



CIRCULAIRE N°2024-04

Le Président du Centre de Gestion
à
Mesdames et Messieurs les Maires
Mesdames et Messieurs les Présidents
d'Établissements Publics Communaux

Châlons-en-Champagne, 04/04/2024

Recensement des postes à pourvoir par voie de concours et des examens professionnels 2024/2025

L'objet du présent recensement est de relever les besoins en matière de personnel des collectivités territoriales et établissements publics, exprimés en nombre de postes. Ce recensement concerne l'ensemble des cadres d'emploi à l'exception de ceux qui relèvent du CNFPT (administrateur, ingénieur en chef, conservateur du patrimoine et des bibliothèques). Notez que l'ouverture d'un poste au concours est une mesure différente de la déclaration de vacance de poste.

Les postes ainsi recensés permettent d'établir le calendrier des concours et examens professionnels à organiser, et déterminent le nombre de postes à ouvrir aux concours.

I. Obligations réglementaires

Conformément à article L. 325-29 du Code Général de la Fonction Publique, le nombre de postes ouverts à un concours tient compte **du nombre de nominations** de candidats inscrits sur la liste d'aptitude établie à l'issue du concours précédent, **du nombre de fonctionnaires momentanément privé d'emplois** et des **besoins prévisionnels** recensés par les collectivités territoriales et établissements.

C'est donc sur vos besoins prévisionnels, qu'il vous appartient aujourd'hui de vous prononcer.

II. L'intérêt de la Gestion Prévisionnel des Emplois et des Compétences

Le terme « besoins prévisionnels » induit une gestion anticipée et prospective des ressources humaines : départs en retraites, créations de postes, mobilité, promotion interne, etc. Le recensement ne doit représenter que les vacances de postes que la collectivité souhaite pourvoir par voie de concours et non pas ceux qui le seront, à priori, par voie de mobilité.

Aussi, dans un contexte en perpétuelle évolution (transfert de compétences, demande accrue des usagers, restrictions budgétaires, évolution des politiques publiques, prévision massive de départ en retraites, fluctuations réglementaires...), les élus vont être confrontés à un impératif d'anticipation.

Ainsi, la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC) constitue un élément majeur pour assurer le fonctionnement efficace du service public et sa continuité. C'est dans ce cadre que le recrutement apparaît comme un outil essentiel de saine gestion des ressources humaines.

A ce titre, nous vous proposons de faire part au Centre de Gestion de la Marne de vos besoins, afin d'ajuster au mieux le service et l'accompagnement que nous pouvons vous proposer.

III. Exemple de méthode

Vous trouverez dans le tableau ci-dessous pour exemple, quelques critères vous permettant de déclarer vos besoins au regard de vos objectifs GPEEC.

Cadre d'emplois	Effectif au 01/01/2022	Départs prévus (retraite, mobilité, etc ;)	Arrivés possible dans ce grade	Poste Examen	Besoin de création de poste	Poste à prévoir au titre des concours
Ex : Rédacteur	5	1	1	0	0	1

IV. Le risque financier du recrutement

Chaque Centre de Gestion organisateur fixe un coût du lauréat. Il additionne l'ensemble des dépenses inhérentes aux épreuves (frais d'organisation, rémunération des surveillants, concepteurs, correcteurs, jurys,...) et divise ce montant par le nombre lauréats. Il permet de recouvrer les masses financières engagées par le centre de gestion. Le coût du lauréat est théoriquement pris en charge par le centre de gestion pour les collectivités affiliées.

En outre, comme en dispose l'article L.452-46 du Code Général de la Fonction Publique, les collectivités et établissements qui nomment un candidat inscrit sur une liste d'aptitude établie par un centre de gestion auquel ils ne sont pas affiliés lui remboursent, pour chaque candidat nommé, une somme égale aux frais d'organisation du concours ou de l'examen rapportés au nombre de candidats déclarés aptes par le jury.

En l'absence de déclaration du nombre de postes, la Collectivité territoriale ou l'établissement public qui recrute un agent risque de devoir prendre en charge le coût du lauréat inhérent à ce recrutement. Ce coût peut s'élever à plusieurs centaines d'euros.

C'est pourquoi nous vous engageons vivement à répondre à ce recensement.

V. Mode d'emploi

Vous trouverez en ANNEXE la procédure de déclaration en ligne de vos postes.

Recensement à réaliser avant le 10 MAI 2024.

Le Président du Centre,
Patrice VALENTIN

Maire d'ESTERNAY
Membre du CRO du CNFPT Grand Est



ANNEXE : MODE D'EMPLOI

Afin d'effectuer votre recensement, vous devez vous rendre sur notre site internet :

<https://51.cdgplus.fr/>

Sur la page d'accueil descendre sur la partie « outils collectivités » puis « Recensement concours » :





Vous devez maintenant saisir le code Utilisateur, le mot de passe de votre collectivité AGIRHE puis cliquer sur Connexion (Si vous ne les avez pas, merci de prendre contact avec nos services)

— Identification

Pour les candidats : Indiquez votre numéro de dossier dans le champ identifiant.

Identifiant / Numéro de dossier candidat

Mot de passe
 

**Connexion**

+ **Mot de passe oublié**

La fenêtre suivante apparaît :

Collectivité CENTRE DE GESTION DE LA F.P.T. DE LA MARNE

+ Nouveau Pas de poste à déclarer

Action	Site	Nature	Type	Spécialité	Option	Profil	Quantité	Etat
--------	------	--------	------	------------	--------	--------	----------	------

Selon votre situation :

- Si vous n'avez pas de poste à déclarer : vous devez cliquer sur l'encadré rouge « Pas de Poste à déclarer » (Vous n'avez pas d'autre démarche à effectuer),
- Si vous avez un ou plusieurs postes à déclarer : vous devez cliquer sur l'encadré « Nouveau ».

Si vous êtes dans le second cas, vous arrivez sur une nouvelle fenêtre :

Nouveau recensement x

Date (*) : 03/04/2024

Nature (*) : --- Sélectionnez une nature ---

Quantité (minimum 1) (*) : 1

Descriptif des tâches à confier :

Observation :

Nom (*) :

E-mail (*) :

Téléphone :

Valider Fermer

Vous devez alors à partir de cette fenêtre déclarer vos besoins.

Vous devez remplir :

- La Date à laquelle vous faites le recensement
- La Nature qui correspond au Grade (Exemple : Adjoint Technique Principal de 2^e classe) ;
- Le Type : Concours interne, externe ou de 3^e voie ; Examen professionnel
- La spécialité (Pour certains concours ou examens professionnels) ;
- L'Option (Pour certains concours ou examens professionnels) ;
- La quantité de besoins que vous souhaitez déclarer pour ce grade/spécialité/option
- Le Descriptif des tâches à confier ne renseignez rien.
- Les Observations éventuelles.

Cette étape doit être renouvelée autant de fois que nécessaire pour chaque examen, chaque concours, chaque type de concours, chaque spécialité et chaque option correspondant à vos besoins.

N'oubliez pas de « **VALIDER** » à la fin de chaque saisie afin que votre recensement soit pris en compte.

Vous revenez ainsi sur la page d'accueil et visualisez les besoins déjà saisis.

En cas d'erreur, vous avez la possibilité de supprimer la ligne correspondante ou de la mettre à jour.