

Recensement des postes ouverts aux Concours et Examens professionnels

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges procède au recensement des besoins auprès des collectivités et établissements publics afin d'actualiser le calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels.

Nous vous rappelons que c'est une **procédure indispensable** permettant aux Centres de Gestion d'évaluer les perspectives de recrutements futurs des collectivités, sans pour autant **constituer un engagement** quant à leurs décisions ultérieures de nominations.



Ces opérations sont très importantes puisque ces seules informations permettent de déterminer : l'opportunité d'ouvrir ou non certains concours et examens professionnels, mais aussi de fixer le nombre de postes à ouvrir aux concours.

En outre, plusieurs Centres de Gestion ayant conventionné afin de mutualiser l'organisation des concours, vos réponses permettront de planifier au plus juste ces conventionnements.

Ce recensement concerne l'ensemble des cadres d'emplois à l'exception de ceux qui relèvent du CNFPT (administrateur, ingénieur en chef, conservateur de patrimoine et des bibliothèques).

Ce recensement n'a aucune incidence sur le tableau des effectifs et les éventuelles déclarations sur le logiciel Bourse de l'Emploi.

Éléments à prendre en compte pour ouvrir un poste au concours

- L'ouverture de postes intervient en cas de départ en retraite, de création d'un nouveau poste ou de promotion d'un agent après réussite d'un concours.

Il convient donc de vous poser les questions suivantes :

- des agents, titulaires ou non-titulaires, sont-ils susceptibles de se présenter aux concours ?
- des agents vont-ils partir en retraite ?
- de nouveaux agents vont-ils être recrutés ?

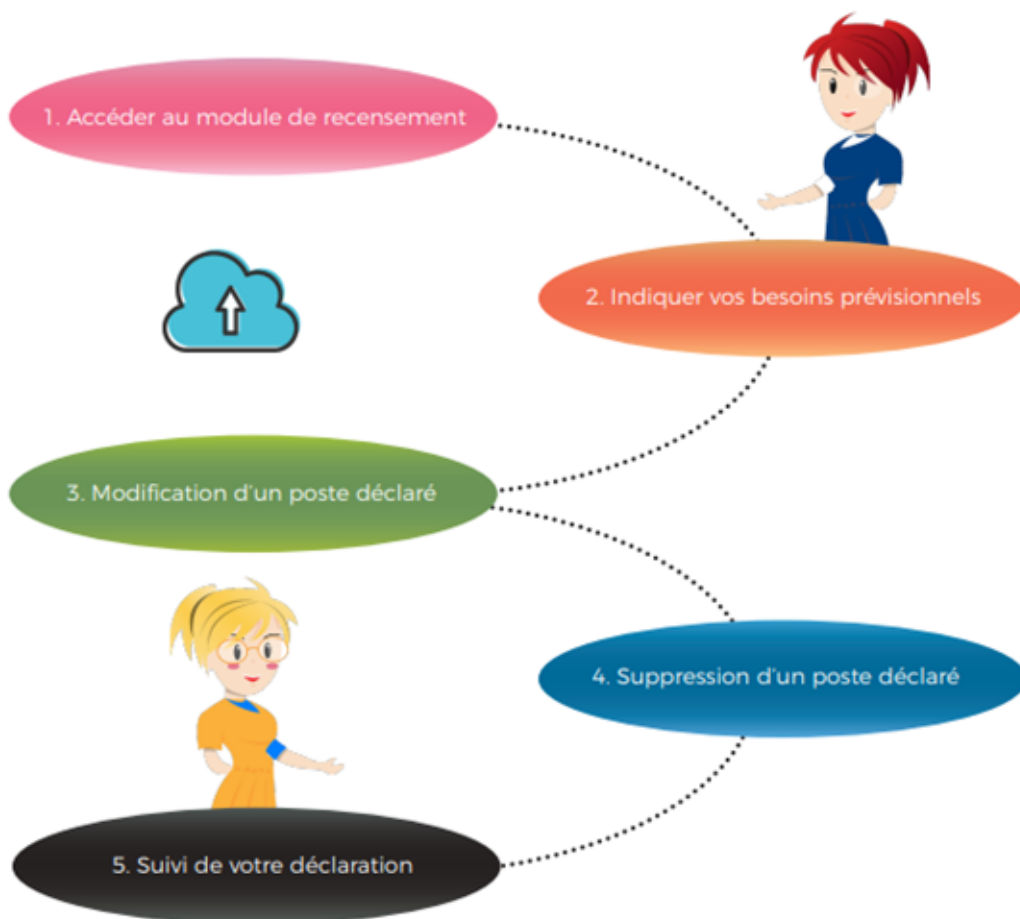
- Le nombre de postes est à indiquer par grade et, le cas échéant, par type de concours (interne, externe ou 3ème voie).

Pour certains cadres d'emplois, il est également nécessaire de préciser le nombre de postes à mettre au concours par **spécialité** ou par **option**.

Les conditions d'accès aux différents concours et examens sont indiquées sur les calendriers des concours et des examens actuellement en ligne sur le site internet : www.88.cdgplus.fr

La dématérialisation du recensement vous permet de renseigner vos besoins et d'actualiser les données déclarées tout au long de l'année jusqu'à leur validation par le CDG 88.

Comment procéder au recensement dématérialisé de vos besoins ?



- Aller sur la page d'accueil du site internet : www.88.cdgplus.fr - Cliquer sur l'icône en haut à droite : « Outils Collectivités », puis, dans le menu qui se déroule : « Recensement concours ».

- Saisir votre code utilisateur et votre mot de passe. Remarque : Les codes utilisateur et mot de passe demandés sont identiques à ceux que vous utilisez habituellement pour saisir vos déclarations de vacances ou vos offres d'emploi sur la bourse de l'emploi, et le logiciel AGIRHE.

La collectivité doit répondre au recensement, même si elle n'a aucun poste à déclarer : cliquer une seule fois sur : «**Pas de poste à déclarer**».

Si vous avez des besoins à déclarer : cliquer sur «**Nouveau**». Choisir dans le menu déroulant le concours ou l'examen pour lequel vous souhaitez déclarer un poste, indiquer le nombre prévisionnel de postes et le cas échéant : **type de concours, spécialité, ou option**.

Les rubriques «Descriptif des tâches à confier» et «Observations» sont facultatives. **Cliquer sur «valider»**.

Remarque : Une fois l'ajout validé, le grade déclaré est ajouté dans la liste. Cliquer autant de fois sur «NOUVEAU» que vous avez de postes dans des grades différents. **Votre déclaration est terminée !**

Cliquer sur «MAJ» (à gauche de la date de déclaration) correspondant à la ligne à modifier ; l'écran de modification du poste apparaît ; effectuer les modifications nécessaires puis valider.

Cliquer sur «SUP» (à gauche de la date de déclaration) correspondant à la ligne à modifier.

La colonne ETAT vous permet de suivre l'état de votre déclaration :

- Etat N signifie que votre déclaration a été transférée au Centre de Gestion mais qu'elle peut encore être modifiée par vos soins en cliquant sur «MAJ» (point 3).
- Etat T signifie que votre déclaration a été transférée au Centre de Gestion et qu'elle n'est plus modifiable en ligne mais uniquement en prenant contact avec le Centre de Gestion.
- Etat V signifie que votre déclaration a été validée, c'est-à-dire qu'elle a été prise en compte par le Centre de Gestion pour l'organisation du concours mentionné.