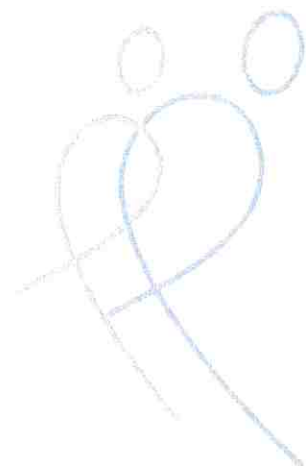
### SOURCING & PRESELECTION

#### A. Facturation par recrutement

Pour cette prestation nos honoraires sont fixés à **4 500 € HT** par recrutement.

**2 500 € HT** sont facturés à la signature du contrat dans le cadre des frais de diffusion d'annonces et du lancement des recherches.

**2 000 € HT** sont facturés dès lors que le candidat validé accepte la proposition de la collectivité.



## Conditions Générales

### ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour but de définir les modalités d'intervention pour la réalisation de la prestation de recrutement.

### ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

#### A - Nature des obligations

Pour l'accomplissement des diligences et prestations prévues à l'article 1, le prestataire s'engage à donner ses meilleurs soins, conformément aux règles de la profession. La présente obligation, est, de convention expresse, une obligation de résultat.

#### B - Obligation de confidentialité

Le prestataire considère comme strictement confidentiel, et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourra avoir connaissance à l'occasion du présent contrat. Pour l'application de la présente clause, le prestataire répond de ses salariés comme de lui-même. Le prestataire, toutefois, ne saurait être tenu pour responsable d'aucune divulgation si les éléments en question étaient dans le domaine public à la date de la divulgation, ou s'il en avait connaissance, ou les obtenait de tiers par des moyens légitimes.

#### C - Interruption de la mission

En cas de volonté du client d'interrompre les recherches, les sommes versées restent dues. Dans l'hypothèse où le prestataire a atteint la phase des entretiens en face à face, le solde des honoraires sera facturé.

#### D - Responsabilités

Le client convient que le prestataire n'encourra aucune responsabilité à raison de toute perte de bénéficiaires, de trouble commercial, de demandes que le client subirait, de demandes ou de réclamations formulées contre le client et émanant d'un tiers quel qu'il soit.

#### E - Obligation de non-sollicitation de personnel

Le prestataire s'interdit d'engager une action d'approche directe auprès de tout collaborateur présent ou futur du client. La présente clause vaudra, quelle que soit la spécialisation du collaborateur en cause.

### ARTICLE 3 : OBLIGATION DU CLIENT

#### A - Obligation de collaboration

Le client tiendra à la disposition du prestataire toutes les informations pouvant contribuer à la bonne réalisation de l'objet du présent contrat. A cette fin, le client désigne un ou deux interlocuteurs privilégiés pour assurer le dialogue dans les diverses étapes de la mission contractée.

Le client s'engage à donner un avis sur les candidats après l'envoi due leur dossier de candidature par le prestataire, dans un délai maximum de 7 jours. Dans le cas contraire le prestataire ne sera pas tenu responsable de la non disponibilité du candidat.

#### B - Exclusivité

Le prestataire étant mandaté par le client pour le recrutement ci-dessus nommé, il dispose de ce fait de l'exclusivité de la réalisation de cette mission.

À ce titre, le client s'engage à transmettre au prestataire toute candidature spontanée ou contact pouvant correspondre au profil recherché et ce pendant la durée la

prestation à dater de la signature du présent contrat dans l'objectif de l'intégrer dans la démarche engagée.

Dans l'hypothèse où une de ces candidatures ou contact aboutirait à la conclusion d'un contrat de travail, une remise de 10% sera effectuée étant donné le processus de recrutement engagé (sélection, entretien, tests, garantie...). Le client s'engage à ne pas confier la mission prévue à l'article 1er à un autre organisme de recrutement sous peine de régler la totalité des honoraires au titre des dommages et intérêts.

#### C - Propriété des résultats

Durant l'intégralité de la mission précisée au présent contrat, le prestataire est possesseur de la totalité des résultats des recherches sur les candidatures et éléments y afférents.

De convention expresse, les résultats des recherches réalisées par le prestataire seront en la pleine maîtrise du client concernant le candidat retenu pour le poste à pourvoir, à compter du paiement intégral de la prestation. Le prestataire, reste possesseur des autres résultats des recherches et est libre de les utiliser de quelque manière que ce soit.

Si le client advenait à recruter ultérieurement, par ses propres moyens, un candidat rencontré lors de la sélection du recrutement du présent contrat pour un autre poste ou un poste similaire sous une période de deux ans, une remise de 10% des honoraires globaux sera effectuée.

### ARTICLE 4 : FACTURATION – PAIEMENT

Nos factures sont payables à réception. Les frais de déplacements de nos consultants devant se rendre ailleurs que dans les agences ADEIS RH ainsi que les frais de location de salle et/ou de matériels ne sont pas compris dans les honoraires et restent à la charge du client.

Dans le cadre où la rémunération du candidat recruté est inférieure à celle inscrite au contrat, aucune révision de facture ne sera effectuée.

De plus, tout paiement non effectué à l'échéance entraîne d'office l'application d'un intérêt de retard dont le taux est égal à une fois et demi le taux de l'intérêt légal.

### ARTICLE 5 : RÉSILIATION

Le présent contrat pourra être résilié par l'une ou l'autre des parties dans le cas de non-respect d'une de ces clauses par l'autre partie ou à la suite d'une cessation d'activité de l'autre partie. Dans ce cas, la résiliation sera opérée après sa notification par lettre Recommandée avec Avis de Réception.

### ARTICLE 6 : RÉFÉRENCIEMENT

Le client accepte que le prestataire puisse faire figurer parmi ses références les travaux accomplis dans le cadre du présent contrat.

### ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES

En cas de difficultés dans l'interprétation ou l'application du présent contrat, le client et le prestataire pourront d'abord avoir recours à un arbitrage, et pour ce faire, désigner un arbitre d'un commun accord.

A défaut d'entente entre les parties, il sera fait expressément attribution de compétences au Tribunal de Commerce de Nantes, pour tout ce qui concerne l'application, l'interprétation et l'exécution du présent contrat même en cas de pluralité de défendeurs ou d'instance en référé.

Fait à Nantes, le 21 juillet 2025, en double exemplaire,

(Signature précédée du nom de la personne habilitée à engager respectivement son établissement public et de la Mention « Bon pour Accord »)

Signature et cachet du client :

Signature et cachet du prestataire :