



RECENSEMENT

CONCOURS & EXAMENS PROFESSIONNELS

Avant-propos

Le recensement des besoins des collectivités en concours et examens professionnels est dématérialisé. Un tutoriel a été réalisé pour vous aider à procéder à la saisie en ligne des besoins pour chaque employeur public territorial.

Les grands principes

La saisie est organisée à partir de menus déroulants (affichage par ordre alphabétique) :

- par opération : grade
- par type : concours ou examen professionnel
- par spécialité lorsqu'il en existe
- et le cas échéant par option

Une date limite de saisie en ligne

Le recensement est ouvert sur une période donnée, au cours du 1^{er} trimestre de chaque année.

Vos identifiants

Pour vous connecter à votre espace sécurisé, vous devez saisir vos identifiants. Ils sont propres à votre collectivité (*généralement le même identifiant et mot de passe que celui utilisé pour le portail de saisie des instances médicales ou de l'Emploi Territorial ou des instances paritaires et cotisations*). En cas de perte, ils peuvent vous être communiqués sur demande par mail à concours@cdg28.fr

ETAPE 1 : connexion au portail de saisie

Lien Internet pour accéder directement au portail : www.agirhe-concours.fr/?aff=log&dpt=28

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir - Maison des Communes - 9 Rue Jean Perrin - 28600 LUISANT
Mentions légales - Version 2022 - 47

(*) En cas de perte de vos identifiants, adressez une demande par mail à concours@cdg28.fr

ETAPE 2 : déclaration du recensement

2-a : votre collectivité n'a aucun poste à déclarer

Cliquez sur « Pas de poste à déclarer »

Terminez en cliquant sur « Déconnexion »

La ligne « pas de poste à déclarer » apparaît

Action	Date	Nature	Type	Spécialité	Option	Profil	Quantité	Etat
	17/02/2022	Pas de poste à déclarer					0	N

Légende :
N En attente de validation par le CDG
T Transféré au CDG
V Validé par le CDG

2-b : votre collectivité a un (ou des) poste(s) à déclarer

Cliquez sur « Nouveau »

La fenêtre suivante apparaît

Nouveau recensement

Date (*) : 17/02/2022

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

Quantité (minimum 1) (*) : 1

Descriptif des tâches à confier :

Observation :

Nom (*) :

E-mail (*) :

Téléphone :

Valider Fermer

1) Nature

Nouveau recensement

Date (*) : 17/02/2022

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

Quantité (minimum 1) (*) : --- Sélectionnez une nature ---

Descriptif des tâches à confier :

Observation :

Nom (*) :

E-mail (*) :

Téléphone :

Valider

--- Sélectionnez une nature ---
Adjoint administratif principal de 2ème classe
Adjoint administratif principal de 2ème classe (AVG)
Adjoint d'animation principal de 2ème classe
Adjoint d'animation principal de 2ème classe (AVG)
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe (AVG)
Adjoint technique principal de 2ème classe
Adjoint technique principal de 2ème classe (AVG)
Adjoint technique principal de 2ème classe des Ets d'Enseignement
Agent de Maîtrise
Agent de Maîtrise (PI)
Agent social principal de 2ème classe
Animateur
Animateur principal de 2ème classe
Assistant d'enseignement art. principal de 1ère ci (AVG)
Assistant d'enseignement art. principal de 2ème ci (AVG)
Assistant de conserv. patrimoine et bibliothèque
Assistant de conserv. patrimoine et bibliothèque principal 2e classe
Assistant Socio-Educatif classe exceptionnelle (AVG)

Sélectionnez dans la liste déroulante¹, le grade concerné

NB : si le grade est suivi de (AVG) il s'agit de l'examen professionnel d'avancement de grade, s'il est suivi de (PI), c'est l'examen professionnel de promotion interne,

sinon il s'agit du concours

¹ Pour rappel, seuls les concours ou examens professionnels à venir font l'objet d'un recensement.

2) Type

Nouveau recensement

Date (*) : 17/02/2022

Nature (*) : Adjoint technique principal de 2ème classe

Type (*) : --- Sélectionnez un type ---

Quantité (minimum 1) (*) : --- Sélectionnez un type ---

Descriptif des tâches à confier :

Observation :

Nom (*) :

E-mail (*) :

Téléphone :

Valider Fermer

Sélectionnez dans la liste déroulante, le type
Exemple : concours ou examen professionnel

3) Spécialité / option

The screenshot shows the 'Nouveau recensement' form with the following fields filled: Date (17/02/2022), Nature (Adjoint technique principal de 2ème classe), Type (CONCOURS), and Spécialité (ESPACES NATURELS, ESPACES VERTS). The 'Description des tâches à confier' field contains a list of tasks including 'ARTISANAT D'ART', 'BATIMENT, TRAVAUX PUBLICS, VOIRIE ET RESEAUX DIVERS', 'COMMUNICATION, SPECTACLE', 'CONDUITE DE VEHICULES', 'ENVIRONNEMENT, HYGIENE', 'LOGISTIQUE ET SECURITE', 'MECANIQUE, ELECTROMECANIQUE', and 'RESTAURATION'. The 'Observation' field is empty. The 'Nom', 'E-mail', and 'Téléphone' fields are also empty. The 'Valider' and 'Fermer' buttons are at the bottom.

Si le concours ou l'examen concerné par le recensement comprend plusieurs spécialités, vous devez faire votre choix dans la liste déroulante qui apparaît à l'écran
Exemple : espaces verts

Si le concours ou l'examen concerné par le recensement comprend également plusieurs options, vous devrez faire votre choix dans la liste déroulante qui apparaîtra à l'écran
Exemple : employé polyvalent ...

The screenshot shows the 'Nouveau recensement' form with the following fields filled: Date (17/02/2022), Nature (Adjoint technique principal de 2ème classe), Type (CONCOURS), and Spécialité (ESPACES NATURELS, ESPACES VERTS). The 'Option' dropdown is open, showing 'Employé polyvalent des espaces verts et naturels' selected. The 'Description des tâches à confier' field contains 'Productions de plantes : pépinières et plantes à massif, floriculture' and 'Soins apportés aux animaux'. The 'Observation' field is empty. The 'Nom', 'E-mail', and 'Téléphone' fields are also empty. The 'Valider' and 'Fermer' buttons are at the bottom.

4) Autres champs

The screenshot shows the 'Nouveau recensement' form with the following fields filled: Date (17/02/2022), Nature (Adjoint technique principal de 2ème classe), Type (CONCOURS), Spécialité (ESPACES NATURELS, ESPACES VERTS), Option (Employé polyvalent des espaces verts et naturels), and Quantité (minimum 1) (1). The 'Description des tâches à confier' field is empty. The 'Observation' field is empty. The 'Nom' field contains 'xxx', the 'E-mail' field contains 'xxx@xxx.fr', and the 'Téléphone' field contains 'xxx'. The 'Valider' and 'Fermer' buttons are at the bottom.

Saisir dans le champ « Quantité » le nombre de postes pour le concours ou le nombre potentiel d'agents concernés pour les examens

FACULTATIF : Saisir ensuite les champs « nom », « e-mail » et « téléphone » de la personne à contacter en cas de besoin

Vous pouvez ajouter, si besoin, des commentaires dans les champs « descriptif des tâches à confier » ou « observation »

Pour terminer, cliquez sur « Valider »

Vous revenez alors à la page d'accueil de saisie et vous visualisez alors les besoins déjà saisis

The screenshot shows the CDG 28 recruitment management interface. At the top left is the CDG 28 logo. The main header reads "CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE D'EURE-ET-LOIR RECENSEMENT DES COLLECTIVITÉS". A "Déconnexion" button is in the top right. Below the header, the current entity is "Collectivité Centre de Gestion de la FPT d'Eure-et-Loir". There are two buttons: "+ Nouveau" and "Pas de poste à déclarer". A table displays recruitment needs with columns: Action, Date, Nature, Type, Spécialité, Option, Profil, Quantité, and Etat. One entry is shown: Date 17/02/2022, Nature "Adjoint technique principal de 2ème classe", Type "CONCOURS", Spécialité "ESPACES NATURELS, ESPACES VERTS", Option "Employé polyvalent des espaces verts et naturels", Profil, Quantité 1, and Etat "N". A legend below the table defines the states: "N" (En attente de validation par le CDG), "T" (Transféré au CDG), and "V" (Validé par le CDG). The footer contains the address "Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir - Maison des Communes - 9 Rue Jean Perrin - 28600 LUISANT" and "Mentions légales - Version 2022 - 47".

Répétez l'étape 2-b autant de fois que nécessaire pour chaque examen, chaque concours, chaque type de concours, chaque spécialité et chaque option correspondant à vos besoins.

Une fois la saisie terminée, vous visualisez l'ensemble des données saisies. Si vous constatez une erreur de saisie, vous avez la possibilité de supprimer la ligne correspondante ou de la modifier.

This screenshot shows the same CDG 28 recruitment management interface but with three entries in the table. The entries are: 1) "Adjoint technique principal de 2ème classe" (CONCOURS, ESPACES NATURELS, ESPACES VERTS, 1 post, state N); 2) "Rédacteur principal de 2ème Classe" (CONCOURS, 3 posts, state N); 3) "Technicien principal de 2ème Classe (AVG)" (EXAMEN PROFESSIONNEL, Bâtiments, génie civil, 1 post, state N). The "Déconnexion" button is highlighted with a purple arrow. The rest of the interface, including the legend and footer, remains the same as in the previous screenshot.

Pour supprimer une ligne, cliquez sur le bouton



Pour modifier la saisie (ex : nombre de postes), cliquez sur le bouton



Lorsque tous vos besoins sont saisis, cliquez sur « Déconnexion »

ETAPE 3 : exploitation de votre saisie par le Service Concours

A la fin de la campagne de recensement le Service Concours du Pôle Accompagnement vers l'Emploi Territorial du CDG28 dressera l'état de votre saisie en transférant vos données sur son application concours.

Une fois le transfert réalisé, vous pourrez visualiser sur votre page d'accueil les éléments transférés représentés par un « T » dans la colonne « Etat ».

Après cette étape, il ne vous sera plus possible de modifier votre saisie via ce portail de saisie. Toute modification devra alors être adressée, par mail, au service Concours à concours@cdg28.fr