FORMATION SITE EMPLOI TERRITORIAL

FONCTIONNALITES ET SERVICES

1. Accès libre et sécurisé à votre espace virtuel
2. Dématérialisation totale des procédures de recrutement
3. Suivi en temps réel de l'état d'une opération de recrutement
4. Accès simple et rapide aux offres d'emploi
5. Rapprochement des offres et des demandes

RAPPEL : LE RECRUTEMENT

- **Préalable** : Poste existant au tableau des effectifs sinon création du poste par délibération de l'autorité. (*création d'emploi, article 34 de la loi 84-53*)
- **Publicité de la vacance d'emploi (publicité légale) :** il s'agit de la réalisation d'une déclaration de vacance transmise en préfecture par arrêté établi par le Centre Départemental de Gestion.

  La publicité légale est rendue obligatoire par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

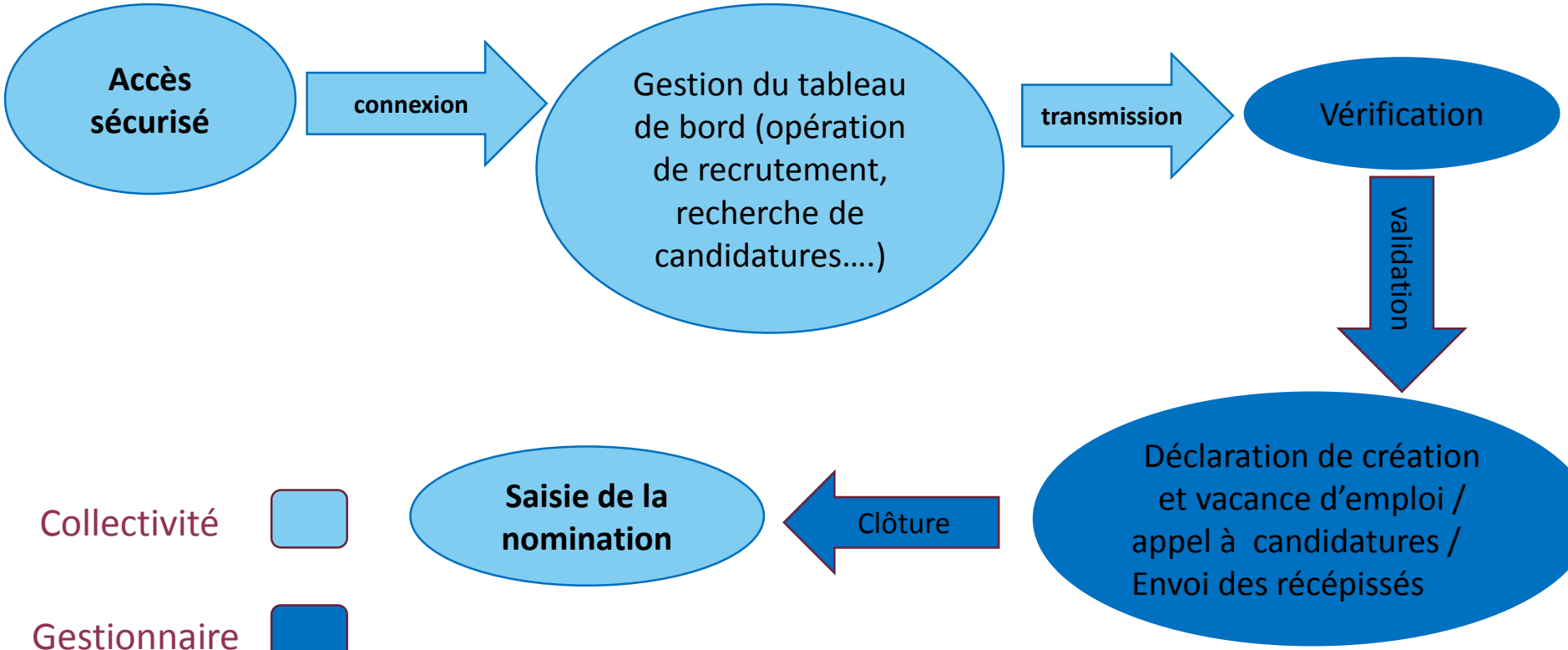
  Durée DVE : respecter un délai raisonnable (ni trop tôt ni trop tard, 2 mois issus de décisions de la jurisprudence) le contrôle de légalité nous a donné le délai de 2 mois.

  ⚠ **un délai supplémentaire est souhaité pendant la période estivale**

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

  Délai : 1 mois minimum , à définir selon la nature du poste et la catégorie.

UTILISATION DU SITE PAR LES COLLECTIVITES



Le Site Emploi Territorial : une réponse à l'obligation légale de transmission de vacance d'emploi ou création d'emploi.

L'article 41 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée prévoit que **tout emploi permanent créé ou devenu vacant dans une collectivité ou dans un établissement public doit faire l'objet d'une publicité** 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)

QUELQUES RAPPELS

Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Hypothèses possibles de nomination d'agents titulaires ou stagiaires sur postes permanents	Organe délibérant	Déclaration de vacance	Offre d'emploi
Avancement de grade	OUI	NON	NON
Promotion interne	OUI	OUI	NON
Changement de temps de travail (attention, dans certains cas il faut demander l'avis du CT, se renseigner auprès du pôle Instances Paritaires)	OUI	OUI	NON
Transferts de personnel (public ou privé vers public)	OUI	OUI	NON
Recrutement d'un agent par mutation externe Recrutement suite à une radiation des cadres d'un fonctionnaire quelle qu'en soit la raison (retraite, sanction disciplinaire…) 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. 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

Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Hypothèses possibles de nomination d'agents contractuels de droit public sur postes permanents	Type de contrat	Durée	Organe délibérant	Déclaration de vacance	Offre d'emploi
Vacance d'un emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (Cat. A, B et C)	**Article 3-2**	1 an (renouvelable une fois)	OUI	OUI à chaque nouveau contrat	**OUI**
Absence de cadres d'emploi (Cat. A, B et C)	**Article 3-3 1°**	3 ans maximum renouvelables par décision expresse dans la limite maximum de 6 ans. 6 ans de services publics effectifs : fonctions de même catégorie hiérarchique et même employeur.	OUI	OUI à chaque nouveau contrat	Conseillée
Lorsque la nature des fonctions ou les besoins du service le justifient (Cat. A, B et C)	**Article 3-3 2°**	3 ans maximum renouvelables par décision expresse dans la limite maximum de 6 ans. 6 ans de service publics effectifs : fonctions de même catégorie hiérarchique et même employeur.	OUI	OUI à chaque nouveau contrat	Conseillée
Dans les communes de moins de 1 000 habitants et dans les groupements de communes de moins de 15 000 habitants pour tous les emplois quelle que soit la quotité de temps de travail (Cat. A, B et C)	**Article 3-3 3°**	3 ans maximum renouvelable par décision expresse dans la limite maximum de 6 ans. 6 ans de service effectifs : fonctions de même catégorie hiérarchique et même employeur.	OUI	OUI à chaque nouveau contrat	Conseillée

Hypothèses possibles de nomination d'agents contractuels de droit public sur postes permanents	Type de contrat	Durée	Organe délibérant	Déclaration de vacance	Offre d'emploi
Dans les communes nouvelles issues de la fusion de communes de moins de 1 000 habitants	**Article 3-3 3 ° bis**	3 ans suivant leur création. Cette période peut être prolongée, le cas échéant, jusqu'au premier renouvellement du conseil municipal suivant la création de la commune nouvelle	OUI	OUI	OUI
Dans les communes et établissements publics pour tous les emplois à temps non complet lorsque la quotité de temps de travail est inférieure à 50 % (Cat. A, B et C)	**Article 3-3 4°**	3 ans maximum renouvelables par décision expresse dans la limite maximum de 6 ans. 6 ans de services publics effectifs : fonctions de même catégorie hiérarchique et même employeur.	OUI	OUI à chaque nouveau contrat	Conseillée
Dans les communes de moins de 2 000 habitants et dans les groupements de communes de moins de 10 000 habitants. Pour les emplois dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public (Cat. A, B et C)	**Article 3-3 5°**	3 ans maximum renouvelables par décision expresse dans la limite maximum de 6 ans. 6 ans de services publics effectifs : fonctions de même catégorie hiérarchique et même employeur.	OUI	OUI à chaque nouveau contrat	Conseillée

Hypothèses possibles de nomination d'agents contractuels de droit public sur postes permanents	Organe délibérant	Déclaration de vacance	Offre d'emploi
Passage de CDD en CDI	OUI	OUI	NON
PACTE	OUI	OUI	NON
Intégration directe d'un fonctionnaire d'une autre fonction publique ou d'une autre collectivité (ex : changement de cadre d'emploi)	OUI	OUI	A déterminer en fonction de la pratique de la collectivité
Réintégration après disponibilité	NON	OUI	NON

Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Hypothèses possibles de nomination d'agents contractuels de droit public sur mission temporaire	Type de contrat	Durée d'emploi	Organe délibérant	Déclaration de vacance	Offre d'emploi
Accroissement temporaire d'activité (ou besoin occasionnel)	**Article 3 I 1°**	12 mois maximum sur une période de 18 mois	OUI	NON	OUI
Accroissement saisonnier d'activité (ou besoins saisonnier)	**Article 3 I 2°**	6 mois dans l'année	OUI	NON	OUI
Contrat de projet : pour mener à bien un projet ou une opération identifiée	**Article 3 II**	Durée minimale d'un an et une durée maximale fixée par les parties dans la limite de 6 ans	OUI	**OUI**	OUI
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	Pas de Création Mais autorisation budgétaire	**NON**	OUI

Hypothèses possibles de nomination d'agents contractuels de droit public sur mission temporaire	Organe délibérant	Déclaration de vacance	Offre d'emploi
Contrats aidés (Contrat Unique d'Insertion depuis le 1er janvier 2010, apprentissage)	OUI	**NON**	OUI
Collaborateurs de cabinet	OUI	NON	A déterminer en fonction de la pratique de la collectivité

Ne pas saisir de déclaration de vacance :

- pour les avancements de grade depuis la loi du 12 mars 2012
- pour les accroissements temporaires et saisonniers d'activité
- pour le remplacement d'un titulaire ou d'un agent public sur un emploi permanent temporairement indisponible (article 3-1)
- en cas de détachement inférieur à 6 mois
- en cas de disponibilité de moins de 6 mois pour raisons familiales ou d'office à l'expiration des droits statutaires à congés de maladie
- en cas de suspension dans l'attente de la saisine du Conseil de Discipline
- les emplois de collaborateurs de cabinet…

EMPLOI TERRITORIAL

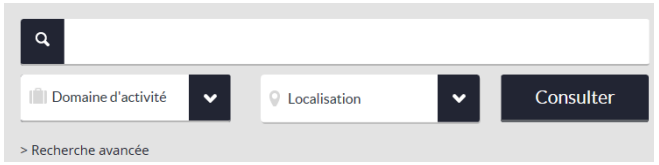
MODIFICATION DES INFORMATIONS

Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

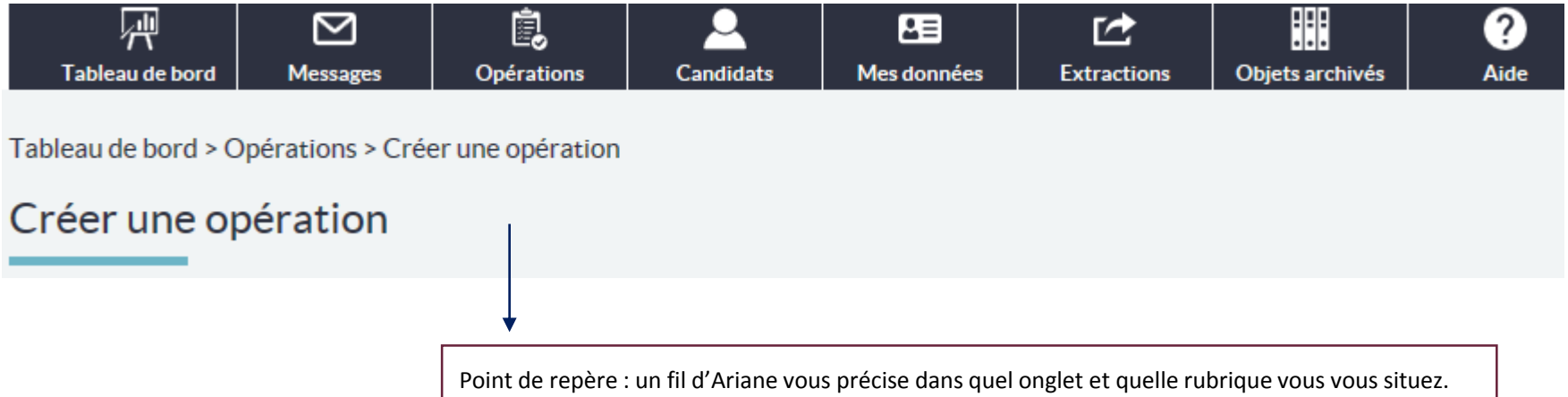
emploi-territorial.fr

Le portail de l'emploi de la Fonction Publique Territoriale

Rappel automatique de vos codes de connexion par envoi d'un courriel à l'adresse de la collectivité



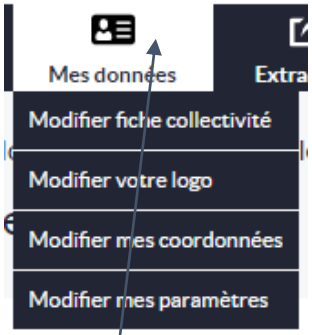
Pour accéder à votre tableau de bord, renseignez votre identifiant et votre mot de passe.



Point de repère : un fil d'Ariane vous précise dans quel onglet et quelle rubrique vous vous situez.

Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

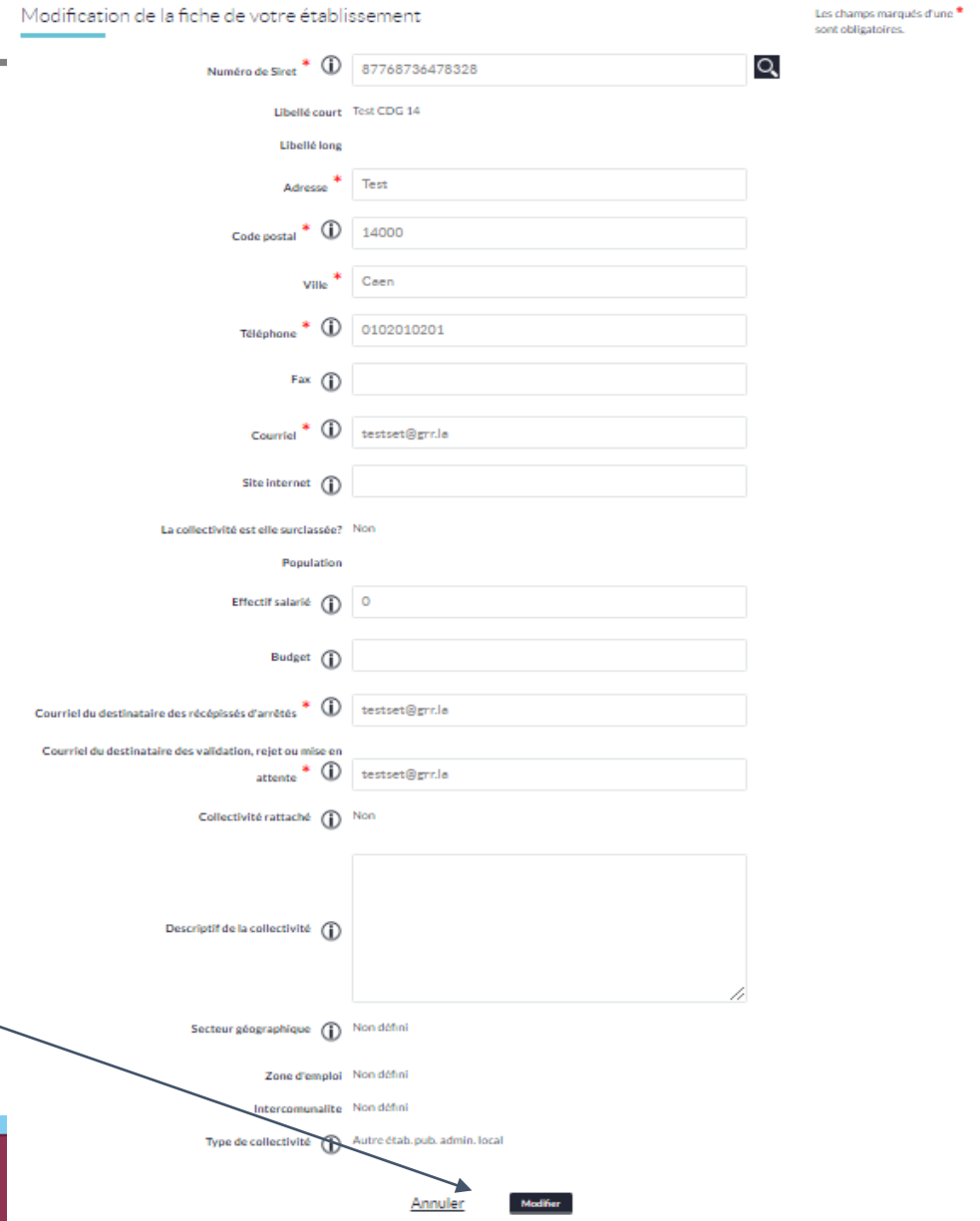
COLLECTIVITE



Cliquez sur « Mes données » puis modifier la fiche collectivité.

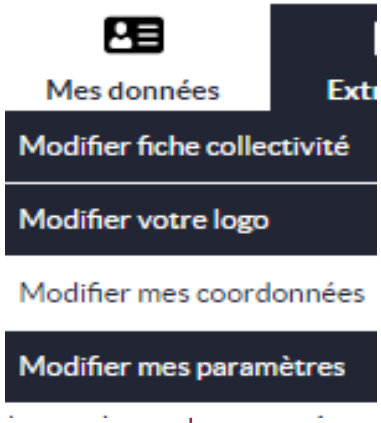
Une fois les informations modifiées, n'oubliez pas de cliquer sur « modifier » .

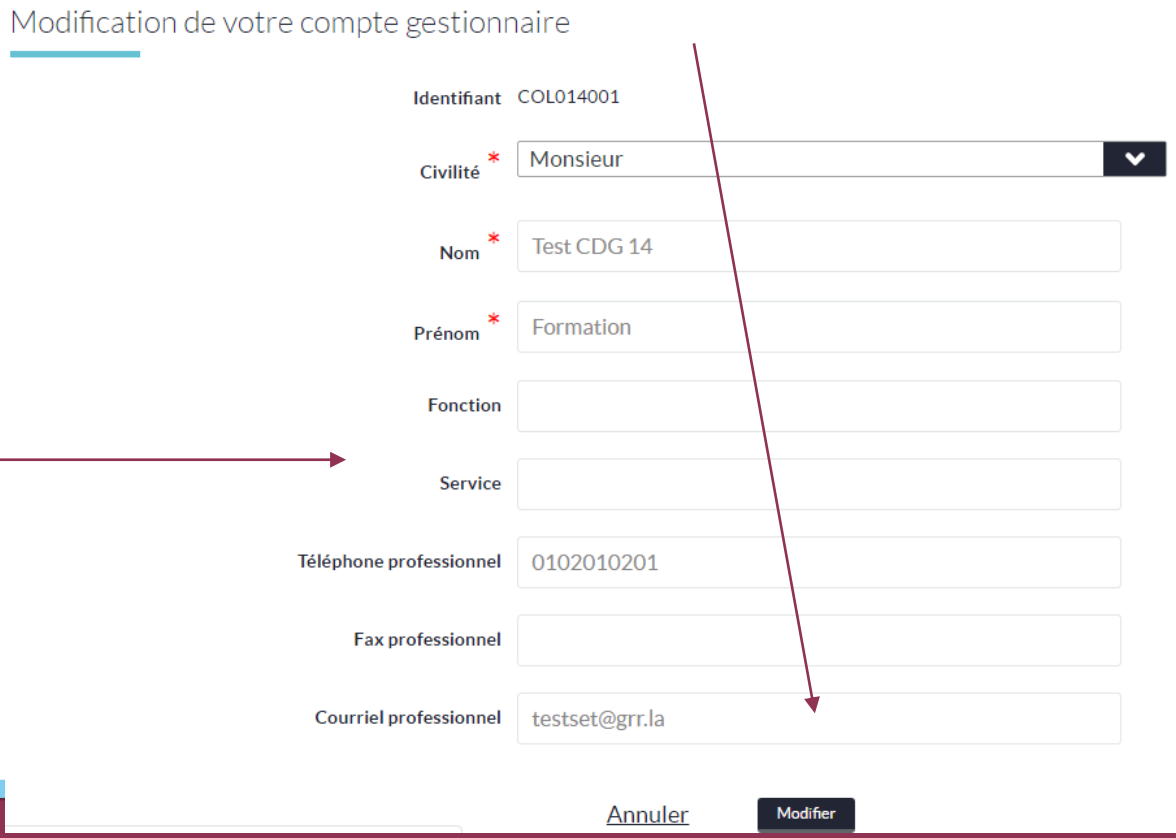
RAPPEL : Concernant les emplois fonctionnels, il est impératif que la population soit renseignée.



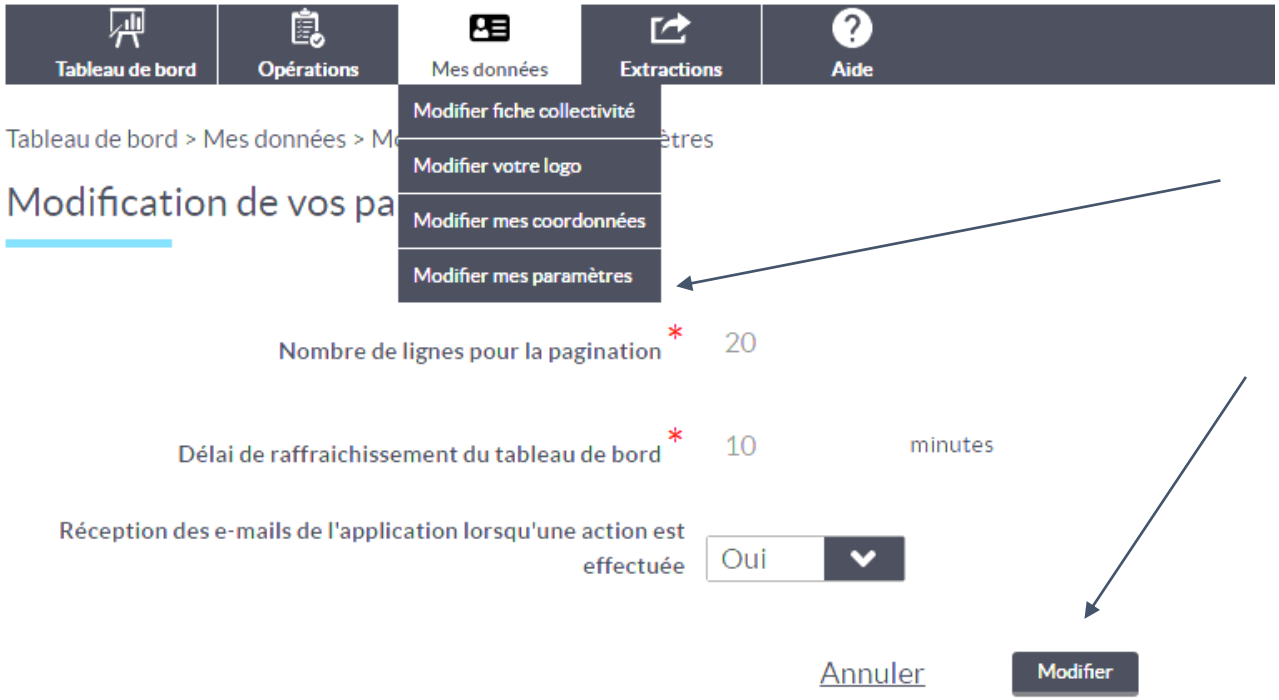
GESTIONNAIRE

- Cliquez sur :
  - Mes données puis
  - Modifier mes coordonnées…
  - **Modifier** pour valider





PERSONNALISER L'AFFICHAGE



Pour personnaliser :
- Cliquez sur Mes données puis Modifier mes paramètres

- Vous pourrez ainsi modifier la pagination et le rafraichissement du tableau de bord (mise à jour)

- Cliquez ensuite sur modifier

CREATION D'UNE OPERATION DE RECRUTEMENT

CREATION D'UNE OPERATION

SAISIR UNE DECLARATION DE VACANCE

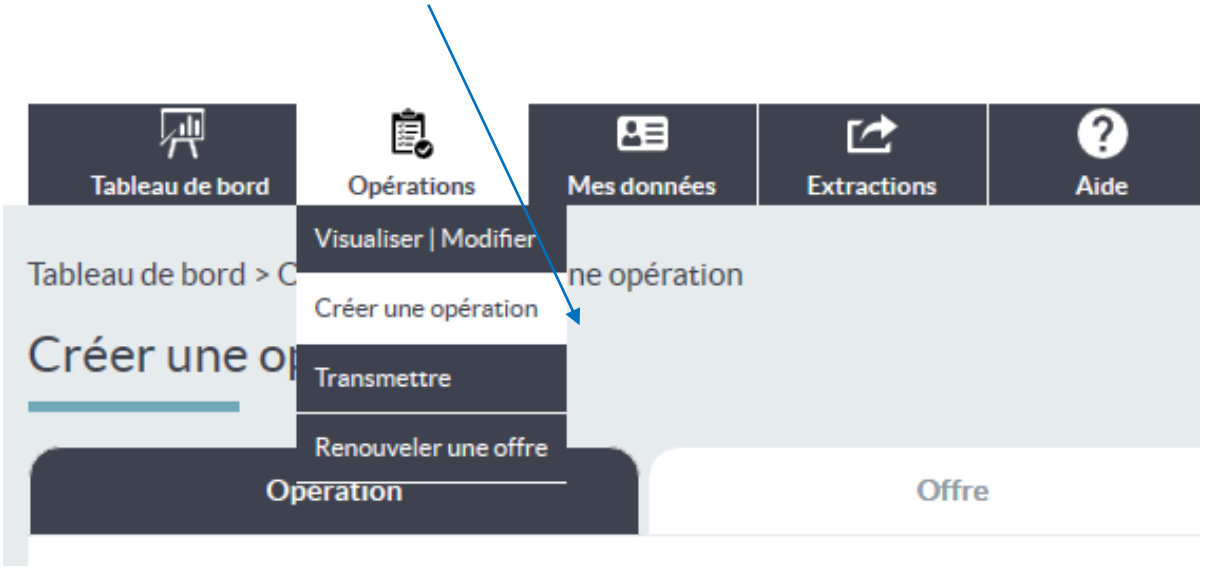
SAISIR UNE OFFRE

Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

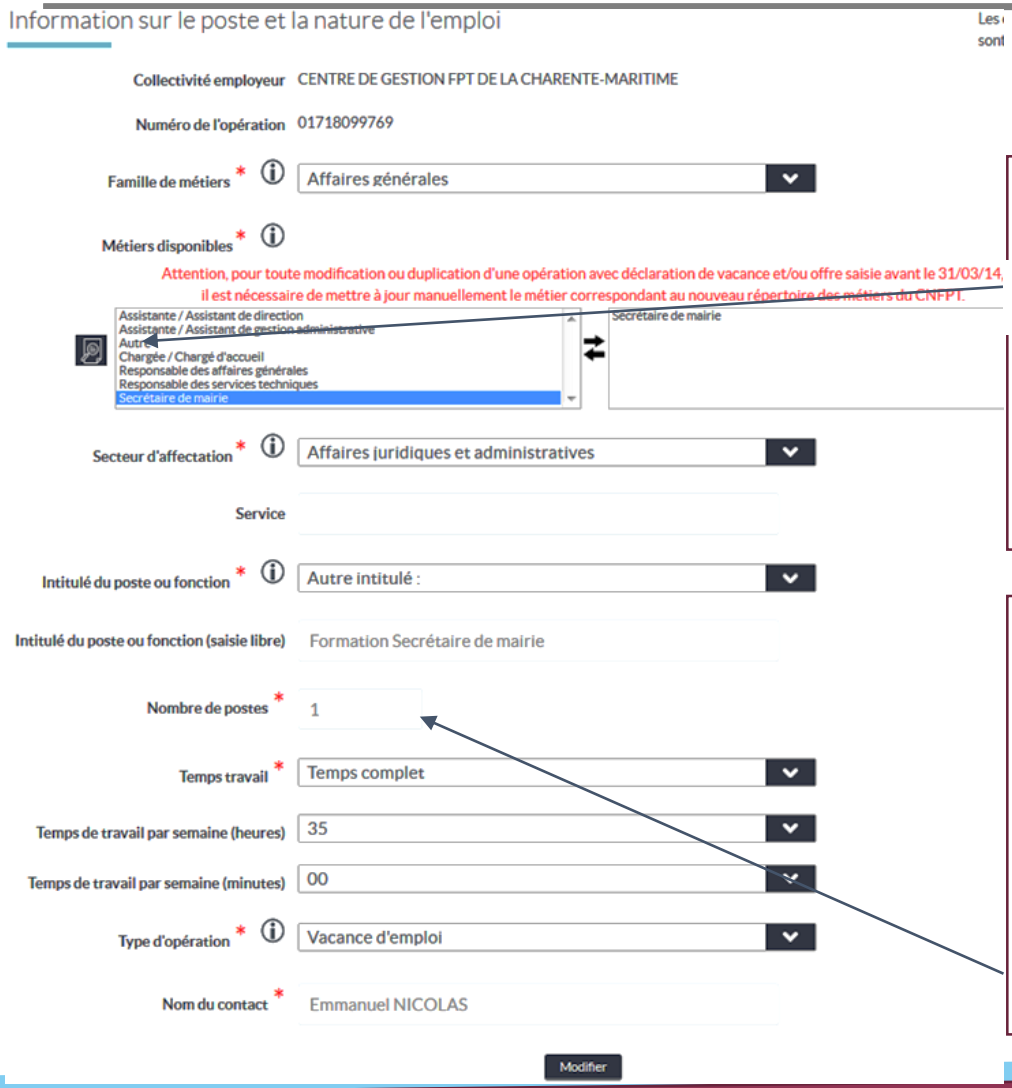
Avant de procéder à la saisie d'une déclaration de création ou de vacance d'emploi, assurez-vous que l'emploi est existant au tableau des effectifs de votre collectivité :

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

Pour créer une opération, cliquez sur l'onglet opération puis créer



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher



Etape 1 : la création d'une opération s'effectue toujours par la saisie des informations relatives au poste et à l'emploi :
- la famille de métier (5 grandes familles cf. métiers du CNFPT)

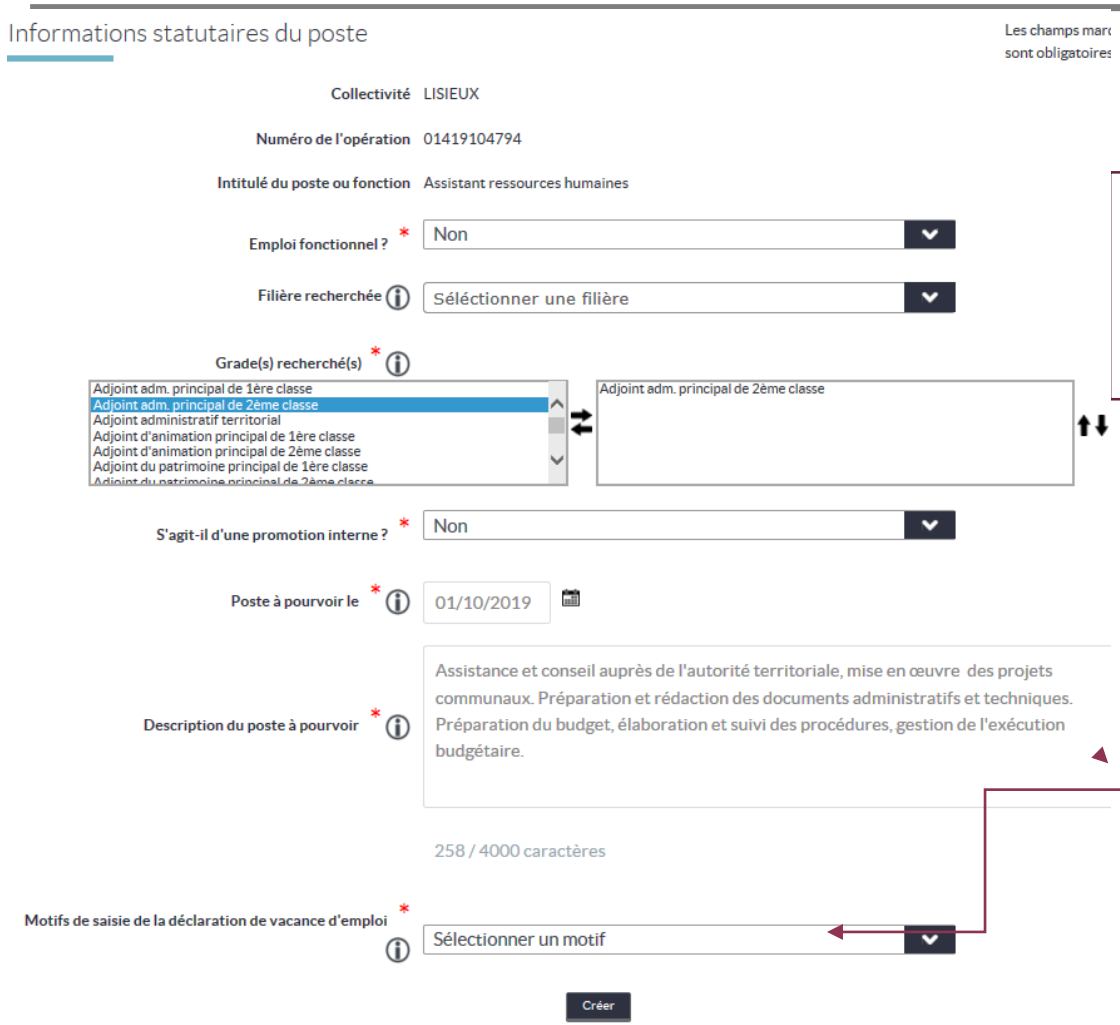
permet de consulter la fiche métier
- secteur d'affectation (lieu d'exercice de travail de l'agent)
- l'intitulé du poste (soit en sélectionnant une fiche emploi ou en saisie libre)
- le type d'opération (création ou vacance d'emploi)

- vous pourrez ensuite saisir une DVE et /ou une offre

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 notations :
- de création d'emploi
- de celle de vacance d'emploi, le grade figure dans le tableau des effectifs avec une durée hebdomadaire strictement égale

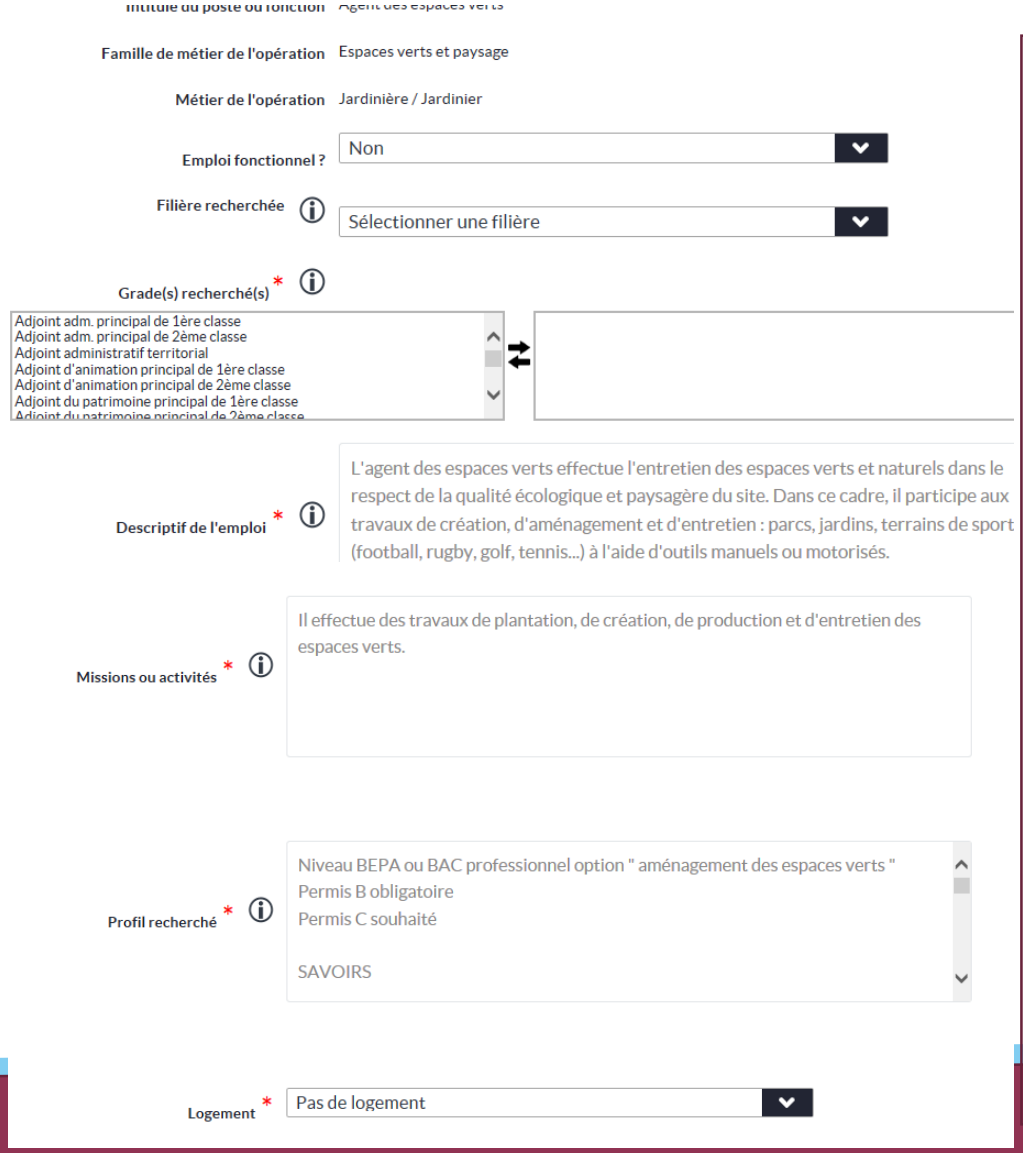
Nombre de poste : possibilité de mettre un nombre >1
Conditions : même temps de travail, même grade et métier identique.
Cette action va générer plusieurs DVE
Ex : 2 postes à 17h30 = 2 DVE avec une seule opération

Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher



Etape 2 : Saisie de la DVE, renseigner les différents champs.
ATTENTION : La saisie de l'emploi fonctionnel nécessite que la population soit renseignée dans la fiche collectivité.
Pour les emplois contractuels de catégorie A, B ou C, il ne faut pas sélectionner de filière.

Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher



Etape 2 ou 3 : **la création de l'offre**

- Incrémentation du grade si une déclaration de vacance a déjà été saisie.

- Sinon, possibilité de saisir 10 grades maximums

Il est impératif de renseigner de manière précise :
- Le descriptif de l'emploi
- Les missions de l'agent
- Le profil recherche.

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

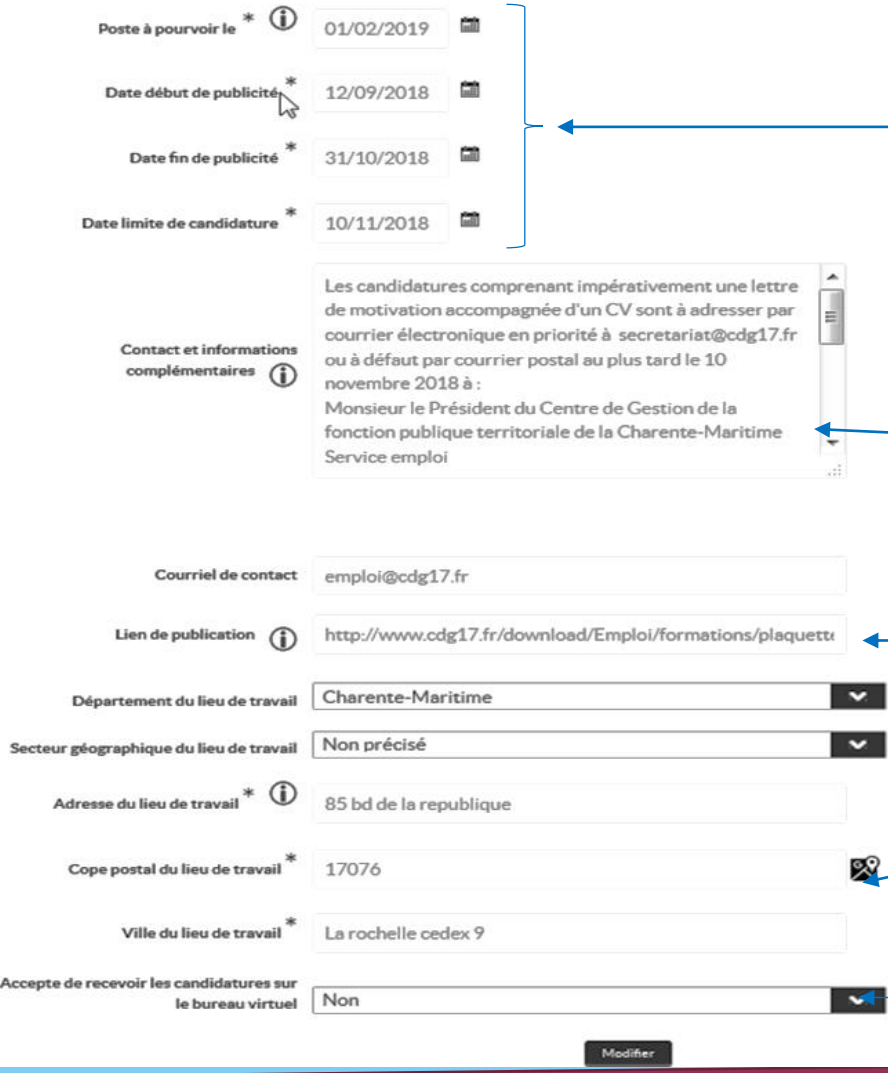
- Date de début de publicité (ne peut être antérieure à la date du jour).

- Date de fin de publicité (délai raisonnable).

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

L'opération ne sera prise en compte qu'après avoir été transmise au gestionnaire pour validation (vous pouvez consulter l'état de votre opération sur le tableau de bord).

Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher



Soyez très vigilant dans la saisie des dates :

- La date du poste à pourvoir doit toujours être postérieure à la date de fin de publicité ou limite de candidature.
- La date limite de candidature doit être égale ou supérieure à la date de fin de publicité.

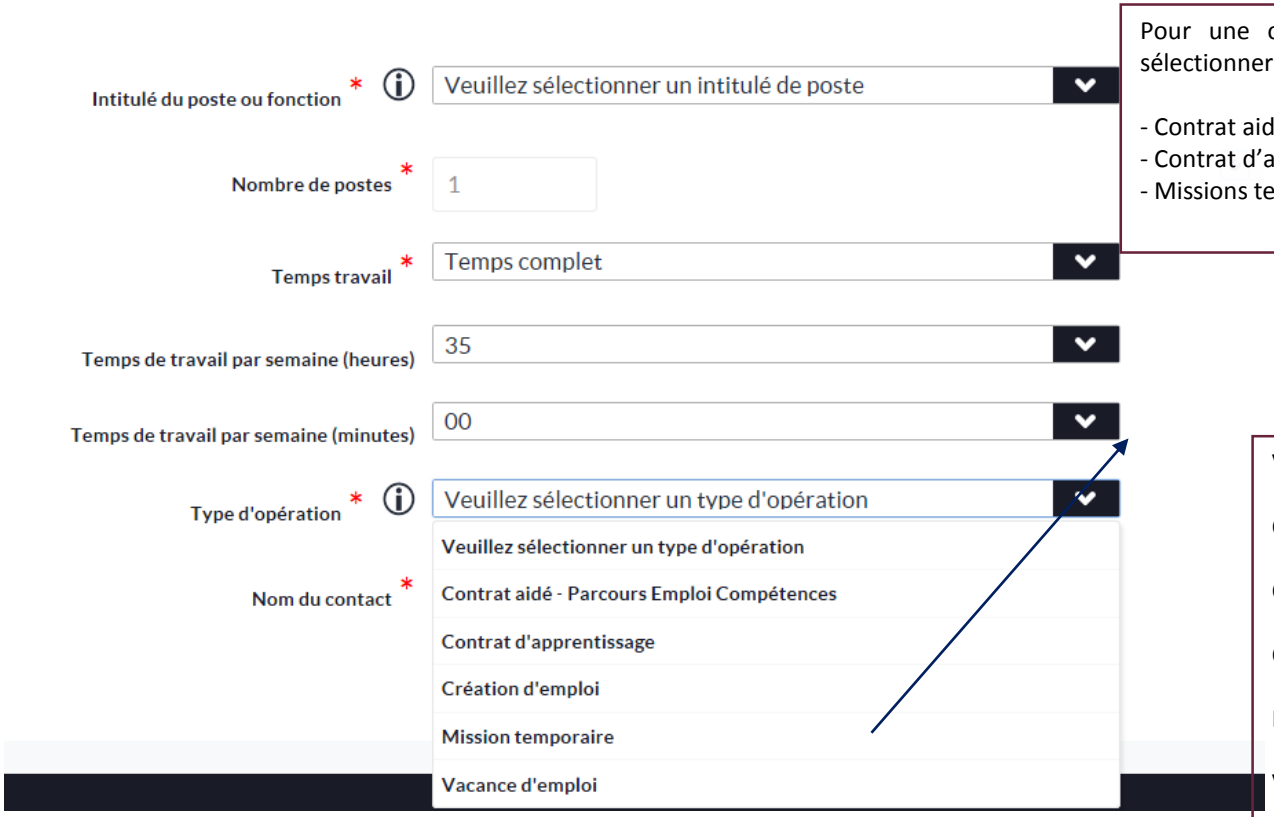
Cette rubrique vous permet de préciser les conditions d'envoi des candidatures, la personne à contacter, un complément indemnitaire….

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.

Le SET offre la possibilité de recevoir directement par courriel ou par consultation du bureau virtuel

Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher



Pour une offre sans DVE pour des emplois non permanents, sélectionner dans type d'opération :

- Contrat aidé
- Contrat d'apprentissage
- Missions temporaire

Veuillez sélectionner un type d'opération :

Contrat aidé – Contrat d'avenir

Contrat d'apprentissage

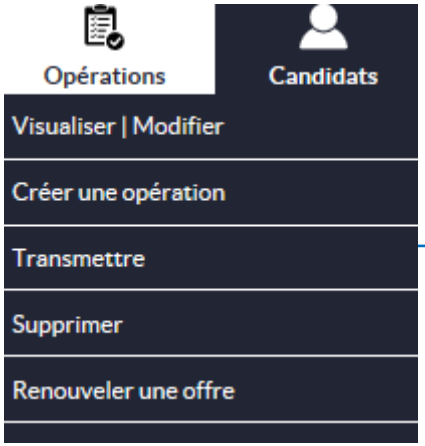
Création d'emploi

Mission temporaire

Vacance d'emploi

GESTION DES OPERATIONS :

- Menu du tableau de bord
- Création d'une opération de recrutement
- A retenir : toujours transmettre une opération de recrutement pour validation au Centre de Gestion.



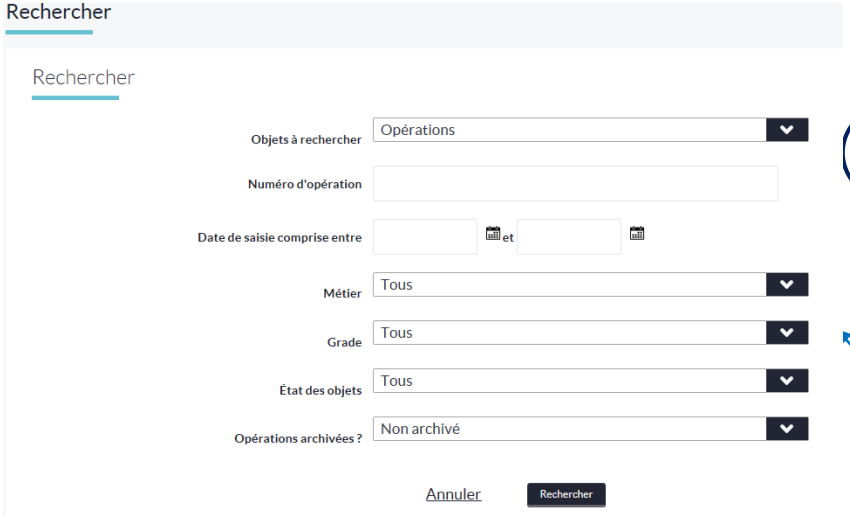
Vérifier l'état de votre opération sur le tableau de bord ou cliquer sur Opération/transmettre pour bien vérifier qu'il ne reste pas d'opération non transmise.

GESTION DES OPERATIONS :

- Dupliquer
- Demande d'annulation d'une DVE
- Saisie d'une décision de recrutement
- Modifier les décisions de recrutement
- Visualiser et imprimer une synthèse d'une opération de recrutement.
- Gestion des candidatures

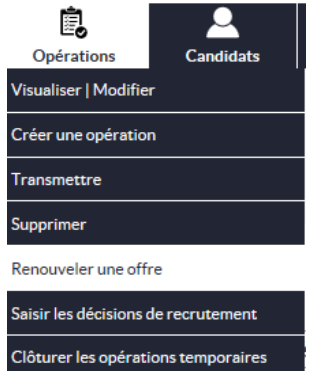
Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Dupliquer



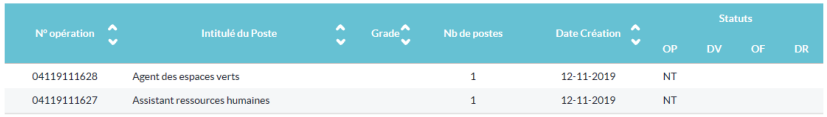
2

1



Détails

3



N° opération	Intitulé du Poste	Grade	Nb de postes	Date Création	Statuts			
					OP	DV	OF	DR
04119111628	Agent des espaces verts		1	12-11-2019	NT			
04119111627	Assistant ressources humaines		1	12-11-2019	NT			

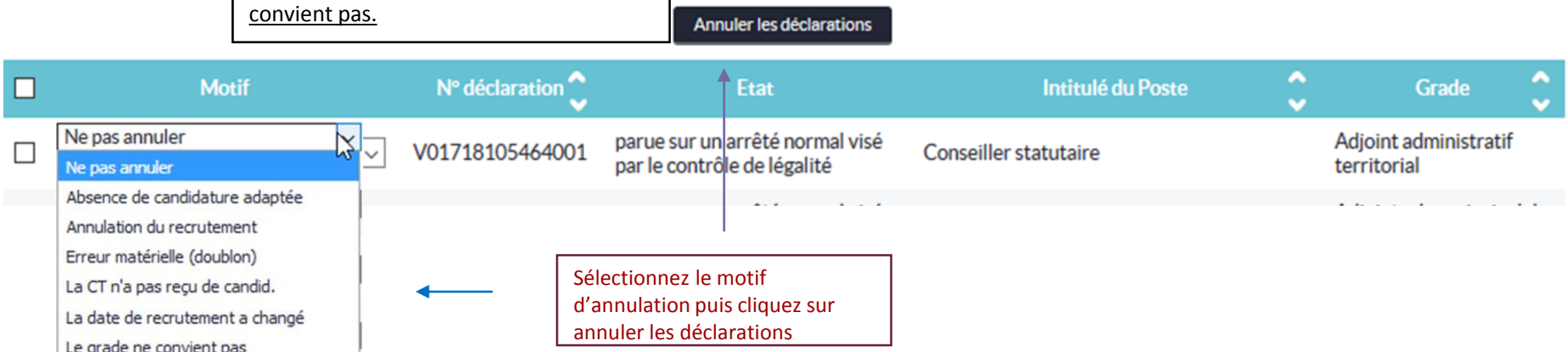
Pour éviter de ressaisir à l'identique une opération, le SET a prévu de pouvoir la dupliquer (Opération, visualiser modifier).
Rechercher l'opération à partir du moteur de recherche intégré – cliquez sur rechercher (un critère obligatoire), cliquez sur le numéro d'opération clôturée.
IMPORTANT : si vous souhaitez dupliquer une déclaration de vacance, rappelez l'opération, cliquez sur **Modifier** puis positionnez sur la vacance…
Procéder de la même manière si vous souhaitez dupliquez une offre et dans ce cas cliquez sur **Offre** puis **Effectuer**

Ou Renouveler une offre

Annuler une déclaration

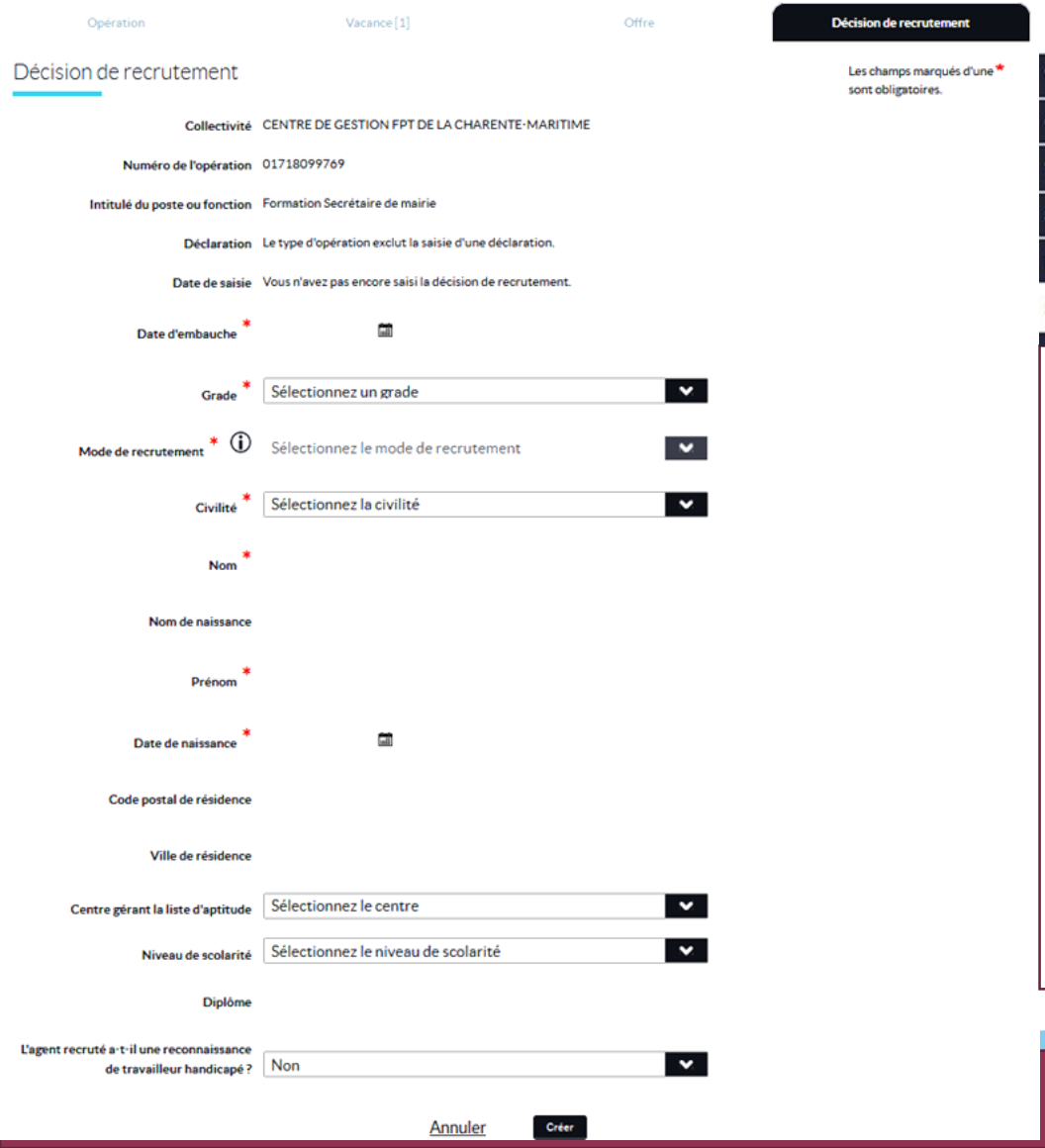
Pour demander l'annulation d'une déclaration, cliquer sur « opérations » puis « demandes d'annulation de déclaration », vous cédez ensuite à un moteur de recherche, sélection d'un ou plusieurs critères puis rechercher (si vous connaissez le numéro d'opération à annuler saisissez le)

Prévoir une nouvelle déclaration pour les motifs suivants : <u>la date a changé, grade ne convient pas, le nombre d'heures ne convient pas.</u>



Sélectionnez le motif d'annulation puis cliquez sur annuler les déclarations

Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher



Saisir une décision de recrutement

Pour saisir la décision de recrutement*, opération « 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 *.

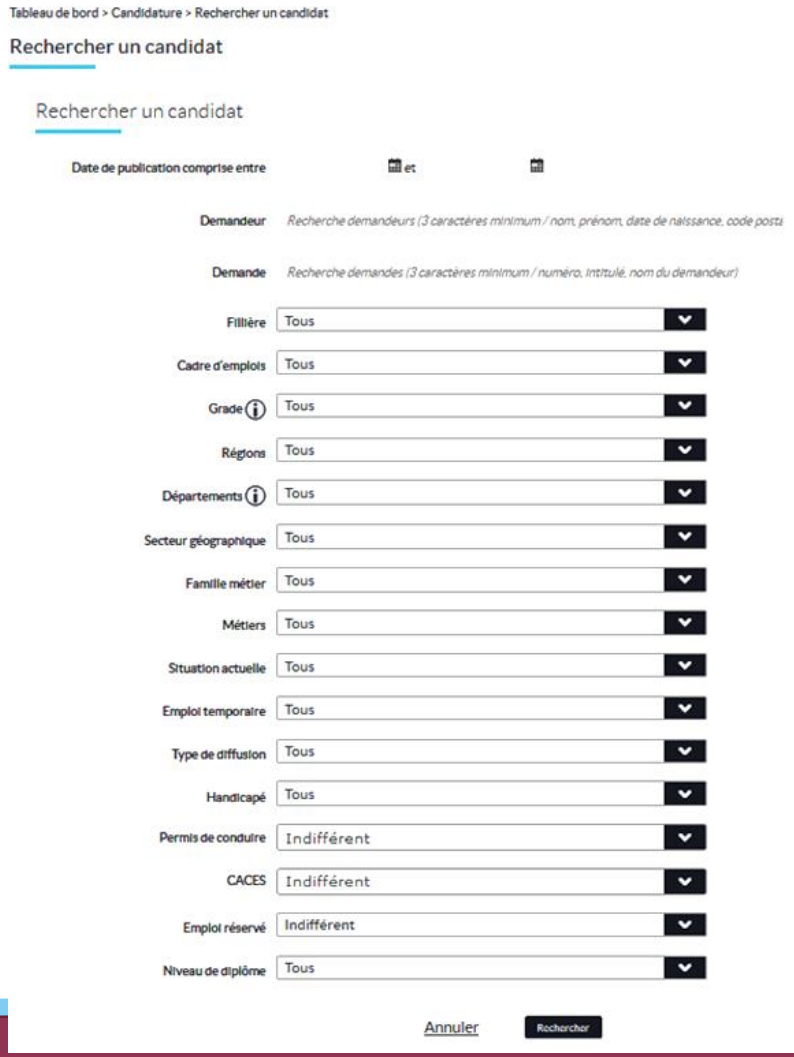
Le champs mode de recrutement est accessible qu'après avoir saisie la date d'embauche, il est « chaîné » avec le grade de la nomination.

Concernant les emplois non permanents, cliquer sur opérations « clôturer les opérations temporaires.

Remarque : il est toujours possible de corriger une décision de recrutement en rappelant l'opération.

Créer

Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

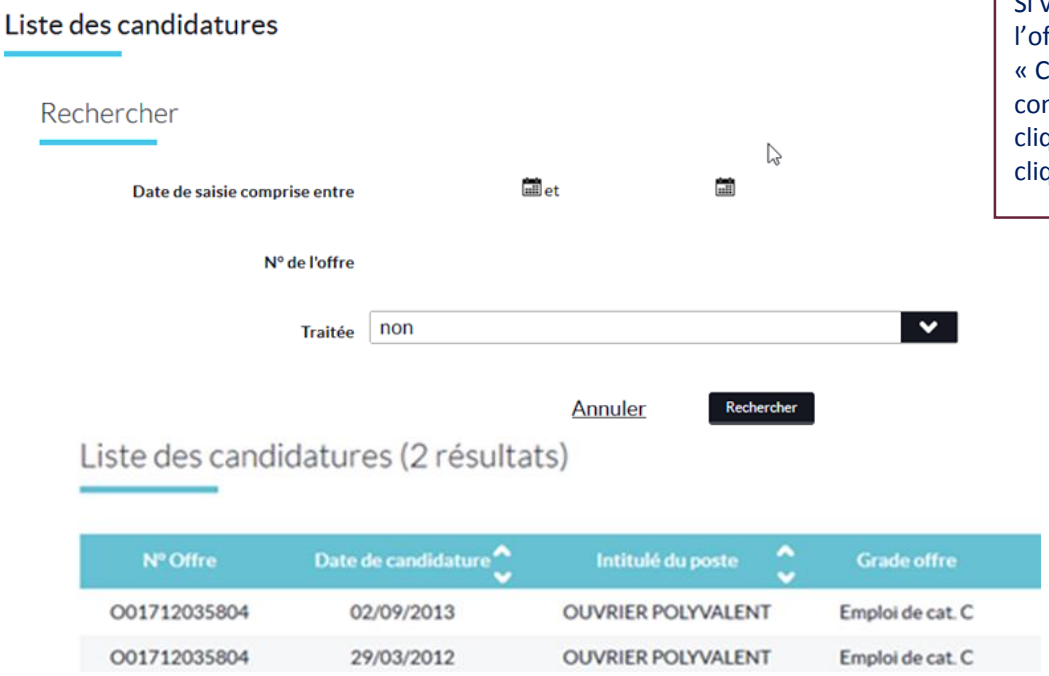


Rechercher des candidatures

ATTENTION : Evitez une recherche avec trop de critères, il est conseillé d'utiliser maximum 4 ou 5 critères.
Ex : filière, région, département, famille et métier

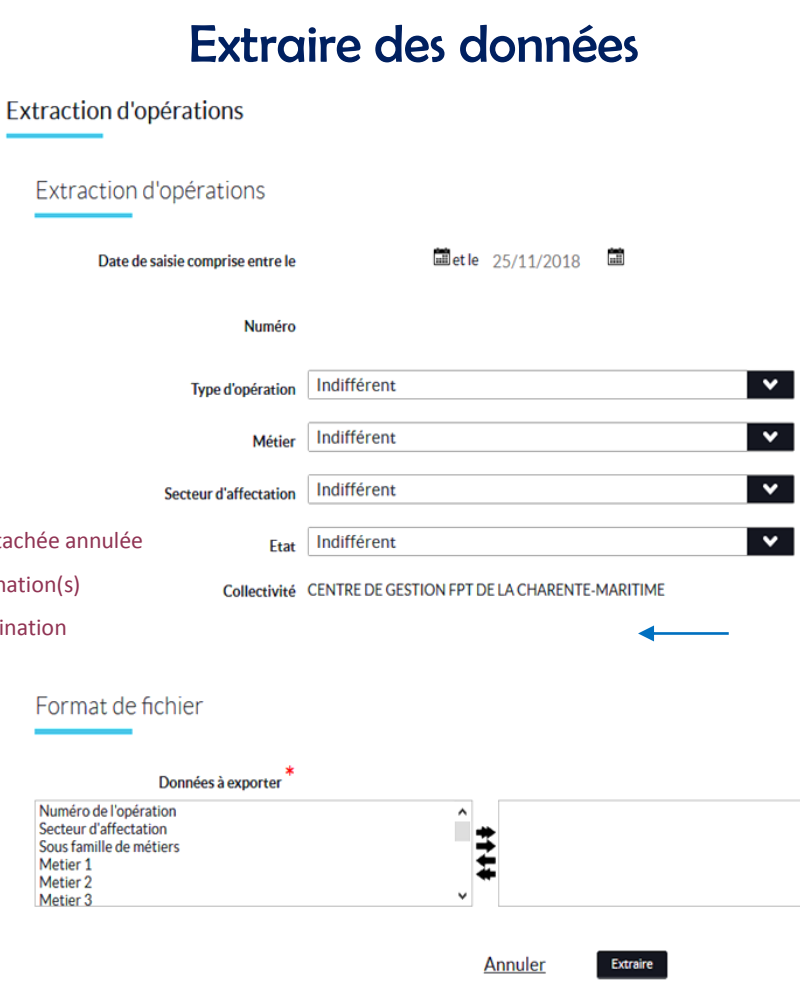
Pour effectuer une recherche de candidatures, cliquez sur candidats puis rechercher un candidat, vous accédez alors à un moteur de recherche multicritères, pour terminer cliquez sur rechercher.

Gérer les candidatures en ligne



Si vous avez accepté les candidatures en ligne (case cochée dans l'offre = j'accepte les candidatures en ligne), sélectionner « Candidats » puis « Gestion des candidatures », pour les consulter. Vous avez ensuite accès à un moteur de recherche, cliquez sur « Rechercher », pour la consultation du candidat, cliquez sur le numéro d'offre.

Extraire des données



Vous avez la possibilité d'extraire toutes les opérations saisies sur le SET selon différents critères au format Excel.

Indifférent
Annulée car déclaration rattachée annulée
Clôturée par saisie de nomination(s)
Clôturée sans saisie de nomination
Mise en attente
Modifiée
Non transmissible
Rejetée
Transmise
Transmissible

Indifférent
Contrat aidé – Contrat d'avenir
Contrat d'apprentissage
Création d'emploi
Mission temporaire
Vacance d'emploi

Cliquez sur la double ⇨⇨ si vous souhaitez tout exporter ou sur la flèche simple pour sélectionner le ou les éléments.

Gestion des objets archivés

Les opérations sont archivées après un certain délai (cf guide en ligne) mais restent consultables et peuvent être restaurées. La recherche peut s'effectuer selon différents critères (date, numéro d'opération, grade et selon son état).

CAS PRATIQUES

https://www.emploi-territorial.fr.qlf.cnfpt.aw.atos.net/

https://cdg.emploi-territorial.fr.qlf.cnfpt.aw.atos.net/page.php

A RETENIR

- **Une déclaration de vacance d'emploi est obligatoire pour tout recrutement sur un emploi permanent**
- **Délai de publicité de la DVE : 2 mois**
- **Une collectivité ne peut pas transmettre une opération seule** (sans offre ou déclaration rattachée)
- **Une opération peut être transmise avec :**
  - une offre seule
  - une déclaration seule
  - une offre et une déclaration

N'OUBLIEZ PAS DE TRANSMETTRE AU CDG

Pour toute question technique sur le site emploi territorial et les procédures de recrutement

Contacter votre gestionnaire

Merci de votre attention