



centre de gestion de l'eure  
fonction publique territoriale

# La Bourse de l'Emploi



Connexion

Identifiant  Mot de passe

CONNEXION INSCRIPTION

> Mot de passe oublié ?

Rechercher par mot-clés...

Domaine d'activité Localisation Consulter



Localisation des emplois dans les départements



8700

Offres d'emploi de la fonction publique disponibles à ce jour

**Vous êtes**  
Candidat  
Inscrivez-vous

**Vous êtes**  
Employeur  
Accédez à votre espace

# Chemin d'accès à la bourse de l'emploi

## 1 . Déclaration en ligne

La saisie des déclarations des créations et des vacances d'emplois s'effectue en ligne sur le site du centre de gestion de l'Eure.

Il vous suffit de connaître votre identifiant et mot de passe pour vous connecter :

- [www.cdg27.fr](http://www.cdg27.fr)
  - Onglet Emploi
    - Bourse de l'emploi
      - Faire une déclaration / Publier une offre
        - ACCES  **emploi-territorial.fr**  
Le portail de l'emploi de la fonction publique territoriale 

Sur ce même espace, vous pouvez également enregistrer les offres d'emploi afin que l'annonce puisse être diffusée.

2 . Consulter votre numéro de référence et la date de l'arrêté de publication pour établir votre acte de recrutement (onglets : « opération » puis « Récépissés d'arrêtés »).

## 3 . Déclaration de nomination

Lorsque votre emploi est pourvu, saisir la décision de recrutement (onglets : « Opérations » puis « Saisir une décision de recrutement »).



# Sommaire

1 - Le Recrutement

2 - Qu'est-ce qu'une déclaration de vacance d'emploi ?

3 - Rappel de la réglementation

4 - Quand faire une déclaration d'emploi ?

5 – Délais d'une déclaration d'emploi





# 1 – Le recrutement

# Le recrutement

Définition du besoin



Distinction grade/emploi



Permanent



Une procédure à respecter :  
déclaration

Non-permanent



Une procédure simplifiée :  
pas de déclaration



# Les emplois permanents et non permanents

- Les emplois permanents sont ceux qui correspondent à une activité normale et habituelle de l'administration (qui doivent faire l'objet d'une déclaration de création ou de vacance d'emploi).
  - Les emplois non permanents sont ceux qui ne correspondent pas à l'activité normale et habituelle de l'administration (pas de déclaration d'emploi). Il s'agit des emplois suivants:
    - Emplois permettant de faire face à un besoin occasionnel (activité ponctuelle, surcroît momentané d'activité)
    - Contrat d'apprentissage, PEC, CUI
    - Collaborateur de Cabinet
    - Collaborateur de groupe d'élus
- 



# Vérification avant création d'un emploi

Vérifier si le poste est créé dans le tableau des effectifs et s'il est vacant .

## Qu'est-ce qu'un tableau des effectifs ?

Le tableau des effectifs est un outil incontournable de la gestion du personnel.

1. Le tableau des effectifs constitue la liste des emplois ouverts budgétairement pourvus ou non, classés par filières, cadres d'emplois et grades et distingués par temps complet ou non complet en fonction des besoins du service .
  2. Il concerne les emplois de fonctionnaires stagiaires et titulaires et les emplois de contractuels de droit public.
  3. Toute collectivité a l'obligation de joindre chaque année au budget primitif et au compte administratif votés par l'assemblée délibérante, un état de l'effectif du personnel au 31 décembre de l'année écoulée.
- 

# Modèle de tableau des effectifs

		Budgétaire	Effectivement pourvu titulaire TC ou TNC	Effectivement pourvu non titulaire TC ou TNC
	<b>Filière Administrative</b>			
Emplois de direction	Directeur général des services de 40 000 à 80 000 habitants			
Emplois de direction	Directeur général adjoint des services de 40 000 à 150 000 habitants			
Catégorie A	Administrateur hors classe			
	Administrateur			
	Attaché principal			
	Attaché			
Catégorie B	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe			
	Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe			
	Rédacteur			
Catégorie C	Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe			
	Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe			
	Adjoint administratif			
	<b>TOTAL Filière administrative</b>			
	<b>Filière technique</b>			
Catégorie B	Technicien principal 1 <sup>ère</sup> classe			
	Technicien principal 2 <sup>ème</sup> classe			
	Technicien			
Catégorie C	Adjoint technique			
	<b>Total filière technique</b>			
<b>TOTAL GENERAL</b>				

# La procédure de recrutement

Délibération créant l'emploi  
(précisant l'ouverture du poste aux agents contractuels le cas échéant) et mise à jour du tableau des effectifs pour les emplois permanents

Inscription au budget des crédits nécessaires au paiement de la rémunération

Déclaration de vacance ou de création d'emploi pour des emplois permanents (deux mois au moins avant le recrutement)

Demande de casier judiciaire B2

Visite médicale préalable à l'embauche, auprès d'un médecin agréé

Déclaration unique d'embauche par l'employeur (au plus tôt 8 jours avant l'embauche) auprès de l'URSSAF

Acte d'engagement (arrêté de nomination ou contrat écrit sur lequel le numéro d'enregistrement et le numéro de l'arrêté de déclaration d'emploi doivent figurer )  
A saisir sur le logiciel AGIRHE carrières

Transmission de l'acte d'engagement au Contrôle de Légimité

# Le recrutement d'un contractuel sur emploi permanent

**Tous types de collectivités ou EPCI**

CDD dans l'attente du  
recrutement d'un fonctionnaire  
(loi 84-53 article 3-2)  
2 ans maximum

CDD pour les emplois de  
catégorie A (article 3-3 2°)  
6 ans maximum puis CDI

**Communes de moins de 1000 habitants**

CDD pour les emplois  
de secrétaires de mairie  
(article 3-3 3°)  
6 ans maximum puis CDI

CDD pour les emplois  
de moins de 17h30  
(article 3-3 4°)  
6 ans maximum puis CDI

# Le recrutement d'un contractuel sur emploi non-permanent

Pas de création de poste

Publicité de l'offre d'emploi

Réception des CV et entretiens

Contrat

CDD de remplacement  
(article 3-1)

vacation

CDD de collaborateur de  
cabinet (article 110)

CDD d'accroissement  
temporaire ou saisonnier  
d'activité (article 3)



**2 – Qu'est-ce qu'une déclaration de création ou de vacance d'emploi ?**





**Un emploi vacant peut correspondre soit :**

- **à un poste nouvellement créé par l'organe délibérant,**
- **à un poste libéré par le départ définitif ou temporaire du fonctionnaire.**

La notion d'emploi vacant s'entend quel que soit le mode de recrutement envisagé et quelle que soit la personne appelée à occuper l'emploi (titulaire ou contractuel).





# Égal accès à la fonction publique

- Opposition à ce qu'un poste soit réservé à une personne interne ou externe à la collectivité.
  - En effet, il est désormais expressément indiqué dans la loi que seules les créations et vacances d'emplois «permanents» doivent être déclarées par les collectivités aux centres de gestion et au CNFPT en vue d'en assurer la publicité.
- 



## Ne pas confondre

### Déclaration de vacance d'emploi :

Procédure administrative obligatoire qui fait l'objet d'un arrêté pris par le CDG.

### Offre d'emploi :

Large publicité donnée à une offre d'emploi via [www.cap-territorial.fr](http://www.cap-territorial.fr) qui ne nécessite **pas forcément** une déclaration de vacance.

Exemples :

saisonniers, occasionnel, remplacement temporaire: offre d'emploi mais pas de déclaration

Départ en retraite : offre d'emploi + déclaration de vacance d'emploi



## **3 – Rappel de la réglementation**





## Obligations des collectivités :

1. Avoir un emploi vacant ou créer un poste afin de nommer de façon définitive un agent.

Au delà de l'obligation de publicité des emplois vacants, il faut rappeler :  
**aucune nomination ne peut être prononcée en l'absence d'emploi vacant au tableau des effectifs.**

2. Déclarer les créations et les vacances de poste au Centre de Gestion.
  3. **Reporter sur l'arrêté de nomination ou sur le contrat de l'agent, le numéro d'arrêté et le numéro de poste attribués par le centre de gestion.**
  4. Déclarer au Centre de Gestion les nominations et les suppressions diverses intervenues après les déclarations de vacance ou de création d'emploi (le suivi).
- 

## Obligations du CDG :

- Assurer la publicité des créations et des vacances d'emplois des catégories A, B et C :
  - Un arrêté listant l'ensemble des déclarations de vacance d'emploi (arrêté signé par le Président du CDG27 toutes les semaines et transmis au contrôle de légalité),
  - Une diffusion sur le site du CDG27 des arrêtés de déclarations des 2 mois précédents.
- Transmettre au **CNFPT** les déclarations de vacances d'emplois des catégories « A+ » (administrateurs, les conservateurs de bibliothèque, conservateurs du patrimoine et ingénieurs en chef) pour lesquels cet organisme a conservé la compétence en matière d'organisation des concours.



## 3 – Quand faire une déclaration d'emploi ?





# Notion de vacance d'emploi

## I - Cas de vacance d'emploi et d'obligation à déclarer au CDG :

- Création d'un emploi
  - Renouvellement d'un CDD
  - Départ définitif de l'agent (mutation, retraite, décès, démission ...)
  - Détachement d'une durée **> à 6 mois**
  - Disponibilité d'office après congé maladie ou pour raisons familiales **> à 6 mois**
  - Disponibilités discrétionnaires : études ou recherches / convenances personnelles / création-reprise d'entreprise
  - Recrutement d'une personne reconnue travailleur handicapée
  - Recrutement sur un emploi fonctionnel de direction
  - Mise en stage d'un agent ayant réussi sur le poste qu'il occupait déjà en qualité de contractuel
- 

- 
- Modification de la durée hebdomadaire de service > à 10% ou si perte d'affiliation CNRACL ou si passage d'un temps complet à un temps non complet.

Observation : une transformation d'emplois s'analyse comme une suppression d'emploi suivie de la création d'un nouvel emploi. Ce nouvel emploi doit être déclaré vacant.

- Mutation externe et interne.
- Promotion interne qui modifie la catégorie hiérarchique du poste ( catégorie C vers un poste de catégorie B).

**Exception** : Lorsqu'un adjoint technique est promu au grade d'agent de maîtrise, même si le grade est dans la même catégorie hiérarchique.





- Cas particulier : le congé parental

À l'issue d'un congé parental, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré dans sa collectivité, au besoin en surnombre.

Deux solutions peuvent donc être envisagées :

- la collectivité déclare le poste vacant et peut remplacer le fonctionnaire absent par un autre fonctionnaire
  - la collectivité ne déclare pas le poste vacant et procède au remplacement par un agent contractuel. Cette solution semble préférable dans la mesure où la loi permet au fonctionnaire qui demande sa réintégration d'être réaffecté "à son choix", dans son ancien emploi.
- 



## II - Cas où il n'y a pas de déclaration d'emploi

- Recrutement d'un contractuel pour remplacer un fonctionnaire indisponible
  - Avancement de grade
  - Recrutement sur un emploi saisonnier ou occasionnel
  - Recrutement d'un collaborateur de cabinet
  - Recrutement en contrat de droit privé (apprentissage, CUI, Parcours Emploi compétence)
  - Disponibilité , détachement de moins de 6 mois
  - Transfert de personnel
  - Transformation d'un CDD en CDI (Loi n°84-53)
- 

- 
- Congés divers : maladie, maternité, annuels, congé parental, ...
  - Temps partiel
  - Période de suspension/exclusion
  - Mise à disposition
  - Changement suite au \***PPCR** du 01.01.2017 (modification des grades dans le tableau des effectifs de la collectivités ou établissements publics)

\***PPCR** : Parcours Professionnels Carrières et Rémunérations





## 5 – Délais d'une déclaration d'emploi





## Les délais

- Si la vacance d'emploi résulte d'un événement imprévisible : il faut effectuer immédiatement la déclaration si la collectivité a l'intention de pourvoir le poste,
- Si la vacance d'emploi résulte d'un événement prévisible : il faut effectuer la déclaration dès que la date de vacance est certaine, même si cette date n'est pas échue,
- Si l'emploi est nouvellement créé : la déclaration de création peut être effectuée dès que la délibération créant l'emploi est devenue exécutoire (transmise au contrôle de légalité et affichée).

Dans tous les cas, la collectivité peut décider de ne pas pourvoir immédiatement le poste.

La validité de la déclaration de vacance d'emploi perdure jusqu'à ce que le poste soit pourvu ou le cas échéant, supprimé.





## ❖ Entre la déclaration et la nomination d'un agent

Le délai doit être « raisonnable » afin que toute personne intéressée puisse en prendre connaissance et présenter sa candidature.

Le délai d'un mois est trop court selon la jurisprudence.

Le juge apprécie au cas par cas selon les circonstances.

## ❖ Entre la déclaration et le recrutement d'un agent contractuel

Si absence d'agent titulaire, recrutement possible d'un agent contractuel (article 3-2 : vacance temporaire d'emploi dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire).

➤ Sous réserve d'une publicité de déclaration de vacance d'emploi correctement effectuée et d'un délai raisonnable respecté : titulaires et lauréats de concours ont pu en avoir connaissance.





# Conséquences juridiques en l'absence de publicité légale

**L'absence de publicité légale entache de nullité la nomination**

L'annulation de la nomination pourra avoir lieu :

- si l'illégalité est soulevée par le préfet lors du contrôle de légalité de l'arrêté ou du contrat,
- si la nomination est attaquée devant le tribunal administratif par toute personne s'estimant lésée par l'absence de publicité de l'offre c'est-à-dire, notamment tout candidat potentiel.

Le juge pourra accorder à l'agent dont la nomination a été annulée, des indemnités en réparation du préjudice subi.





En outre, la publicité légale fait courir les délais de recours à l'égard des tiers. Ces délais sont fixés à deux mois à compter de la date de publication.

En l'absence de publication, ces délais ne sont jamais forclos, la nomination pouvant donc être attaquée à tout moment.

**Sous réserve de l'appréciation du juge administratif, une collectivité territoriale ne pourrait se dispenser d'une déclaration de vacance d'emploi que lorsque les circonstances exceptionnelles rendraient nécessaires le recrutement immédiat d'un agent contractuel pour faire face à un besoin extrêmement urgent, imprévisible ou momentané (exemple : décès).**





Une question en lien avec une problématique RH ?

Privilégier le Mail : rapidité, traçabilité, sécurisation de l'information

Autres questions :  
[Info@cdg27.fr](mailto:Info@cdg27.fr)

Service emploi,  
bourse de l'emploi ?  
[emploi@cdg27.fr](mailto:emploi@cdg27.fr)

Statut et carrières de vos agents ?  
[service.carrieres@cdg27.fr](mailto:service.carrieres@cdg27.fr)

