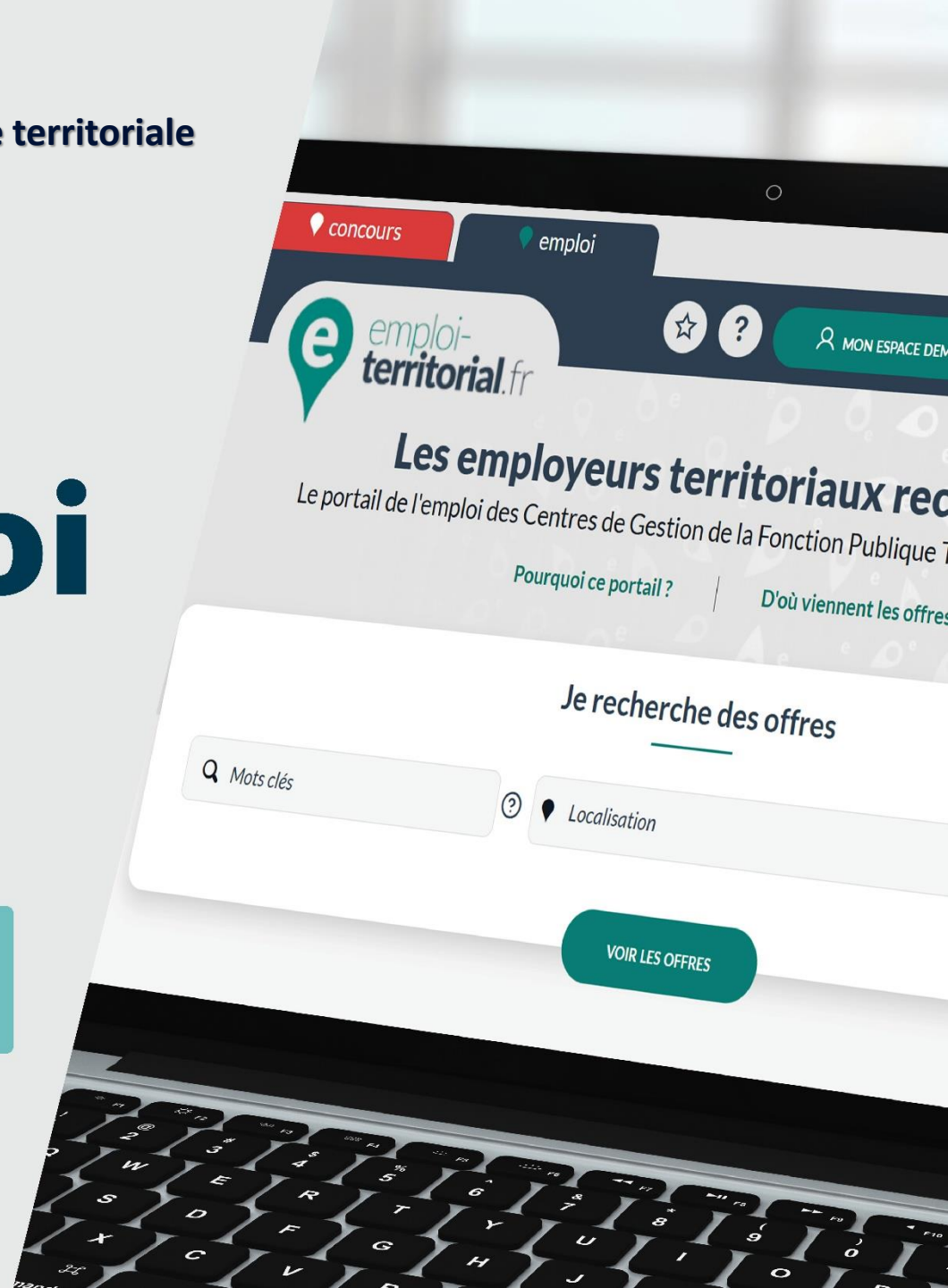


Faites de la **bourse de l'emploi** un **jeu d'enfant** !

Jeudi 6 novembre 2025

Intervenants : **Élodie HANZARD** et **Virginie FERMANEL-BACQUET** (Pôle Emploi territorial)
Sarah NASLET et **Jonathan ADAM** (Pôle Assistance statutaire)



• Au sommaire

- Aspects juridiques de la BDE
- Rappel de la procédure d'une BDE
- Fonctionnalités du site emploi-territorial
- Cas pratiques
- Questions / Réponses

Les aspects juridiques de la bourse de l'emploi



Le principe d'égal accès aux emplois publics

L'égal accès aux emplois publics est un principe constitutionnel, garanti par l'article 6 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen :

« (...) tous les citoyens (...) sont également admissibles à toutes dignités, places et emplois publics, selon leur capacité, et sans autre distinction que celle de leurs vertus et de leurs talents ».

En application de ce principe, toutes les créations et vacances d'emplois sur emploi permanent doivent faire l'objet d'une **publicité**.

Les conséquences de ce principe

- L'autorité territoriale doit informer le CdG dès lors qu'un **emploi permanent est créé ou qu'il devient vacant**.
- Lorsqu'un emploi qui a fait l'objet d'une déclaration de vacance est **pourvu ou supprimé**, l'autorité investie du pouvoir de nomination en informe immédiatement le CdG.
- Le **cadre d'emplois** et le **grade** de l'agent nommé doivent correspondre à ceux mentionnés dans la déclaration.

Aucune disposition n'impose toutefois de **délai précis** pour faire connaître au CdG la vacance de l'emploi, ni pour procéder à la nomination d'un fonctionnaire.

En l'absence de vacance d'emploi, aucune nomination d'emploi ne peut être prononcée. Il en va de même pour le recrutement d'un agent contractuel sur un emploi permanent.

Si une collectivité prononce une **nomination sans avoir communiqué la vacance de l'emploi** au CdG, alors que cette déclaration était obligatoire, cette dernière est **illégal**e et peut être annulée par le juge.

Les notions incontournables

Déclaration : Acte légal obligatoire informant le CdG d'une création ou d'une vacance de poste. Elle est enregistrée, numérotée et répertoriée dans un arrêté adressé en Préfecture.

La déclaration est obligatoire pour tous les **postes permanents** créés ou vacants.

Création d'emploi : Poste nouvellement créé par l'organe délibérant de la collectivité.

Vacance d'emploi : Poste libéré à la suite d'un départ définitif ou de certains départs temporaires (ex : disponibilité pour convenances personnelles).

Offre : Publication complémentaire à la déclaration permettant de réaliser une annonce préalable au recrutement dans laquelle figure le profil de poste qui sera diffusé sur le site internet *www.emploi-territorial.fr*. Elle est automatiquement basculée sur le site *www.choisirleservicepublic.gouv.fr*

⚠ Cette publicité ne remplace pas la déclaration administrative légale.

Opération : Elle regroupe la déclaration et l'offre d'emploi.

Emploi permanents / non permanents : Quelles différences ?

L'emploi permanent correspond à une activité normale et habituelle de la collectivité.

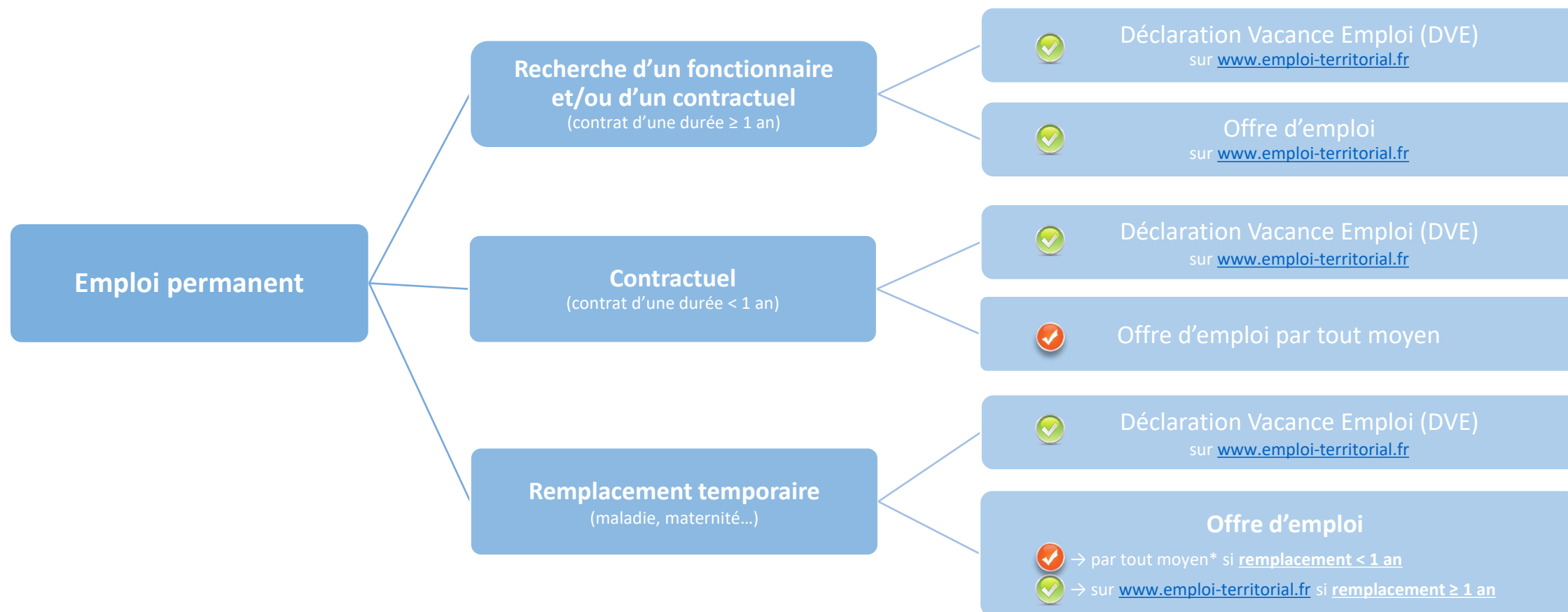
L'emploi non permanent permet à la collectivité de faire face à un besoin temporaire.

Le Conseil d'Etat a jugé que « **l'existence, ou l'absence, du caractère permanent d'un emploi doit s'apprécier au regard de la nature du besoin auquel répond cet emploi et ne saurait résulter de la seule durée pendant laquelle il est occupé** ».

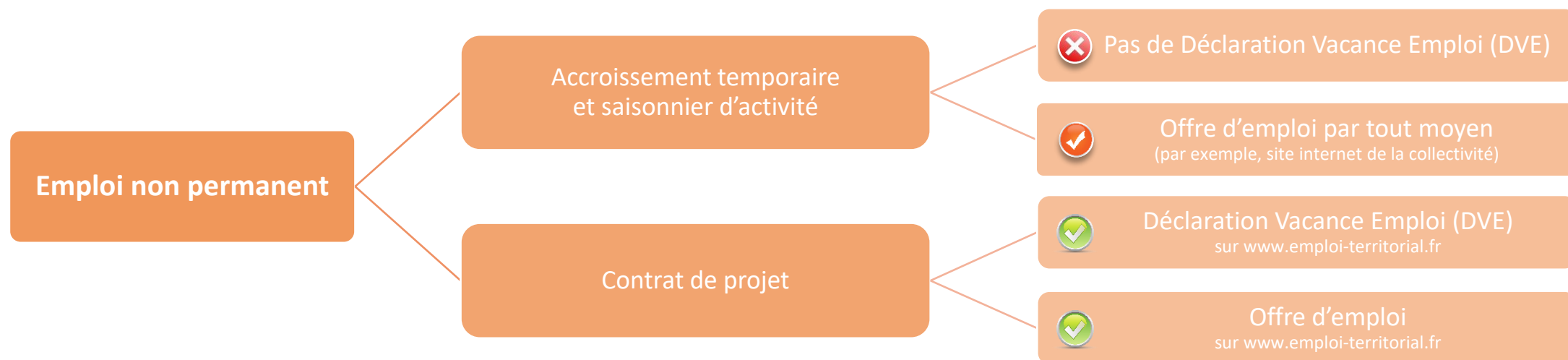
Les emplois permanents ont vocation à être occupés par des fonctionnaires.

Par dérogation, ils **peuvent être occupés par des contractuels sur fondement** des articles L332-14 - L332-8 1° 2° 3° 4° 5° 6° du CGFP.

Quand publier ?



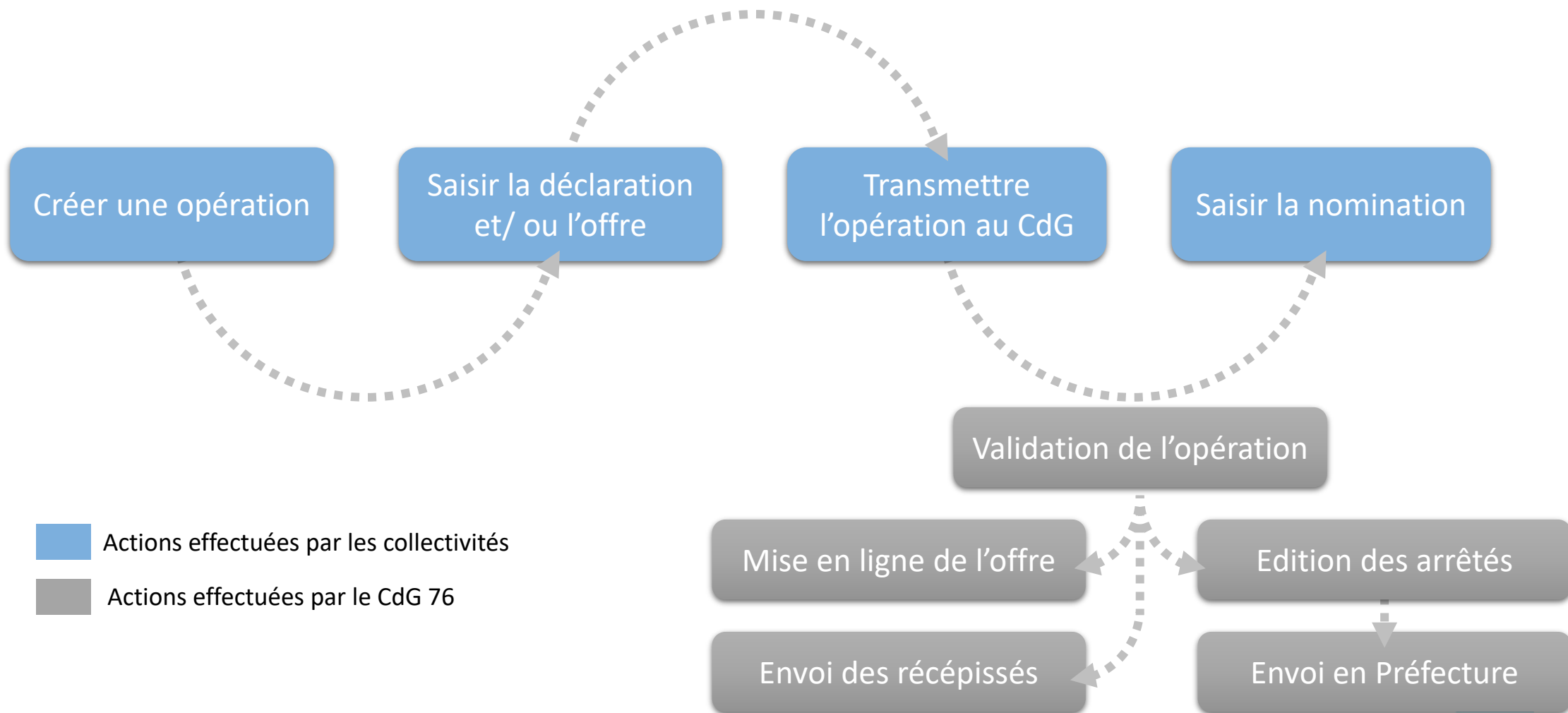
Quand publier ?



Rappel de la procédure d'une bourse de l'emploi

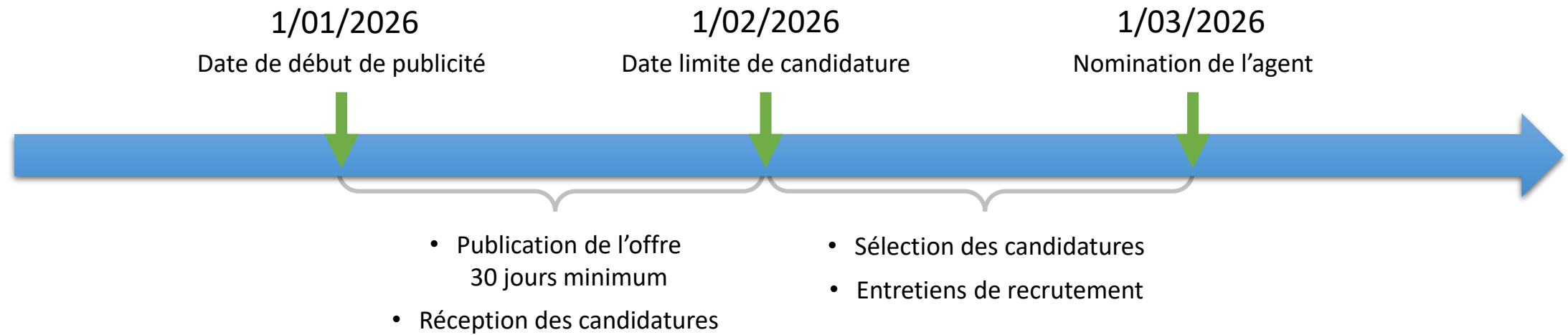


Les 4 étapes d'une saisie



Les délais : Quand saisir votre opération ?

Exemple pour un poste à pourvoir au 1/03/2026
(délais minimums)



Fonctionnalités du site www.emploi-territorial.fr



Le tableau de bord

 Tableau de bord	 Traces / Actualités	 Messages	 Opérations	 CVThèque	 Mes données	 Extractions	 Aide PDF
---	---	--	--	--	---	---	--

Tableau de bord

Opérations de recrutement

[Créer une opération de recrutement](#)[Rechercher](#)

Vos opérations de recrutement

	à transmettre	à modifier	en cours de validation	offres publiées	à clôturer
	25	3	3	82	709

[Voir le détail par états des opérations de recrutement](#)

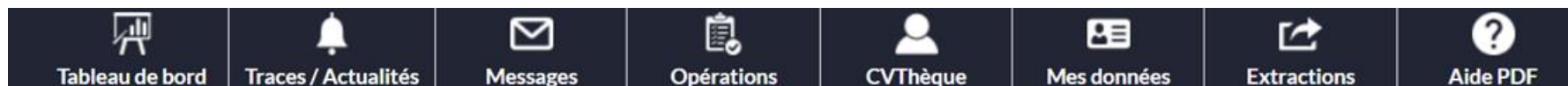
Candidatures

Vos candidatures

	Candidatures à consulter	Candidatures reçues
	8	234

[Voir les dernières candidatures reçues](#)

Le tableau de bord



Opérations

Visualiser | Modifier

Créer une opération

Renouveler une offre

Saisir les nominations

Clôturer les opérations sans déclaration

Annulation de vos déclarations de vacances

Suppression d'annulation de déclarations

Récépissés d'arrêtés

Créer une opération



Opérations

Visualiser | Modifier

Créer une opération

Renouveler une offre

Saisir les nominations

Clôturer les opérations sans déclaration

Annulation de vos déclarations de vacances

Suppression d'annulation de déclarations

Récépissés d'arrêtés

Opération

Déclaration

Offre

Les champs marqués d'une * sont obligatoires.

Information sur le poste et la nature de l'emploi

Collectivité employeur *

Intitulé du poste ou fonction *
Sélectionnez "saisie libre d'un autre intitulé" pour indiquer un intitulé du poste spécifique, ou choisissez un autre élément de la liste pour bénéficier de champs préremplis modifiables correspondant à des fonctions types.

Intitulé du poste ou fonction (saisie libre) * h/f

Service

Métiers *
Choisissez jusqu'à 5 métiers correspondant au poste de l'opération. Vous pouvez filtrer la liste des résultats en saisissant des mots-clés reliés aux métiers ou aux familles de métiers à sélectionner. Pour plus d'informations sur un métier, cliquer sur l'icône loupe après avoir sélectionné un élément, ou consultez le site du Répertoire des Métiers Territoriaux.

Nombre de postes *

Temps de travail *

Type d'opération *

Seuls les motifs Contrat de projet, Emploi permanent - création d'emploi, Emploi permanent - vacance d'emploi, Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent permettront de saisir une déclaration de vacance.

Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ? *
☒ Oui *
☐ Non *

Dans le cas d'un emploi permanent, indiquer si la délibération créant ce poste prévoit le recours à un contractuel.

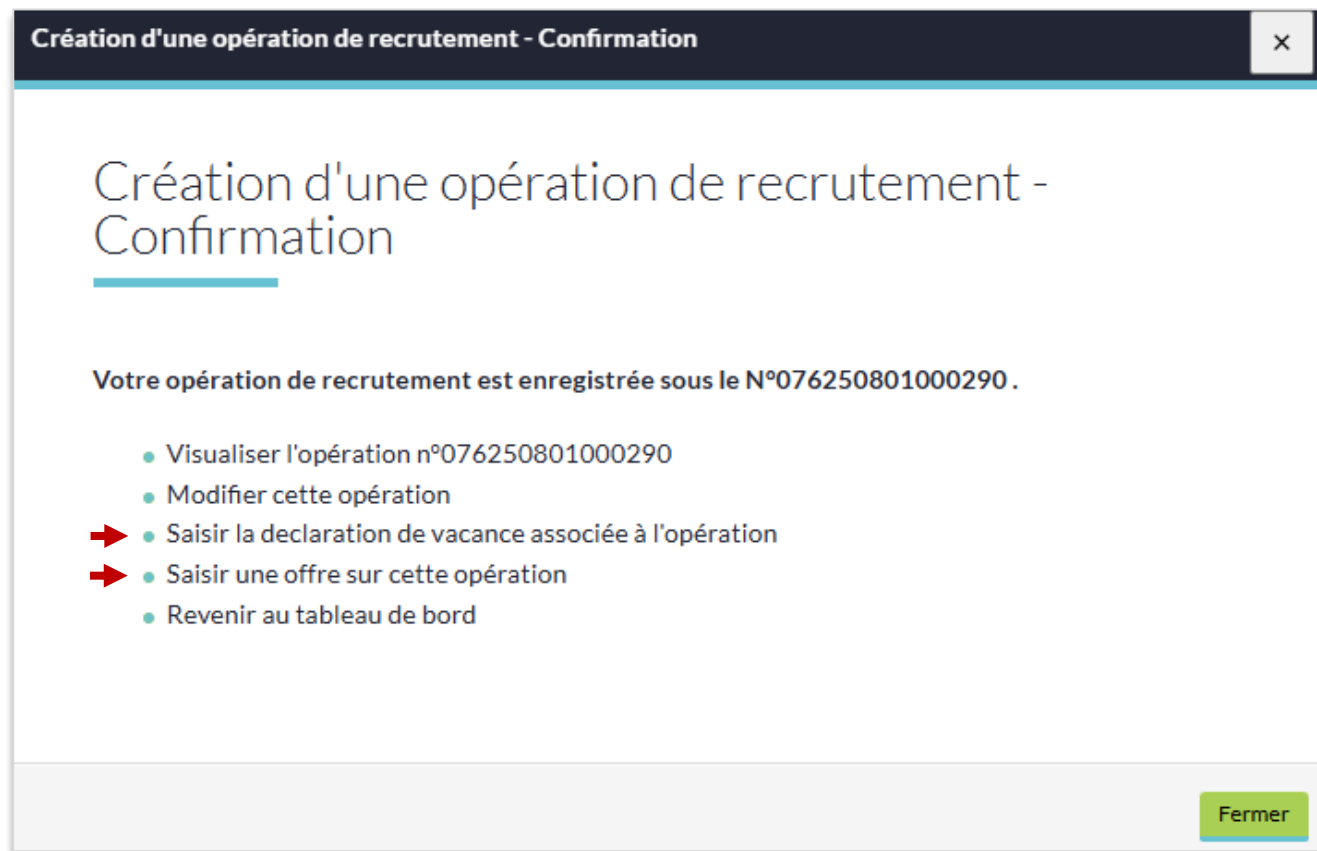
☒ Aide à la sélection ☐ Sélection dans une liste

Votre recrutement concerne-t-il un poste qui ne peut pas être rattaché à un cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes ?
☐ Oui
☐ Non

- ☐ Contrat aidé
- ☐ Contrat d'apprentissage / PACTE
- ☐ Contrat de projet
- ☐ Emploi permanent - création d'emploi
- ☐ Emploi permanent - vacance d'emploi
- ☐ Emploi temporaire
- ☐ Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent
- ☐ Stage étudiant
- ☐ Vacation

Enregistrer et passer à l'étape suivante

Créer une opération



Les cas de recours aux agents contractuels

Sur **emploi non permanent** :

- **Accroissement temporaire d'activité** (*Art. L332-23 1°*) → 12 mois sur une période de 18 mois
- **Accroissement saisonnier d'activité** (*Art. L332-23 2°*) → 6 mois sur une période de 12 mois
- **Contrat de projet** (*Art. L332-24 et suivants*) → 1 an à 6 ans maximum

Sur **emploi permanent** :

- **Remplacement d'un agent absent ou à temps partiel** (*Art. L332-13*) → Durée de l'absence
- **Vacance d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire** (*L332-14*) → 1 an renouvelable dans la limite de 2 ans
- **Lorsque la nature des fonctions ou les besoins du service le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté** (*L332-8 2°*) → 3 ans, renouvelable dans la limite de 6 ans puis CDI

Les cas de recours aux agents contractuels

- **Tous les emplois dans les communes de - 1000 hbts et les groupements de - 15 000 hbts (*L332-8 3°*)**
→ 3 ans, renouvelable dans la limite de 6 ans puis CDI
- **Tous les emplois dans les communes nouvelles issues de la fusion de communes de - 1 000 hbts pendant une période de 3 années suivant leur création (*Art. L332-8 4°*)** → 3 ans, renouvelable dans la limite de 6 ans puis CDI
- **Emploi dans les communes de - 2 000 hbts et des groupements de - 10000 hbts dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autre autorité en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public (*Art. L332-8 6°*)** → 3 ans, renouvelable dans la limite de 6 ans puis CDI
- **Tous les emplois de – de 17h30 (*L332-8 5°*)** → 3 ans, renouvelable dans la limite de 6 ans puis CDI

Créer une opération

Emploi fonctionnel ? *

Oui

La disponibilité des emplois fonctionnels dépend de la population et du type de votre collectivité

N° de la DVE portant sur le grade

Recherche d'une DVE (3 caractères minimum / numéro, grade, intitulé du poste)

Opération Déclaration [0] Offre

Les champs marqués d'une * sont obligatoires.

Informations statutaires du poste

Collectivité CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME

Numéro de l'opération 076250801000290

Intitulé du poste ou fonction Secrétaire général de mairie (h/f)

Emploi fonctionnel ou d'expert de haut niveau ? * Non

Filière recherchée Filtrez la liste des grades par filière(s)
Ce champ permet de filtrer les grades de la déclaration (il ne sera pas enregistré lors de la validation du formulaire).

Grade(s) recherché(s) *

Plus le grade est en haut de la liste et plus le grade est important pour l'opération.

ATSEM principal de 1ère classe [C]
ATSEM principal de 2ème classe [C]
Adjoint adm. principal de 1ère classe [C]
Adjoint adm. principal de 2ème classe [C]
Adjoint administratif [C]
Adjoint d'animation [C]
Adjoint d'animation principal de 1ère classe [C]
Adjoint d'animation principal de 2ème classe [C]
Adjoint du patrimoine [C]
Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe [C]
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe [C]

Date prévue de recrutement * jj/mm/aaaa
La date prévue du recrutement doit tenir compte d'un délai minimal de publicité ; elle ne peut pas être rétroactive.

Description du poste à pourvoir *

Renseigner le contenu de la fiche de poste (missions, qualifications requises, compétences attendues, conditions d'exercice et le cas échéant les sujétions particulières).
Attention, ne pas inclure d'informations personnelles, comme par exemple le nom de l'agent actuellement en poste.

Motif de saisie de la déclaration * Sélectionner un motif

Créer

Créer une opération

Création de votre déclaration de vacance - Confirmation

×

Création de votre déclaration de vacance - Confirmation

Votre déclaration a été enregistrée sous le numéro V076250801000290001

- Visualiser l'opération de recrutement n°076250801000290
- Modifier l'opération de recrutement n°076250801000290
- Modifier la déclaration de vacance
- • Saisir une offre sur cette opération
- • Transmettre votre opération
- Revenir au tableau de bord

Fermer

Créer une opération

Opération

Déclaration [1]

Offre

Les champs marqués d'une * sont obligatoires.

Descriptif et mission du poste

Collectivité

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE-MARITIME

Numéro de l'opération

076250801000290

Intitulé du poste ou fonction

Secrétaire général de mairie (h/f)

Métier de l'opération

Secrétaire général de mairie

Emploi fonctionnel ou d'expert de haut niveau ?

Non

Filières

Filtrez la liste des grades par filière(s)

Ce champ permet de filtrer les grades de l'offre, il ne sera pas enregistré lors de la validation du formulaire.

Grade(s) recherché(s)

Vous pouvez sélectionner jusqu'à 10 grades. Plus le grade est en haut de la liste et plus le grade est important pour l'opération.

ATSEM principal de 1ère classe [C]
ATSEM principal de 2ème classe [C]
Adjoint adm. principal de 1ère classe [C]
Adjoint adm. principal de 2ème classe [C]
Adjoint administratif [C]
Adjoint d'animation [C]
Adjoint d'animation principal de 1ère classe [C]
Adjoint d'animation principal de 2ème classe [C]
Adjoint du patrimoine [C]
Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe [C]
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe [C]

→

Rédacteur [B]

Synchroniser automatiquement les grades de l'offre vers la déclaration *

☒ Oui *
☐ Non *

Descriptif de l'emploi *

Première partie de la fiche de poste : précisez les informations sur la raison d'être de cette offre d'emploi, son positionnement dans l'organigramme.

Maximum de 10000 caractères

Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.

Créer une opération

Missions ou activités *

Deuxième partie de la fiche de poste : détaillez les missions du poste, les conditions d'exercice et le cas échéant les sujétions particulières attachées à ce poste.

Maximum de 10000 caractères

- 1 - Accueillir, renseigner la population et instruire les dossiers sur les domaines de : l'état civil, les élections, l'urbanisme, l'aide sociale.
- 2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire.
- 3 - Préparer, mettre en forme et suivre l'exécution du budget.
- 4 - Suivre les marchés publics et les subventions.
- 5 - Gérer la comptabilité : engagements de dépenses et titres de recettes.

Profil recherché *

Troisième partie de la fiche de poste : précisez les qualifications requises pour l'exercice des fonctions, ainsi que les compétences attendues (savoirs, savoirs-faire et savoir être).

Maximum de 10000 caractères

- SAVOIRS :
- connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ;
- connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme ;
- connaître les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats ;
- connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs ;

Date prévue de recrutement *

01/01/2026  X

La date saisie ne peut pas être inférieure à la date prévue du recrutement indiquée sur la déclaration. Si elle est inférieure à la date limite de candidature, la mention "dès que possible" est affichée à destination du grand public sur l'offre d'emploi.

Date début de publicité *

01/08/2025  X

Date fin de publicité *

31/08/2025  X

Date limite de candidature *

31/08/2025  X

Créer une opération

Autres informations

Poste managérial ?	Non précisé	▼
Télétravail possible ?	Non précisé	▼
Expérience souhaitée	Non précisé	▼
Logement	Non précisé	▼
Rémunération indicative		

Lieu(x) de travail

Localisation principale du lieu de travail

Département du lieu de travail *	x Seine-Maritime (76)	▼
Ville du lieu de travail principal *	x Bois-Guillaume	▼
Adresse du lieu de travail principal	x ZAC de la Plaine de la Ronce - 40 Allée de la Ronce - Isnea...	▼

Si l'adresse n'est pas indiquée, la géolocalisation du lieu de travail s'effectuera sur la mairie de la commune sélectionnée.

Ajouter une adresse secondaire du lieu de travail (1/5)

Géolocalisation du lieu de travail



Fermer

Créer une opération

Candidature

Modalités de candidature et informations complémentaires *

Précisez les modalités de recrutement ainsi que la liste des pièces requises pour déposer sa candidature, ou toute information utile permettant aux candidats de se positionner sur ce poste.

Maximum de 2000 caractères

Lettre de motivation + CV

Contact

0235597111

Information affichée sur le bloc "Contact" du détail de l'offre d'emploi du Portail

Accepte de recevoir les candidatures en ligne ? *

- ☒ Oui *
☐ Non *

Vous permet de recevoir des candidatures à cette offre d'emploi par e-mail à l'adresse saisie dans le champ "Courriel de réception des candidatures en ligne" (ci-dessous).

Les candidats peuvent postuler en ligne une fois que votre offre d'emploi est publiée sur Emploi-Territorial, depuis la page de détail de l'offre d'emploi.

La liste des candidatures est visible depuis la page de **détail de cette opération de recrutement**.

Courriel de réception des candidatures en ligne *

virginie.fermanel@cdg76.fr

Adresse e-mail sur laquelle vous recevrez les candidatures en ligne.

L'expéditeur de ces notifications est no-reply@emploi-territorial.fr. Si votre établissement dispose d'un outil de protection de messagerie avec demande d'authentification (MailInBlack par exemple), veuillez vérifier qu'emploi-territorial.fr figure dans votre liste blanche de noms de domaine d'expéditeurs autorisés.

Le candidat doit-il fournir une lettre de motivation lors de sa candidature en ligne, en plus de son CV ? *

Facultatif

Créer

Créer une opération

Création de votre offre - Confirmation

×

Création de votre offre - Confirmation

Votre offre a été enregistrée sous le numéro 0076250801000290 .

- Visualiser l'opération de recrutement n°076250801000290
- Afficher un aperçu de votre offre d'emploi
- Modifier l'opération de recrutement n°076250801000290
- Modifier la déclaration de vacance associée à l'opération
- Modifier cette offre d'emploi
- • Transmettre votre opération
- Revenir au tableau de bord

Fermer

Visualiser | Modifier

Rechercher une opération



Opérations

Visualiser | Modifier

Créer une opération

Renouveler une offre

Saisir les nominations

Clôturer les opérations sans déclaration

Annulation de vos déclarations de vacances

Suppression d'annulation de déclarations

Récépissés d'arrêtés

Rechercher des opérations de recrutement

Critères de recherche

Recherche par mots-clés 

Tout ou partie d'un élément de l'opération (Intitulé, grade, collecti

Numéro d'opération, DVE ou offre

Saisir une partie ou la totalité du numéro de l'opération, la DVE ou l'offre d'emploi.

Opération avec offre d'emploi ?

Indifférent

Opération avec déclaration ?

Indifférent

État

Sélectionner un ou plusieurs états

Contact

Sélectionner un ou plusieurs contacts

Date de saisie comprise entre

jj/mm/aaaa



et

jj/mm/aaaa



Type d'opération

Sélectionner un ou plusieurs types d'opération

Famille de métiers

Sélectionner une ou plusieurs familles de métiers

Sous-famille de métiers

Sélectionner une ou plusieurs sous-familles de métiers

Métier

Sélectionner une ou plusieurs métiers

Catégorie

Sélectionner une ou plusieurs catégories

Filière

Sélectionner une ou plusieurs filières

Cadre d'emplois

Sélectionner un ou plusieurs cadres d'emplois

Grade

Sélectionner une ou plusieurs grades

Temps de travail

Indifférent

Motif de saisie de la déclaration

Sélectionner une ou plusieurs motifs

Opérations archivées ?

Non archivé

Rechercher dans les opérations archivées.

Attention, la recherche par mots-clés ne tient pas compte des opérations archivées.

Réinitialiser

Rechercher

Visualiser | Modifier

15 opérations ⓘ

Légende

- XX Une action est en attente de votre part
- XX Objet dont le contenu ne peut plus être édité

Liste des opérations de recrutement

N° de l'opération		Date de création	Intitulé du poste	Type d'opération	Grade(s)	Informations complémentaires	Statuts				Lien
							OP	DV	OF	DR	
0	002	04/04/2024	Comptable	Emploi permanent - vacance d'emploi	Adjoint administratif	Nombre de postes : 3 Consultations :	TT	TT	TT	0	
0	001	04/04/2024	Gestionnaire RH (h/f)	Emploi permanent - création d'emploi	Rédacteur	Nombre de postes : 2 Consultations :	TT	MM	TT	0	
0	001	03/04/2024	DGA	Emploi permanent - vacance d'emploi		Nombre de postes : 1 Consultations :	NT			0	
0	001	27/03/2024	Agent d'accueil (h/f)	Emploi permanent - vacance d'emploi	Adjoint administratif	Nombre de postes : 2 Consultations :	VV	VV	VV	0	

Renouveler une offre



Opérations

Visualiser | Modifier

Créer une opération

Renouveler une offre

Saisir les nominations

Clôturer les opérations sans déclaration

Annulation de vos déclarations de vacances

Suppression d'annulation de déclarations

Récépissés d'arrêtés

Tableau de bord > Opérations > Renouveler une offre

Renouveler une offre

1 offre

Liste des offres d'emploi pouvant être prolongées ou republiées

N° offre	Intitulé du Poste	Type d'emploi	Nb de postes	Date de fin de la publicité	Actions
00	1001 Agent d'accueil (h/f)	Emploi permanent - vacance d'emploi	2	26/05/2024	Republier

1 / 1

20

Renouveler une offre

Renouvellement de l'offre n°000001

Dates de publication

Date d'origine de l'opération

Offre transmise le 27/03/2024, par le compte 77737

Numéro d'opération

000001

[Voir le détail de l'opération](#)

Type d'emploi

Emploi permanent - vacance d'emploi

Intitulé du poste ou fonction

Agent d'accueil (h/f)

Nombre de jours de publication

0 jour

Date d'origine du poste à pourvoir

01/04/2024

Nouvelle date de debut de publicité

12/09/2024

×

Nouvelle date de fin de publicité

11/11/2024

×

Nouvelle date limite de candidature

11/11/2024

×

En modifiant les dates de publication, votre offre d'emploi sera publiée à nouveau, sans délai de validation.

Annuler

Renouveler

Saisir une nomination



Opérations

Visualiser | Modifier

Créer une opération

Renouveler une offre

Saisir les nominations

Clôturer les opérations sans déclaration

Annulation de vos déclarations de vacances

Suppression d'annulation de déclarations

Récépissés d'arrêtés

Saisir des nominations

Critères de recherche

Décision de recrutement En attente de saisie ▼

Date de saisie comprise entre jj/mm/aaaa et jj/mm/aaaa

Recherche par mots-clés Tout ou partie d'un élément de l'opération (intitulé, grade, collecti

Numéro d'opération, DVE ou offre

Métier Recherche (Saisir tout ou partie du métier)

Grade Recherche (Saisir tout ou partie du grade)

Réinitialiser Rechercher

Saisir une nomination

6 opérations ⓘ ⚠

Liste des opérations de recrutement clôturables par la saisie d'une nomination										
N° opération		Intitulé du Poste		Grade	Date Création	Statuts				Actions
						OP	DV	OF	DR	
01	011	Agent d'entretien des espaces verts (h/f)		Emploi contractuel de cat. C	09/07/2024	VV		VV	0/1	Nommer Clôturer
01	006	Agent de collecte (h/f)		Assistant d'enseignement artistique	09/07/2024	VV	PN	VV	0/1	Nommer Annuler
01	005	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f)		ATSEM principal de 1ère classe	09/07/2024	VV	PN, CC	VV	1/3	Nommer Annuler
01	004	ATSEM (h/f)		ATSEM principal de 1ère classe	09/07/2024	VV	PN	VV	0/1	Nommer Annuler
01	010	Agent d'entretien des espaces verts (h/f)		Emploi contractuel de cat. C	09/04/2024	VV		VV	0/1	Nommer Clôturer
01	003	Agent d'entretien des espaces verts (h/f)		Emploi contractuel de cat. C	08/04/2024	VV		VV	0/1	Nommer Clôturer

Saisir une nomination

Décision de recrutement

Collectivité

Numéro de l'opération

Intitulé du poste ou fonction

Déclaration * V076250526000084001 (à saisir) ▼

Date de saisie Vous n'avez pas encore saisi la décision de recrutement.

Date d'embauche * jj/mm/aaaa 

Grade * ▼

Mode de recrutement * Indiquez le grade, la date d'embauche et sélectionnez un m... ▼

Une règle de chaînage est appliquée entre le type de l'opération, le grade saisi de la décision de recrutement et les modes de recrutement disponibles.

Vous devez saisir en premier lieu une date d'embauche, puis un grade pour pouvoir sélectionner un mode de recrutement.

Civilité * ▼

Nom *

Prénom *

Année de naissance *

Niveau de scolarité Sélectionnez le niveau de scolarité ▼

L'agent recruté a-t-il une reconnaissance de travailleur handicapé ? * Non ▼

Créer Retour sans enregistrer

Annuler vos déclarations de vacance



Opérations

Visualiser | Modifier

Créer une opération

Renouveler une offre

Saisir les nominations

Clôturer les opérations sans déclaration

Annulation de vos déclarations de vacances

Suppression d'annulation de déclarations

Récépissés d'arrêtés

Tableau de bord > Opérations > Annulation de vos déclarations de vacance

Annulation de vos déclarations de vacance

Critères de recherche

Date de saisie comprise entre 09/01/2024 et 12/09/2024

Recherche par mots-clés Tout ou partie d'un élément de l'opération (intitulé, grade, collecti

Numéro d'opération, DVE ou offre

Métier Recherche (Saisir tout ou partie du métier)

Grade Recherche (Saisir tout ou partie du grade)

Réinitialiser

Rechercher

5 déclarations

Annuler les déclarations sélectionnées

Comptes gestionnaires actifs						
	Motif	N° Déclaration		Etat	Intitulé du Poste	Grade
☐	Ne pas annuler	V0	003	parue sur un arrêté normal visé par le contrôle de légalité	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f)	ATSEM principal de 1ère classe
☐	Ne pas annuler	V0	002	parue sur un arrêté normal visé par le contrôle de légalité	Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f)	ATSEM principal de 1ère classe
☐	Ne pas annuler	V0	001	parue sur un arrêté normal visé par le contrôle de légalité	ATSEM (h/f)	ATSEM principal de 1ère classe

Supprimer l'annulation d'une déclaration de vacance



Opérations

Visualiser | Modifier

Créer une opération

Renouveler une offre

Saisir les nominations

Clôturer les opérations sans déclaration

Annulation de vos déclarations de vacances

Suppression d'annulation de déclarations

Récépissés d'arrêtés

Tableau de bord > Opérations > Suppression d'annulation de vos déclarations de vacances

Suppression d'annulation de vos déclarations de vacances

0 déclaration

Supprimer l'annulation des déclarations sélectionnées

Liste des déclarations de vacances

	N° Déclaration	Intitulé du poste	Motif d'annulation	Grade
--	----------------	-------------------	--------------------	-------

Aucune déclaration de vacances d'emploi

20



Toutes les déclarations de vacances affichées sur le tableau de résultat sont actuellement en attente d'édition sur le prochain arrêté d'annulation de votre centre de gestion.

Supprimer l'annulation d'une déclaration de vacances fait repasser son état à "Parue sur un arrêté normal visé par le contrôle de légalité" (soit l'état avant l'annulation de celle-ci).

Consulter les récépissés d'arrêtés



Opérations

Visualiser | Modifier

Créer une opération

Renouveler une offre

Saisir les nominations

Clôturer les opérations sans déclaration

Annulation de vos déclarations de vacances

Suppression d'annulation de déclarations

Récépissés d'arrêtés

Tableau de bord > Opérations > Réédition de récépissés d'arrêtés

Rédition de récépissés d'arrêtés

Critères de recherche

N° d'arrêté

Tout ou partie d'un élément du numéro de l'arrêté

N° de déclaration

Tout ou partie du numéro de la DVE

Date du visa comprise entre le



et



Type de récépissé d'arrêté ? *



Votre recherche concerne les récépissés d'arrêté normaux ou d'annulation ?

[Réinitialiser](#)

Rechercher

Consulter les récépissés d'arrêtés

Liste des récépissés d'arrêtés

Liste des récépissés d'arrêtés				
N° d'arrêté	Nb de déclarations	Date de visa	Collectivité	Edition PDF
2025-AR-64	2	10/07/2025		
2025-AR-52	2	23/06/2025		
2025-AR-45	2	06/06/2025		
2025-AR-37	2	06/05/2025		
2025-AR-32	1	22/04/2025		
2025-AR-23	1	17/03/2025		
2025-AR-19	1	27/02/2025		
2025-AR-8	1	21/01/2025		
2024-AR-120	1	23/12/2024		
2024-AR-105	1	25/11/2024		
2024-AR-92	2	08/10/2024		
2024-AR-76	3	13/09/2024		

Cas pratiques



Cas pratiques

Cas n°1 : *Recrutement d'une ATSEM à TNC après une démission*

- Opération : **Vacance d'emploi**
- Déclaration : **Oui**
- Offre : **Oui**

Cas n°2 : *Projet de renouveler le contrat du chargé d'accueil sur le poste qu'il occupe actuellement*

- Opération : **Vacance d'emploi**
- Déclaration : **Oui**
- Offre : **Oui**

Cas n°3 : *Recrutement d'une assistante pour remplacer l'actuelle titulaire du poste en congé maternité*

- Opération : **Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent**
- Déclaration : **Oui**
- Offre : **Oui par tout moyen**

Cas n°4 : *Recrutement d'un chargé de mission développement durable après une création de poste*

- Opération : **Création d'emploi**
- Déclaration : **Oui**
- Offre : **Oui**

Recherche (Saisir tout ou partie du type d'opération)

- ☐ Contrat aidé
- ☐ Contrat d'apprentissage / PACTE
- ☐ Contrat de projet
- ☐ Emploi permanent - création d'emploi
- ☐ Emploi permanent - vacance d'emploi
- ☐ Emploi temporaire
- ☐ Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent
- ☐ Stage étudiant
- ☐ Vacation

Cas pratiques

Cas n°5 : *Recrutement d'une secrétaire générale de mairie dans une commune de moins de 1000 habitants après un départ en retraite*

- Opération : **Vacance d'emploi**
- Déclaration : **Oui**
- Offre : **Oui**

Cas n°6 : *Recrutement de 4 animateurs pour intervenir au sein du centre de loisirs en juillet et en août*

- Opération : **Emploi temporaire**
- Déclaration : **Non**
- Offre : **Oui par tout moyen**

Cas n°7 : *Mise en stage d'un instructeur du droit des sols contractuel après sa réussite au concours de rédacteur territorial sur le poste qu'il occupe*

- Opération : **Vacance d'emploi**
- Déclaration : **Oui**
- Offre : **Non**

Recherche (Saisir tout ou partie du type d'opération)

☐ Contrat aidé

☐ Contrat d'apprentissage / PACTE

☐ Contrat de projet

☐ Emploi permanent - création d'emploi

☐ Emploi permanent - vacance d'emploi

☐ Emploi temporaire

☐ Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent

☐ Stage étudiant

☐ Vacation

Cas pratiques

Cas n°8 : Recrutement d'un agent d'entretien des espaces verts en contrat d'apprentissage

- Opération : **Contrat d'apprentissage**
- Déclaration : **Non**
- Offre : **Oui par tout moyen**

Cas n°9 : Recrutement d'un D.G.S. après la mutation externe de l'ancien D.G.S.

- Opération : **Vacance d'emploi**
- Déclaration : **Oui → faire 2 déclarations de vacance l'une sur le grade, la seconde sur l'emploi fonctionnel de DGS**
- Offre : **Oui**

Cas n°10 : Détachement pour stage d'un titulaire de catégorie C après sa réussite au concours de rédacteur territorial sur le poste qu'il occupe

- Opération : **Création d'emploi**
Déclaration : **Oui**
Offre : **Oui**

Recherche (Saisir tout ou partie du type d'opération)

- ☐ Contrat aidé
- ☐ Contrat d'apprentissage / PACTE
- ☐ Contrat de projet
- ☐ Emploi permanent - création d'emploi
- ☐ Emploi permanent - vacance d'emploi
- ☐ Emploi temporaire
- ☐ Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent
- ☐ Stage étudiant
- ☐ Vacation

Merci pour votre attention



Contacts

Les services du CDG 76 sont à votre écoute pour tout renseignement ou toute assistance relative au site « Emploi territorial ».



Élodie HANZARD
02 79 18 11 60

elodie.hanzard@cdg76.fr



Virginie FERMANEL-BACQUET
02 35 59 41 83

virginie.fermanel@cdg76.fr



Samia SLIMANI
02 35 59 41 82

samia.slimani@cdg76.fr

MERCI DE VOTRE ATTENTION



Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime

ZAC de la Plaine de la Ronce - 40 allée de la Ronce - 76230 ISNEAUVILLE - Tél : 02 35 59 71 11