



Site Emploi Territorial (SET) Module Collectivités







I. Rappels légaux



La Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique n'est pas prise en compte.







<u>Le site Emploi territorial</u> : une <u>réponse à l'obligation légale de transmission</u> de vacance d'emploi ou création d'emploi

L'<u>article 41</u> de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée prévoit que **tout emploi permanent créé ou qui devient vacant dans une collectivité ou dans un établissement public <u>doit faire l'objet d'une</u> <u>publicité</u> soit auprès du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale soit du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (C.N.F.P.T.) – (catégorie A+ uniquement).**



Illégalité de la nomination si non transmission de déclaration (annulation du recrutement)







Rappels

⇒ Publicité de la Déclaration de création/Vacance d'Emploi (DVE) : il s'agit de la réalisation d'une déclaration de création/vacance transmise en préfecture par arrêté établi par le CDG.

Durée DVE : un délai minimal, fixé à 1 mois par décret, doit être respecté entre la date de publicité et la date de nomination par l'autorité territoriale (sauf urgence).

⇒ Diffusion d'une offre d'emploi : il s'agit d'un appel à candidature diffusé auprès du grand public.

Délai conseillé : minimum 2 semaines, à définir selon la nature du poste et la catégorie.





Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**

Recrutement d'agents titulaires ou stagiaires sur postes permanents

	Délibération	DVE	Offre d'emploi
Avancement de grade		NON	
Promotion interne Changement de temps de travail de plus de 10% (Attention, il faut demander l'avis du CT) Transferts de personnel (public ou privé vers public)	ουι	OUI	NON
Recrutement d'un agent par mutation externe Recrutement sur un emploi fonctionnel de direction . Recrutement d'un agent en mobilité interne à la collectivité . Mise en stage d'un agent ayant réussi un concours sur le poste qu'il occupait déjà en qualité de contractuel. Attention : changement au 1 ^{er} /01/2020. Recrutement d'une personne reconnue travailleur handicapé . Remplacement d'un agent en détachement de longue durée, en disponibilité supérieure à 6 mois, en disponibilité d'office pour inaptitude physique ou disponibilité de droit pour raisons familiales de plus de 6 mois .	A faire si changement entre la précédente délibération et la nouvelle situation de la personne nommée sur le poste	OUI	A déterminer en fonction de la pratique de la collectivité







ZOOM SUR LE RECRUTEMENT DES CONTRACTUELS POUR UN BESOIN PERMANENT

Rappel : Les postes permanents ont vocation à être pourvus par des fonctionnaires. Le recours à des agents contractuels reste l'exception et est envisageable :

- Lorsque la recherche de fonctionnaire est restée infructueuse : durée 1 an renouvelable une fois (article 3-2)
- Pour le recrutement des personnes reconnues travailleurs handicapés : 1 an renouvelable une fois avec vocation à titularisation (article 38)





Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**

ZOOM SUR LE RECRUTEMENT DES CONTRACTUELS POUR BESOIN PERMANENT (SUITE)

Cas particuliers :

- Lorsqu'il n'existe **pas de cadre d'emplois** de fonctionnaires susceptible d'assurer les fonctions correspondantes
- Pour les emploi de catégorie A lorsque les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient
- Pour les communes de moins de 1000 habitants ou les groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à 1000 habitants :
 - ✓ secrétaire ou secrétaire de mairie
 - ✓ Les **emplois à temps non complet** <u>inférieur</u> à 17h30 hebdo
- Pour un emploi dont la création ou la suppression dépend d'une autorité qui s'impose à la collectivité (commune de moins de 2000 habitants) ou à l'établissement (groupement composé de commune de moins de 10000 habitants).

Ex : fermeture d'une classe par l'éducation nationale entraine une suppression de poste d'ATSEM







Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**

Recrutement d'agents NON titulaires de droit public sur postes permanents

	Réf juridiques Article 3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984	Durée	Délibération	DVE	Offre d'emploi
Pour faire face à une vacance qui ne peut pas être immédiatement pourvue suivant les conditions statutaires	Article 3-2	1 an (renouvelable une fois)			OUI
Lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires de catégorie A, B ou C susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Article 3-3 1 °				Conseillée
Cat. A, lorsque la nature des fonctions ou les besoins du service le justifient	Article 3-3 2°				OUI
Dans les communes de moins 1 000 habitants ou groupements de communes dont la moyenne arithmétique du nombre d'habitants est inférieure à 1 000 habitants pour pourvoir des emplois de secrétaire de mairie quel que soit le temps de travail.	Article 3-3 3°	3 ans maximum renouvelables par décision expresse dans la limite maximum de 6 ans.	ουι	OUI à chaque	
Dans les communes de moins 1 000 habitants ou groupements de communes dont la moyenne arithmétique du nombre d'habitants est inférieure à 1 000 habitants pour pourvoir des emplois permanents à temps non complet < 50%	Article 3-3 4°	6 ans de services publics effectifs : fonctions de même catégorie hiérarchique et même employeur		nouveau contrat	Conseillée
Dans les communes de moins de 2 000 habitants ou groupements de communes de moins de 10 000 habitants lorsque la création ou la suppression de l'emploi dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public (exemple : ATSEM, ouverture ou fermeture de classe décidée par l'inspection académique, agence postale)	Article 3-3 5°				





Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**

Recrutement d'agents contractuels de droit public sur postes permanents

	Délibération	DVE	Offre d'emploi
Passage de CDD en CDI	NON		NON
PACTE (Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'État)	ουι	55	NON







ZOOM SUR LE RECRUTEMENT DES CONTRACTUELS POUR UN BESOIN NON PERMANENT

Ce type de recrutement est possible dans toutes les catégories d'emploi :

- Dans le cadre du **remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agents publics** / durée en fonction de l'absence de l'agent (article 3-1)
- Accroissement temporaire d'activité : CDD de 12 mois sur une même période de 18 mois consécutifs
- Accroissement saisonnier d'activité : CDD de 6 mois sur une même période de 12 mois consécutifs







Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**

Recrutement d'agents contractuels de droit public sur emploi non permanent

	Références juridiques <u>Article 3 de</u> <u>la loi 84-53 du 26</u> janvier 1984	Durée d'emploi	Délibération	DVE	Offre d'emploi
Remplacement momentané de fonctionnaires ou de contractuels à temps partiel, congé annuel ou maladie, grave ou longue maladie, longue durée, maternité ou adoption, accident du travail, congé parental de présence parentale, congé de solidarité familiale, service civil ou national, rappel ou maintien sous les drapeaux, participation réserve opérationnelle de sécurité civile ou sanitaire ou en raison de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels	Article 3-1	Durée de l'absence de l'agent	NON	NON	Possible
Accroissement temporaire d'activité (ou besoin occasionnel)	Article 3, 1°	12 mois maximum sur une période de 18 mois	OUI		
Accroissement saisonnier d'activité (ou besoin saisonnier)	Article 3, 2°	6 mois dans l'année			





e



Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**

Recrutement d'agents contractuels de droit privé

	Délibération	DVE	Offre d'emploi
Contrat d'apprentissage	011	NON	Passible
Contrats aidés (PEC)	001	NON	FUSSIBle



Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**



II - Présentation du site :

- 1. Pourquoi la migration ?
- 2. CAP vs SET
- 3. Fonctionnement général de la BE
- 4. Comment vous connecter ?
- 5. Présentation de votre interface
- 6. Lors de votre première connexion....



Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**



1. Pourquoi la migration ?

- 1^{er} trimestre 2019 : publicité des offres d'emploi de 3 fonctions publiques vers un espace numérique commun de la DGAFP
- « Place de l'Emploi Public » imposée par le décret n°2018-1351 du 28/12/2018.
- Au 1^{er} janvier 2020 : 87 départements utilisateurs
 => une facilité pour les personnes à la recherche d'un emploi.
- Meilleure ergonomie.
- Cvthèque plus fonctionnelle et mieux contrôlée par les CDG.
- Un site en conformité avec la RGPD.





Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**

2. CAP vs SET

Le site Grand Public

e













• Votre interface Bourse de l'emploi :

	estion de la Fonction	Publique Territorial	e de la MANCHE
NTRE DE GESTIO			RIALE DE LA MANC
	Que souhaite:	z-vous faire ? Alde	
Créer une nouve	lle offre d'emploi (pour diffu	sion sur Cap-territorial)	
Créer une nouve	le déclaration (pour transm	ission à la préfecture)	
) Gérer vos offres	d'emploi		
) Gérer vos déclara	ations		
Gerer vos model	85		
Consulter les CV	en ligne sur Cap Territorial		
Documents à imp	orimer		
Gérer les compte	s gestionnaires bourse		
Gérer vos inform	ations collectivités		
Statistiques Loca	iles (votre commune)		
Statistiques Dep	artementales		
Déconnexion			

Operation <	emploi territo	- rial .fr e l'emploi public te	rritorial					CDG14 M. jerome TEST
Tables to 0 Name Canada Descriptions Name Visities Non-transmissible Transmission En strente Maddhee Rightees A visitiener Visities Non-transmissible Transmission En strente Maddhee Rightees A visitiener Visities Non-transmissible Transmission En strente Maddhee Rightees A visitiener 27 4 3 21 0 1 0 0 Déclarations Transmission En strente Maddhee Rightees A visourier Offres 1 0 1 45 0 0 0 34 Defcisions 1 0 1 45 0 0 0 34 Defcisions 2 13 0 1 0 Décisions de recrutement 8 14 1 1 1 1 1 <t< td=""><td>A</td><td></td><td>A</td><td>83 C*</td><td></td><td>0</td><td></td><td>0.51172017207.54.55</td></t<>	A		A	83 C*		0		0.51172017207.54.55
Spectrations Votifies Nontransmissible Transmissible Destination Registers Actiliature 27 4 3 21 0 1 0 0 Déclarations Déclarations 1 0 1 48 0 0 0 14 Offres Déclarations Sensities Transmissible Transmissible Registers Anomites A anomites Offres Déclasions de recrutement Sensite Texamissible Texamissible Texamissible Registers Massibles Registers Décisions de recrutement Sensite Sensite Sensite Sensite Messages	Tableau de bord	istages Operations	Candioats Mits	donnees Extraction	ns Objets arch	IVES AIDE		
Operations 1 Non transmissibles Transmissibles Transmissibles Transmissibles Nontified (1968) A collaters 27 4 3 21 0 1 0 0 Déclarations Déclarations 1 0 1 48 0 0 0 14 Offres Déclarations Transmissibles Transmissibles Transmissibles Transmissibles A consider A consider Offres Offres Transmissibles Transmissibles Transmissibles Transmissibles Reserters Non-1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 1 0 <t< td=""><td>Tableau de bord</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>	Tableau de bord							
Valades Non transmissibles Transmissibles Transmissibles Construct Madifields Regréter Autofruct 27 4 3 21 0 1 0 0 Déclarations Values Non transmissibles Transmissibles En attente Madifields Regréter Anothers A soncher 1 0 1 45 0 0 0 14 Offres 1/2 0 1 45 0 0 0 14 Déclarations En attente de suisie En attente Madifields Regréter 1/2 0 2 13 0 1 0 Déclaions de recrutement Seiver En attente de suisie Test Attente de suisie Test Attente de suisie Test Offres Seiver Test<	Opérations							
27 4 3 21 0 1 0 0 Déclarations Value des missibles Transmissibles Transmissibles Transmissibles Transmissibles Transmissibles Anomiles Anomiles Anomiles 1 0 1 48 0 0 0 0 14 Offres 20 2 13 0 1 0 Décisions de recrutement Sinine Teaministibles Transmissibles Teaministibles Teaministibles Messages Messages Messages Messages Ensuire	Validées	Non transmissibles	Transmissibles	Transmises	En attente	Modifiées	Rejetées	A clôturer
Déclarations Values Nanstansmissibles Transmissibles Transmissibles En atteinte Musibles Right S Annulée	27	4	3	21	0	1	0	0
Selection Non transmissibles Transmissibles Transmissibles Exattente Macifiées Représes 17 0 2 13 0 1 0 Décisions de recrutement Total 1 6 8 14 1 1 Messages Nonteres En sair En sair En sair En sair 33 0 <t< th=""><th>Déclarations Validées N 1</th><th>lon transmissibles O</th><th>Transmissibles 1</th><th>Transmises En 48</th><th>attente M</th><th>odifiées Rejetée: O O</th><th>a Annulées O</th><th>A annuler 14</th></t<>	Déclarations Validées N 1	lon transmissibles O	Transmissibles 1	Transmises En 48	attente M	odifiées Rejetée: O O	a Annulées O	A annuler 14
Vanites Nacimalities Nacimalities Nacimalities Nacimalities Nacimalities Nacimalities Nacimalities 17 0 2 13 0 1 0 Décisions de recrutement	Offres							
Décisions de recrutement Sainles En attente de sainle 6 8 Messages Nouveaux En suite	Validees 17	Non transmissibles	2	iibles In	13	0	Modifiees 1	O
Décisions de recrutement Saisies Exatterés de saisie Total 6 5 14								
Sairies En attente de sairie Total 0 8 14 Messages 20 20 36 0 0	Décisions de r	ecrutement						
в в и и Messages Можевих Ельшій 38 0	Saisi	es		En attente de	uisie		1	otel
Messages En suivi 38 0				0				14
Neurosan En suivi 38 O	Messages							
38 0		Nous	eaux			Ens	uivi	
		3	8			0		







3. Fonctionnement général de la Bourse de l'emploi



e

Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**

4. Comment vous connecter ? www.emploi-territorial.fr





Pour accéder à votre tablea	u de bord :
renseignez votre <mark>identifian</mark>	t et votre mot de passe .
Ils vous seront transmis co CDG.	ourant décembre par votre
Connexion	
Identifiant	Mot de passe
CONNEXION	INSCRIPTION
> Mot de passe oublié ?	
Mot de passe oublié ? par envoi d'un courriel à l'a	dresse de la collectivité
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Accueil > Mot de passe oublié Mot de passe oublié	
	Adresse e-mai) *
	Recopiez le texte de l'image *
	- Jazef C
	Valider > Retour à l'accueil
	CdG 5

Centre de Gestion de la fonction Publique Territoriale de la Manche

e

3.



Centre de Gestion de la fonction Publique Territoriale de la Manche

Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**

Présentation de votre interface

州 Tableau de bord	Messages	Opérations	Candidats	Mes données	CC Extractions	Objets archivés	? Alde
bleau de bord		_	-				
Opérations							
Validées Non transmit	ssibles Transmissibles	Transmises En attenti	e Modifiées Rejetées	A clôturer	En un cou	ıp d'œil, vous ave	z un accès rapide
27 4	3	21 0	1 0	0		à toutes vo	s :
éclarations						- opération	IS,
Validées Non transmissib	les Transmissibles	Transmises En attente N	lodifiées Rejetées Annulé	ies A annuler		- déclaratio	ns,
1 0	1	48 0	0 0 0	14		- offres d'em	nploi.
Jirres					-	decisions de rec	rutement,
Validées Non trar	nsmissibles Transmis	ssibles Transmises	En attente Modifiées	Rejetées	- écha	anges avec le ges	tionnaire CDG.
17	0 2	13	0 1	0			
Décisions de recruteme	ent						
Saisies		En attente de saisie		Total			
ó		8		14			
Messages							
	Nouveaux		En suivi				
	38		0				

e

Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**



	Ē,		23	Ľ		?
Tableau de bord Messages	Operations	Candidats	En quelques c	lics, vous pouvez	Objets archives	Alde
Messages Ope Boite de réception	Via l'ongle t	Messages :				
Ecrire un message		- éc	rire un message a	à votre gestionna	aire CDG,	
Voir les messages envoyés			- consulter les	messages envoy	és,	
Voir les brouillons			- voir le	s brouillons.		
Opérations Candidats Visualiser Modifier Créer une opération Transmettre Supprimer Renouveler une offre Saisir les décisions de recrutement Clôturer les opérations temporaires Demandes d'annulation de déclarations		- tı - tı - -	visualiser/mod - créer un ransmettre une c - supprimer - renouveler u saisir les décisio clôturer les opé demander l'annu	difier une opération, ne opération, ou plusieurs opér une opération, ne offre d'emplo ons de recruteme erations tempora dation de déclara	ion, rations, bi, ents, ires, ations,	



e

Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**

Tableau de bord	Messages	Dpérations	Candidats	E Mes données	CC Extractions	Objets archivés	? Alde
Candidats	M	Via l'ongle t	t Candidats :	- recherch	er un candidat.		
Rechercher un	candidat						
	Ľ	Via l'ongle Possibilité	t Mes données : de modifier :				
Modifier fiche co	llectivité			- votre fic	he collectivité,		
Madifaryatrala	70			- VO	tre logo,		
	go			- VOS CC	oordonnées,		
Modifier mes coo	ordonnées			- vos p	aramétres.		
Modifier mes par	amètres						



e

Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**



Centre de Gestion de la fonction Publique Territoriale de la Manche

		Mes données	Extractions	Objets archivés	? Alde
Via l'onglet	Extractions :				
Possibilité d	l'extraire vos :				
		- op	érations,		
		- déc	clarations,		
		-	offres,		
		- décisions	de recrutement.		
Via l'onglet	Objets archivé	s :			
Via l'onglet Consulter ve	Objets archivé os anciennes :	s :			
Via l'onglet Consulter ve	Objets archivé os anciennes :	s: - op	érations,		
Via l'onglet Consulter ve	Objets archivé os anciennes :	s: - op - déc	érations, clarations,		
Via l'onglet Consulter ve	Objets archivé os anciennes :	s: - op - déc -	érations, clarations, offres,		
	Possibilité d	Possibilité d'extraire vos :	Possibilité d'extraire vos : - op - déc - - décisions	Possibilité d'extraire vos : - opérations, - déclarations, - offres, - décisions de recrutement.	Possibilité d'extraire vos : - opérations, - déclarations, - offres, - décisions de recrutement.

Ô

Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**













6. Lors de votre première connexion....

a) Modifier la fiche de votre collectivité

b) Modifier les coordonnées du gestionnaire

c) Personnaliser l'affichage



e

Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**



a) Moc	lifier la fich	e de vot	re collec	ctivité
	Modification de la fiche de votre établi	ssement	Les champs marqués d'une * sont obligatoires.	
Mes donnée ^{ll} Extra	Numéro de Siret * 🛈	28500005500027	Q	
Modifier fiche collectivité	Libellé court *	CDG 50		
Modifier votre logo	Libelié long *			
	Adresse *	Rue Guillaume Fouace		
Modifier mes coordonnées	Code postal * 🛈	50009		
Modifier mes paramètres	ville *	SAINT LO		
Woulder thesparametres	Téléphone * 🛈	0233778900		
	Fax ①			
	Courriel * 🛈			
	Site internet (
	La collectivité est elle surclassée?	Non		
Cliquez sur « Mes données/modifier la fiche	Population Effectif salarié	50		
collectivité »	Budget (i)			
Una fais las informations modifiéas	Courriel du destinataire des récépissés d'arrêtés * 🛈			
one fois les informations mountees	Courriel du destinataire des validation, rejet ou mise en			
n'oubliez pas de cliquer sur « Modifier »	attente • (1)			
	Collectivité rattaché ()	Non		
A				
Concornant los amplais fonctionnals	Descriptif de la collectivité			
Concernant les <u>emplois fonctionnels</u> ,				
il est impératif que la population soit renseignée.	Secteur géographique	Caen		
· · · · · · ·	Zone d'emploi	Caen		
	Intercomunalite Type de collectivité (j)	CU Caen la Mer Autre étab. pub. admin. local		
		Appuler Mether		
		Condict Potenti		





Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**

b) Modifier les coordonnées du gestionnaire

Mes données Est	α				
Modifier fiche collectivité	Modification d	e votre compte gestionr Identifiant	colo14001		
Modifier votre logo		Civilité *	Madame	~	
Modifier mes paramètres		Nom *	TEST		
		Nom de naissance Prénom *	test		
		Fonction	dfg		
		Service	emploi		Cliquez sur « Mes données »
		Téléphone professionnel	0233778900		puis « Modifier mes coordonnées »
		Fax professionnel	0123698541		pour valider : Modifier
Le CDG a la pos gestionnaires po avec des mdp et	sibilité de créer plusieurs our une même collectivité des droits différents. Merci	Courriel professionnel	test@test.fr Annuler Modifier		
d'envoyer un mai ête	l à <u>emploi@cdg50.fr</u> si vous es intéressés.				

















III.Votre opération de recrutement

- 1. Création d'une opération
- 2. Les actions possibles
- 3. Finalisation de l'opération







1. Création d'une opération

POUR TOUTE DÉMARCHE, vous devez obligatoirement CRÉER UNE OPÉRATION

Une OPÉRATION = UN DOSSIER DE RECRUTEMENT OUVERT

Attention : vous ne pouvez pas transmettre une opération seule. Il faut obligatoirement y lier une offre, une déclaration ou les deux.





Le portail de l'emploi de la fonction publique territoriale





Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**

Information sur le poste et la nature d	e l'emploi	
Collectivité employeur	CDG 50	
Numéro de l'opération	Votre opération n'a pas encore été enregistrée.	
Famille de métiers * 🛈	Affaires générales	
Métiers disponibles *		
Assistante / Assistant de direction Assistante / Assistant de pestion administrative Chargé / Chargé / docueil Instructire / Instructeur - gestionnaire de dossiers Responsable des afraires générales Responsable des services techniques Secrétaire de maine	Secretaire de maine	
Secteur d'affectation *	Affaires juridiques et administratives	
Service		
Intitulé du poste ou fonction * 🛈	Veuillez sélectionner un intitulé de poste	
Nombre de postes *	1	
* Temps travail	Temps complet	
Temps de travail par semaine (heures)	35	
Temps de travail par semaine (minutes)	00	
Type d'opération * 🛈	Vacance d'emploi	
Nom du contact *		
	Créer	



La création d'une opération s'effectue toujours par la saisie des informations relatives au poste et à l'emploi .



- permet de consulter la fiche métier
- L'**intitulé du poste** (soit en sélectionnant une fiche emploi ou en saisie libre)

Intitulé du poste ou fonction * 🛈 Autre Intitulé :

 Nombre de postes : possibilité de mettre un nombre >1 Conditions : même temps de travail, même grade et métier identique,

Cette action va générer plusieurs DVE

Intitulé du poste ou fonction (saisie libre) Responsable du service urbanisme

- Ex : 2 postes à 17h30 = 2 DVE avec une seule opération
- Type opération : Il est important de bien saisir cette rubrique car certains types ne permettent pas de saisir de DVE (contrats aidés, d'apprentissage, missions temporaires cf. diapo 23)

Ensuite, il faut bien dissocier les notions de création d'emploi et de celle de vacance d'emploi.

- Nom du contact : personne en charge du dossier.



Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**



A noter :

Après la création de votre opération, il n'y a pas d'ordre pour procéder à votre recrutement :

Vous pouvez soit déclarer votre poste seulement, et le cas échant, revenir sur votre opération ultérieurement pour créer une offre d'emploi ou l'inverse.

Vous devez absolument <u>transmettre</u> votre opération si vous souhaitez que le contenu soit traité par le CDG	Copérations Candidats Visualiser Modifier Créer une opération Transmettre
	Supprimer
Astuce :	Renouveler une offre
	Saisir les décisions de recrutement
Cliquez sur Opérations / transmettre	Clôturer les opérations temporaires
nour vérifier qu'il ne reste nas	Demandes d'annulation de déclarations
pour vernier qu'il ne reste pas	
d'opération non transmise.	

Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**



2. Les actions possibles

- a) Créer une déclaration
- b) Créer une offre d'emploi
- c) Visualiser/modifier
- d) Annuler une déclaration



Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**



RAPPEL :

Avant de procéder à la saisie d'une déclaration de création ou de vacance d'emploi, <u>assurez-vous que l'emploi est existant dans le tableau des effectifs de votre</u> <u>collectivité</u> :

- Si OUI, effectuer la publicité ;
- Si NON, créer l'emploi par délibération préalablement.



e

a)

Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**

Créer une déclaration

Opération Déc	laration [0]	Offre	
Informations statutaires du poste			Les champs marqués d'une * sont obligatoires.
Collectivité	CDG 50		
Numéro de l'opération	01419104808		
Intitulé du poste ou fonction	Secrétaire de mairie		
Emploi fonctionnel ?	Non	•	
Filière recherchée ()	Administrative	~	
Grade(s) recherché(s) * 🛈			
Adjoint adm. principal de lère classe Adjoint adm. principal de lère classe Adjoint administratif territorial Administrateur Administrateur général Administrateur pors classe Azent Territorial de Mavoite (ATM)	Adjoint adm. prin	cipal de 2ème classe	, t
S'agit-il d'une promotion interne ?	Non	~	
Poste à pourvoir le * 🛈	28/10/2019		
Description du poste à pourvoir * 🛈			щ
Motifs de saisie de la déclaration de vacance d'emploi *	Sélectionner un motif	¥	



Saisie d différer	<mark>e la DVE,</mark> renseigner les Its champs		
ATTENT fonction soit ren collectiv	ION : La saisie de l'emploi nnel nécessite que la population seignée dans la fiche <i>v</i> ité		
	Promotion interne ?		
	Si vous indiquez que c'est une promotion interne, votre date d « poste à pourvoir le » pourra êt antérieure à la date du jour de votre saisie.	e tre	
Créatior	d'un emploi		~
Sélection	er un motif		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Création	'un emploi		
Détachem	ent supérieur à 6 mois		1
Disponibil	ité supérieure à 6 mois		
Disponibil Fin de con	ité supérieure à 6 mois trat sur emploi permanent		
Disponibil Fin de con Fin de dét	ité supérieure à 6 mois trat sur emploi permanent achement		







INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES RELATIVES AUX DÉCLARATIONS :

- 1 déclaration même sur X grades a 1 référence unique.
- Les déclarations ont automatiquement une référence même si elle ne sont pas passées en Préfecture.
- L'arrêté des déclarations de vacance et de création d'emploi sera transmis à la Préfecture pour le contrôle de légalité tous les 15 jours au lieu d'une fois par semaine.
- Il n'y aura plus d'arrêté modificatif. Si votre déclaration a déjà été transmise à la Préfecture, en cas d'erreur, il faudra refaire une nouvelle déclaration.



Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**



b)

Créer une offre d'emploi



procédures réglementaires de passation des marché

<u>ASTUCE</u> : Si vous avez sélectionné un intitulé pré-enregistré au moment de l'opération, vous aurez un pré-remplissage automatique.

Incrémentation du grade si une déclaration de vacance a déjà été saisie, sinon, possibilité de saisir 10 grades maximum.

Il est impératif de renseigner de manière précise :

- le descriptif de l'emploi,
- les missions de l'agent,
- le profil recherché.

Pré-remplissage des offres

Pour les intitulés de poste ou de fonction apparaissant dans la liste déroulante, le descriptif de l'emploi, les missions ou activités et le profil seront déjà préremplis au moment de la création de l'offre d'emploi. Il conviendra, le cas échéant, d'adapter le contenu.



Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**





Soyez vigilant(e) sur les dates :

- Date du poste à pourvoir (date de nomination sur l'emploi : laissezvous suffisamment de temps pour recueillir des candidatures, sélectionner les candidats, et organiser les entretiens, jurys de recrutement).

- Date de début de publicité (ne peut être antérieure à la date du jour).

- Date de fin de publicité (délai raisonnable).

- Date limite de candidature (ne peut être postérieure à la date de nomination).

Cette rubrique vous permet de préciser les conditions d'envoi des candidatures, la personne à contacter, un régime indemnitaire....

Certaines collectivités publient l'offre sur leur site, vous pouvez saisir le lien dans cette rubrique

Vérifier bien la localisation du lieu de travail, établissement secondaire selon le cas

L'OFFRE NE POURRA ETRE TRAITÉE QU'APRÈS AVOIR ÉTÉ TRANSMISE AU GESTIONNAIRE POUR VALIDATION AU CDG







INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES RELATIVES AUX OFFRES :

- Globalement moins de champs à remplir, saisie simplifiée.
- Une offre ne peut être diffusée plus de 60 jours.
- Possibilité de dupliquer une ancienne offre pour gagner du temps,
- Nouveauté ! publication possible des offres sur emploi non permanent (remplacement temporaire d'agent indisponible, accroissement temporaire, contrat d'apprentissage...)



Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**



Références

- Référence de l'opération :
 0 / N° du département / Année / Mois / 4 chiffres (attribués de façon aléatoire)
 Exemple : 0502019116450
- Référence de l'offre :

O / Référence de l'Opération liée Exemple : 00502019116450

 Référence de la déclaration : V / Référence de l'Opération liée / 001 ou 002 ou 003 en fonction du nombre de poste *Exemple : V0502019116450001*



c)



Manche

Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**

Visualiser/Modifier une opération

Quel que soit leur état, toutes vos opérations de recrutement peuvent être visualisées à tout moment à partir de votre tableau de bord.

涭	\square	Ê,	_	23			?
Tableau de bord	Messages	Opérations	Candidats	Mes données	Extractions	Objets archivés	Alde
leau de bord							
Opérations							
Validées Non transmissibles	Transmissibles Transmises	En sttente Modifiées	Rejetées A clóturer				
2/ 3	2 20	0 1					
Déclarations			_				
Validees Non transmissibles 1 0	1 47	o o o	0 14				
Offres							
Validées Non transmissibles	Transmissibles Tra	insmises En attente Mo	difiées Rejetées				
17 0	1	12 0	1 0				
Décisions de recrutement							
Satsles	En attente de :	salsie	Total				
6	8		14				
Massaras			_				
inessages						_	
Nouves 38	sux	En sutvi O				L L	
						<	Centre de G
							Publique Terr





Vous pouvez également rechercher une opération via Opérations > Visualiser I Modifier

Ê, 🔔		
Operations Candidats	Tableau de bord > Opérations > Visualiser Modifier	
Visualiser Modifier	Rechercher	
Créer une opération	Rechercher	
Transmettre	Objets à rechercher	Opérations 🗸
		Opérations
	Numéro d'opération	Déclarations
	Date de saisie comprise entre	Offres
	Métier	Tous
	Grade	Tous
	Etat des objets	Tous
	Opérations archivées ?	Non archivé
		Annuler Rechercher





Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**

La recherche génère un tableau regroupant l'ensemble des opérations correspondant aux critères sélectionnés

Liste des c	ppérations, il y a 49 résulta	ats (D							
Nº opération	Intitulé du Poste	\$	Grade	\$	Nb de postes	Date Création	ОР	Sta DV	tuts OF	DR
01419100886	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale	• Au	uxiliaire de soins principal de 2ème classe 🛛 🔄	ž.	1	30-10-2019	vv	PN		
01419100846	Assistant de direction	Adjo	oint administratif territorial		1	25-10-2019	CC		CC	1
01419100852	Secrétaire de mairie	• Ré	édacteur principal de 1ère classe 🛛 🛐		1	25-10-2019	vv	PN	W	

Le statut de l'opération correspond à son état. Cliquez sur (j) pour afficher la légende.

égende	1				
bréviation	Signification	Abréviation	Signification	Abréviation	Signification
A	Déclaration archivée	ED	états différents	PN	parue sur un arrêté normal visé par le contrôle de légalité
AA	annulée avant édition sur arrêté	EN	éditée sur un arrêté normal envoyé au contrôle de légalité	RR	rejetée
AR	archivé	MA	marquée à être portée sur un arrêté d'annulation	TR	transmissible
AT	mise en attente	MM	modifiée	Π	transmise
CC	clôturée par saisie d'une nomination	NR	non renouvelée	VV	validée
CN	clôturée sans saisie d'une nomination	NT	non transmissible		
EA	éditée sur un arrêté d'annulation envoyé au contrôle de légalité	PA	parue sur un arrêté d'annulation visé par le contrôle de légalité		



Pour visualiser le détail de l'opération, cliquez sur le N° de l'opération





En fonction de l'état de l'opération, différentes actions sont possibles. Sélectionnez votre choix et cliquez sur effectuer pour agir sur l'opération.

	Actions sur l'opération	Modifier l'opération	✓ Effectuer
		Modifier l'opération	
Etat de l'opération	Etat de	Créer une offre	on de recrutement
non transmissible		Créer une déclaration	Non
		Supprimer l'opération	
		Visualiser l'opération en PDF	
Détails de l'établissem	ent	Dupliquer	

Exemple 1 :

t de l'operation Etat de la decla	ation Etat de l'of	Tre Decisio	n de recrutement ?
ransmissible	transmissi	ble	Non
Détails de l'offre			
Actions sur l'offre	Modifier l'offre	✓ Effectuer	
Numéro de l'offre	Modifier l'offre	Modifier l'offre	
Emploi fonctionnel	Transmettre l'offre		
Grade 1	Supprimer l'offre		
Descrintif de l'emploi	Aperçu du public		
Sous la directive des élus, le secrétaire de mairie met en oeuvre matériels financiers et humains	Visualiser l'offre en PDF	ommune avec	ses





Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**

Exemple 2 :

e

Etat de l'opération	Etat de la déc	laration	Etat de l'offre	Décision de recrutement?
validée	parue sur un arrêté normal visé	par le contrôle de légalité	validée	Non
ableau de bord > Opération	s > Détails de l'opération nº0141910	0894		
Détails de l'opérat	ion nº01419100894			
	Actions sur l'opération	Modifier l'opération		✓ Effectuer
	Retons sur reperation	Modifier l'opération		
Etat de l'opération	E	Saisir la décision de recrutement		Décision de recru
validée	parue sur un arrêté	Visualiser l'opération en PDF		Non
		Dupliquer		



Le portail de l'emploi de la fonction publique territoriale

d)

Annuler une déclaration



e

4

Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**



Nº déclaration 🗘 V01419111573001 validée	Etat	Intitulé du Poste	Grade
 V01419111573001 validée 			
		Responsable de gestion comptable	Adjoint adm. principal de 1ère classe
▼ V01419111568002 transmise		Secrétaire de mairie	Adjoint administratif territorial
V01419111568001 transmise		Secrétaire de mairie	Adjoint administratif territorial
 V01419111566001 validée 		Secrétaire de mairie	Rédacteur
▼ V01419111564001 transmise		CNFPT	Administrateur hors classe
Cochez la ou les déclarations à annuler. Sélectionnez le motif d'annulation, pour chaque déclaration. Le grade ne convient pas Le nbre d'heures ne convient Mise en att. ou report sans			sur : ler les déclarations
	 V01419111568001 transmise V01419111566001 validée V01419111564001 transmise V01419111564001 transmise Ne pas annuler Absence de candidature ad Annulation du recrutement Erreur matérielle (doublon) La CT n'a pas reçu de candi La date de recrutement a d Le grade ne convient pas Le nbre d'heures ne convient Mise en att. ou report sans Renonciation définitive 	V01419111568001 transmise V01419111566001 validée V01419111564001 transmise Ne pas annuler Ne pas annuler Absence de candidature adaptée Annulation du recrutement Erreur matérielle (doublon) La CT n'a pas reçu de candid. La date de recrutement a changé Le grade ne convient pas Le nbre d'heures ne convient pas Mise en att. ou report sans date Renonciation définitive	V01419111568001 transmise Secrétaire de mairie 01419111566001 validée Secrétaire de mairie V01419111564001 transmise CNFPT Ne pas annuler CNFPT Secrétaire de mairie Ne pas annuler Secrétaire de mairie Secrétaire de mairie Ne pas annuler Secrétaire de mairie Secrétaire de mairie Ne pas annuler Secrétaire de mairie Secrétaire de mairie Absence de candidature adaptée Annulation du recrutement Secrétaire de mairie Erreur matérielle (doublon) La CT n'a pas reçu de candid. La date de recrutement a changé Le grade ne convient pas Le nbre d'heures ne convient pas Mise en att. ou report sans date Renonciation définitive







3. Finalisation de l'opération

- a) Saisir une décision de recrutement
- b) Modification d'une décision de recrutement





Le portail de l'emploi de la fonction publique territoriale

Saisir une décision de recrutement



a



Pour saisir la décision de recrutement :

Opérations / Saisir la décision de recrutement, puis **« en attente de saisie »**, ou/et par date ou/et par numéro.

Renseignez précisément tous les champs obligatoires marqués d'une *

Le champ mode de recrutement est accessible qu'après avoir saisie la date d'embauche, il est « chaîné » avec le grade de la nomination



Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**



|--|

e

utement				
Collectivité	CDG14			
Numéro de l'opération	01419111605			
Intitulé du poste ou fonction	Secrétaire de mairie			
* Déclaration	V01419111605001			
Date de saisie	08/11/2019			
Date d'embauche	13/01/2020			
Grade *	Adjoint adm. principal de 1ère classe			
Mode de recrutement *	Intégration directe d'un fonctionnaire FPT			
Civilité	Sélectionnez la civilité			
Nom				
Nom de jeune fille				
Prénom				
Date de naissance				
Code postal de résidence				
Ville de résidence				
Centre gérant la liste d'aptitude	Sélectionnez le centre			
Niveau de scolarité	Sélectionnez le niveau de scolarité			



~

Diplôme

handicapé? Non

L'agent recruté a-t-il une reconnaissance de travailleur

Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**

b)

Modification d'une déclaration de recrutement

Tableau de bord Tableau de bord Tableau de bord Transmett Supprimer Opérations Validées Non trai Créer une Transmett Supprimer Ciôturer le Demandes	Candidats		
Tableau de bord Tableau de bord Transmett Supprimer Opérations Validées Non trai Clóturer le 27 Demandes	Nodifier		
Tableau de bord Transmett Supprimer Opérations Renouvele Saisir les d Validées Non trai Clóturer le Demandes	ération		
Supprimer Opérations Saisir les d Validées Non trai 27 Demandes	Transmettre		
Opérations Saisir les d Validées Non trai 27 Demandes			
Validées Non trai ^{Clóturer le} 27 Demandes	une offre		
Validées Non trai Clôturer le	isions de recrutement		
Demandes	opérations temporaires		
21	Demandes d'annulation de déclarations		
Récépissé	arrêtés		

Rechercher	
Décision de recrutement	Déjà saisies
Date de saisie comprise entre	Call et Call
Numéro de déclaration	
Grade	Tous
	Annuler Rechercher

Pour modifier une décision de recrutement :

Opérations/saisir la décision de recrutement », puis « déjà saisies »

et/ou par date ou/et par numéro.



e



Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**

		Décisio	n de recrutem	nt Déià saisies	V .	
	Da	ate de sals	le comprise en	re 🖬 et	cm	
		Numé	ro de déclarat	on		
			Gra	de Tous	.	
				Annuler Rechercher		
Liste des décl	aration	ns (26 c	déclaratio	ns)		
	Civilité	Nom	Prénom	Mode de recrutement	Grade	Date d'embau
N° déclaration 🗸			t	eorutement sans oonoours (cat. c)	Adjoint technique territorial	01/02/20
V01419116187001	м	-				

Cliquez sur la référence pour ouvrir la décision de recrutement à modifier







IV.La CVthèque





e

Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**



	Rechercher un candidat		
Pour effectuer une recherche de candidatures :	Date de publication comprise entre	di et	
Cliquez sur Candidats puis Rechercher un candidat ,	Demandeur	Recherche demandeurs (3 caracte	ères minimum / nom, prénom, date de naissance, code posta
multicritères, pour terminer cliquez sur Rechercher	Demande	Recherche demandes (3 caractère	es minimum / numéro, intitulé, nom du demandeur)
	Filière	Tous	~
	Cadre d'emplois	Tous	v
	Grade (j)	Tous	×
Candidats Me	Régions	Tous	¥
	Départements 🚺	Tous	v
Gestion des candidatures	Secteur géographique	Tous	v
Rechercher un candidat	Famille métier	Tous	v
4	Métiers	Tous	v
	Situation actuelle	Tous	¥
	Emploi temporaire	Tous	v
	Type de diffusion	Tous	v
Evitez une recherche avec trop de critères, il est	Handicapé	Tous	v
conseillé d'utiliser maximum 4 ou 5 critères	Permis de conduire	Indifférent	¥
consenie a admiser maximum 4 ou 5 enteres.	CACES	Indifférent	v
Ex : filière, région, département, famille de	Emploi réservé	Indifférent	♥
métiers.	Niveau de diplôme	Tous	×
		Annuler	ercher



Le portail de **l'emploi de la fonction publique territoriale**



INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES RELATIVES A LA CVTHEQUE :

- Certaines candidatures sont anonymes, pour prendre contact avec le demandeur, il vous faut passer par le CDG.

 Les candidatures sont validés par les gestionnaires des CDG après vérification de l'adéquation du profil (compétences, diplômes, expériences...) et de l'emploi recherché.

- La « mobilité nationale » n'existe pas sur <u>www.emploi-territorial.fr</u>.







V. Reprise des données







QUID DES DONNÉES SAISIES SUR AGIRHE EMPLOI ?

- Les offres, déclarations et suivis de déclaration saisies sur Agirhe en 2019 seront reprises et seront apparentes dans votre nouvel espace.
- Les offres validées en 2019 avec une date de fin de publication en 2020 ne cesseront pas d'être diffusées et ne vous demanderont pas d'intervention.
- Vous pourrez saisir la décision de recrutement sur la nouvelle application.







Avez-vous des questions ?







Pour toute question technique sur le site emploi territorial

Contactez le service Bourse de l'Emploi : emploi@cdg50.fr

Merci de votre attention

Blandine HÉBERT - Camille FRÉMONT

