

Bourse de l'emploi

La publicité des créations et vacances d'emplois.

Textes :

- Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789
- Code Général de la Fonction Publique
- Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la Fonction Publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la Fonction Publique
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique
- Décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion
- Décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois Fonctions Publiques
- Décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la Fonction Publique ouverts aux agents contractuels

Les déclarations de création et de vacance d'emploi : La publicité légale

I - Les obligations des collectivités et des établissements publics locaux

- A) Définition et contenu de la déclaration de vacance d'emploi
- B) Le préalable à la déclaration
- C) La notion de délai raisonnable
- D) Le risque de contentieux

II - La gestion de la bourse de l'emploi par le CDG28

- A) Principales étapes entre la saisie de la déclaration et la nomination de l'agent
- B) La modification d'une déclaration
- C) La clôture d'une opération

III - L'offre d'emploi, l'appel à candidatures

- A) Le cadre réglementaire
- B) Définition et contenu de l'offre d'emploi
- C) La saisie de l'offre et le délai minimum de publication

IV - Le site Emploi territorial

- A) L'espace employeur
- B) Les différents types de saisie et la clôture d'une opération
 - 1- La création préalable d'une opération
 - 2- Les principaux types de saisie
 - 3- La clôture d'une opération

Annexe : Tableau récapitulatif des situations nécessitant une déclaration de création ou de vacance d'emploi ainsi qu'une annonce

I - Les obligations des collectivités et des établissements publics locaux

A) Définition et contenu de la déclaration de vacance d'emploi

La déclaration de vacance d'emploi est une formalité préalable et obligatoire à tout recrutement permanent dans la fonction publique territoriale. Elle vise à garantir le respect du principe constitutionnel d'égal accès aux emplois de la Fonction Publique. L'article 6 de La Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen énonce que « Tous les Citoyens étant égaux (aux yeux de la loi), [ils] 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 ». Le principe d'égal accès aux emplois de la Fonction Publique s'oppose donc à ce qu'un emploi soit réservé à une personne particulière.

Cette obligation s'applique à toutes les créations ou vacances de tout emploi permanent (à l'exception des emplois susceptibles d'être pourvus exclusivement par la voie d'avancement de grade) et aux emplois pourvus par contrat pour une durée supérieure ou égale à un an, même si la collectivité n'entend pas recruter dans l'immédiat¹.



Cette formalité est obligatoire même en cas de renouvellement de contrat, y compris dans le cadre d'une reconduction de contrat en CDI². Ainsi, lorsqu'un contrat arrive à échéance, l'emploi concerné doit à nouveau faire l'objet d'une déclaration.

Les employeurs territoriaux ont l'obligation de communiquer au centre de gestion de leur ressort géographique la création ou la vacance de tous leurs emplois permanents, quelle qu'en soit la catégorie³. La notion d'emploi vacant s'entend comme un emploi non occupé par un fonctionnaire et non supprimé. Lorsque le poste budgétaire est occupé par un agent contractuel, y compris sous contrat à durée indéterminé, il est juridiquement vacant⁴. Cette formalité s'effectue via le site Emploi Territorial dont les CDG assurent la gestion de leur ressort géographique.

Exceptions : Sont exclus de l'obligation d'effectuer une déclaration de vacance d'emploi préalable :

- Le recrutement d'un contractuel sur un emploi non permanent (accroissement temporaire d'activité et accroissement saisonnier d'activité⁵ ;
- Le recrutement d'un agent contractuel recruté sur un emploi permanent pour remplacer un agent public momentanément indisponible sur le même grade et dans la limite maximale de la durée hebdomadaire de service de l'agent absent ;
- Le recrutement d'un agent nommé par voie d'avancement de grade⁶ ;
- Le recrutement de collaborateur de cabinet ;
- La nomination d'un agent devenu lauréat sur le poste qu'il occupait en qualité de contractuel⁷ ;
- La titularisation d'un apprenti en situation de handicap⁸.

¹ Article L313-4 du C.G.F.P

² TA de Lyon 10 octobre 2021, n°12001797

³ Article L313-4 et L452-36 du C.G.F.P

⁴ CE 24/1/1990 n°67078

⁵ Article L332-23 2° du C.G.F.P

⁶ Article L 313-4 du C.G.F.P

⁷ Article L327-5 du C.G.F.P

⁸ Décret n°2020-530 du 05/05/2020

Les centres de gestion assurent la publicité de ces déclarations sauf pour les cadres d'emplois :

- Des administrateurs territoriaux ;
- Des conservateurs territoriaux du patrimoine ;
- Des conservateurs territoriaux des bibliothèques ;
- Des ingénieurs en chef territoriaux.

Leur publicité relève du CNFPT⁹.

La déclaration de vacance d'emploi comporte les principales informations relatives au poste à savoir :

- L'intitulé du poste à pourvoir ;
- Le grade ;
- La durée hebdomadaire de service ;
- La date du poste à pourvoir ;
- La description du poste à pourvoir ;
- Le motif de la déclaration¹⁰.

B) Le préalable à la déclaration de vacance d'emploi

Toute déclaration de création ou de vacance d'emploi nécessite au préalable la création de celui-ci par l'assemblée délibérante qui doit préciser l'emploi, les missions, les grades et la durée hebdomadaire de service. Le poste doit être inscrit au budget de la collectivité.

- Si le poste ne figure pas au tableau des effectifs, il s'agit d'une création d'emploi ; la déclaration pourra s'effectuer une fois la délibération devenue exécutoire, c'est-à-dire après sa transmission au contrôle de légalité.
- Si le poste est présent au tableau des effectifs, la déclaration de vacance d'emploi peut être immédiatement réalisée. Lorsqu'une vacance d'emploi survient de façon inopinée, l'autorité investie du pouvoir de nomination en fait immédiatement la déclaration au centre de gestion. Si la vacance résulte d'un événement prévisible, la déclaration s'effectue, dans les mêmes conditions, dès que sa date est certaine.

Exception : En cas de recrutement d'un agent contractuel pour remplacer un agent public indisponible¹¹, aucune délibération préalable pour créer le poste n'est nécessaire si l'agent est recruté sur le même grade et dans la limite maximale de sa durée hebdomadaire de service. Dans ce cas, l'agent contractuel occupera le poste de l'agent qu'il remplace.



Toute nomination sur un emploi non créé est illégale.

Des modèles de délibération sont accessibles sur le site <https://www.cdg28.fr/>

⁹ Article L452-34, art L452-35, art L451-9 du CGFP, art 42 du décret n°85-643 du 26 juin 1985

¹⁰ Article L 313-4 du C.G.F.P

¹¹ Contrat article L332-13 du C.G.F.P

C) La notion de délai raisonnable

L'article 4 du décret n°2018-1351 du 28 décembre 2018 prévoit que sauf urgence, la durée de publication de la déclaration ne peut être inférieure à un mois. La nomination d'un agent ne pourra intervenir qu'à l'issue de ce délai de publicité.

Le point de départ du délai de publicité est la date de réception de l'arrêté portant déclarations des créations ou vacances d'emplois du centre de gestion en Préfecture et son affichage.

Pour les recrutements sur emplois permanents ouverts aux contractuels (recrutements et renouvellements de contrat), au vu du délai minimum de publicité légale préalable obligatoire d'un mois et de la nécessité de mettre en œuvre la procédure de recrutement des agents contractuels prévu par décret, il paraît délicat d'envisager la signature du contrat avant le terme de 2 mois suivant le début des publicités légales obligatoires. Le CDG28 conseille aux collectivités et aux établissements publics d'anticiper au maximum la saisie des déclarations.

Une déclaration de vacance d'emploi est valable jusqu'à ce que l'emploi soit pourvu ou supprimé, sous réserve que les grades existent toujours, par exemple suite à une réforme statutaire modifiant la catégorie d'un grade ou sa dénomination.

D) Le risque contentieux

Le non-respect de cette procédure obligatoire de déclaration de vacance d'emploi rend illégale la nomination. En cas de recours, et sous l'appréciation souveraine du juge administratif, la collectivité prend le risque que son recrutement soit annulé.

En effet, à l'occasion d'un contentieux, le juge administratif peut être amené à contrôler le délai entre la déclaration de vacance du poste et la nomination de l'agent, afin d'établir si la collectivité n'a pas contourné la procédure en nommant un agent contractuel sans attendre de savoir si un fonctionnaire ou un lauréat de concours était susceptible de pourvoir l'emploi.

Un délai jugé insuffisant peut entraîner l'annulation de l'acte de nomination par le juge administratif si ce dernier est saisi par le Préfet ou par toute personne ayant intérêt à agir. Le juge administratif pourra accorder à l'agent, dont la nomination a été annulée, des indemnités en réparation du préjudice subi.

Il incombe donc à chaque collectivité de pouvoir justifier de ce délai, particulièrement lors de recrutements d'agents contractuels et de renouvellements de contrats.

II – La gestion de la Bourse de l'Emploi

Les centres de gestion mettent à disposition des collectivités et des établissements publics, le site « Emploi territorial » – www.emploi-territorial.fr, qui leur permet entre autres de saisir leurs déclarations de créations ou de vacance d'emploi et l'appel à candidatures (ou l'annonce) associé. La publicité de ces déclarations est assurée chaque semaine par le CDG28.

A) Les principales étapes entre la saisie de la déclaration et la nomination de l'agent.

1- Saisie des déclarations par les collectivités et les établissements publics sur le site Emploi Territorial
Les modalités pratiques concernant cet outil seront expliquées ultérieurement dans la présente fiche.

2- Validation des déclarations

Les déclarations sont validées par le gestionnaire de la Bourse de l'Emploi, qui veille à la cohérence et à la conformité des informations au regard de la réglementation en vigueur.

3- Edition d'un arrêté de publicité des déclarations

Chaque semaine, le CDG28 transmet à la Préfecture un arrêté récapitulant le nombre de déclarations enregistrées. Cet arrêté est accompagné de la liste des postes créés ou vacants déclarés par les collectivités et les établissements publics et reprenant les informations suivantes :

- Numéro de la déclaration ;
- Grade ;
- Intitulé du poste ;
- Motif ;
- Durée hebdomadaire de service ;
- Nom de la collectivité ;
- Date de saisie de la déclaration ;
- Date du poste à pourvoir.

4- Transmission au contrôle de légalité

L'arrêté portant déclarations des créations ou vacances d'emplois du CDG28 fait l'objet d'une transmission obligatoire auprès de la Préfecture d'Eure-et-Loir. Celle-ci vérifie la conformité des déclarations prises par les collectivités territoriales et les établissements publics locaux avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il est également examiné le respect du délai raisonnable de publicité dans le cadre de nominations d'agents contractuels.

En cas d'irrégularité constatée, le Préfet peut adresser à la collectivité ou à l'établissement public un recours gracieux, dans un délai de deux mois à compter de la réception de l'acte en préfecture, en précisant le motif de l'ilégalité dont l'acte est entaché et en demandant sa modification ou son retrait.

Si la collectivité ou l'établissement public ne réserve pas une suite favorable au recours gracieux, le Préfet peut déférer au tribunal administratif l'acte qu'il estime illégal.

5- La certification exécutoire et la publicité de l'arrêté

L'arrêté certifié exécutoire est retourné au CDG28 (ainsi que la liste des postes créés ou vacants) ; il est affiché dans ses locaux aux heures d'ouverture au public et publié sur le site internet <https://www.cdg28.fr/> pour une durée obligatoire de deux mois. Passé ce délai, l'arrêté ne peut plus faire l'objet d'un recours au tribunal administratif.

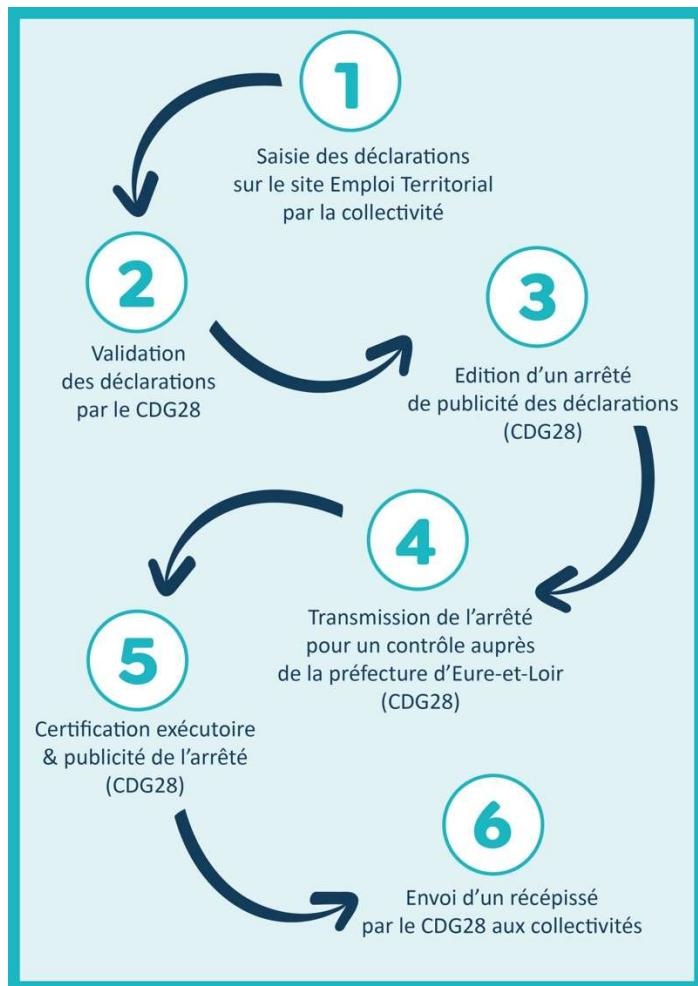
6- La notification des informations nécessaires à la rédaction de l'acte de nomination

Une fois l'arrêté certifié exécutoire, le CDG28 adresse aux collectivités concernées un récépissé avec le numéro de la déclaration et la date de transmission en préfecture, éléments devant obligatoirement figurer dans l'arrêté de nomination d'un agent.

B) La modification d'une déclaration

Les collectivités ou les établissements publics peuvent demander la modification de leur déclaration auprès du gestionnaire « Bourse de l'emploi ». Néanmoins, une fois la déclaration transmise au contrôle de légalité, il n'est plus possible de modifier celle-ci. Dans ce cas, il est nécessaire de saisir une nouvelle déclaration et d'annuler la précédente, ce qui a pour conséquence d'allonger le délai raisonnable de publicité, d'où l'importance pour les collectivités de bien définir leur besoin au moment de la saisie. Toute modification de grade ou de durée hebdomadaire de service au niveau de la déclaration est considérée comme une modification du poste et suppose qu'une délibération ait été prise par l'assemblée délibérante au préalable.

Récapitulatif des étapes



C) La clôture d'une opération

Lorsqu'un emploi qui a fait l'objet d'une déclaration est pourvu ou supprimé, l'autorité investie du pouvoir de nomination en informe immédiatement le centre de gestion via le site emploi territorial¹².

Les collectivités informent donc le CDG28 :

- soit de la nomination de l'agent concerné lorsque le poste est pourvu ;
- soit de l'annulation de la déclaration correspondante lorsque le recrutement est abandonné.

Si le recrutement est toujours en cours, la collectivité doit conserver le numéro de la déclaration.

Les principales informations demandées lors de la saisie d'une nomination sont :

- La date de nomination ;
- Le grade concerné (en cas de déclaration multi-grades) ;
- Le mode de nomination ;
- Le nom, prénom, année de naissance de l'agent.

¹² Article 44 du décret n°85-643 du 26 juin 1985

En cas de modification du poste ou d'abandon de recrutement, les collectivités peuvent demander l'annulation d'une déclaration. Le CDG28 édite environ une fois par trimestre, un arrêté portant annulations des déclarations de créations ou vacances d'emplois. La procédure est identique à celle d'un arrêté portant déclarations des créations ou vacances d'emplois.



L'annulation d'un numéro d'enregistrement n'engendre pas la suppression automatique d'un emploi permanent créé par délibération, elle concerne uniquement la gestion des déclarations. La suppression définitive d'un (ou de plusieurs) poste(s) du tableau des effectifs requiert la saisine préalable du Comité Social Territorial pour avis avant le passage en assemblée délibérante.

III - L'offre d'emploi ou appel à candidatures

La publication d'une offre d'emploi est une mission également assurée par le gestionnaire de la « Bourse de l'emploi » des centres de gestion. La diffusion est gratuite, y compris pour les collectivités non affiliées et s'effectue via le site www.emploi-territorial.fr

A) Le cadre réglementaire

Depuis le 1er janvier 2019, les collectivités et établissements publics ont l'obligation de publier, sans délai, sur un espace numérique commun aux trois versants de la fonction publique <https://choisirleservicepublic.gouv.fr> toute création ou vacance d'un emploi permanent (à l'exception des emplois susceptibles d'être pourvus exclusivement par la voie d'avancement de grade) et aux emplois pourvus par contrat pour une durée supérieure ou égale à un an¹³.

Sont exclus de l'obligation d'effectuer une publicité de l'offre d'emploi sur l'espace numérique commun « choisir le service public » :

- Les recrutements effectués sur un besoin non permanent, contrat d'accroissement temporaire d'activité conclu pour une durée inférieure à un an ou contrat saisonnier d'activité¹⁴;
- Les recrutements pour pourvoir à un emploi permanent pourvu par un contrat dont la durée serait inférieure à un an¹⁵ ;

Cependant, ces exclusions n'exonèrent pas l'autorité territoriale de procéder à la publicité de son offre d'emploi sur un autre support. L'autorité territoriale devra assurer la publicité de la vacance sur son site internet ou à défaut par tout moyen pour assurer une publicité suffisante¹⁶.

B) Définition et contenu de l'offre d'emploi

L'offre d'emploi permet aux collectivités et établissements publics locaux d'afficher leur intention de recruter un agent en lançant un appel à candidatures. Elle peut être publiée sur différents supports de communication. Elle est à distinguer de la déclaration de vacance d'emploi qui est une publicité légale.

¹³ Décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018

¹⁴ Article L332-23 1° du C.G.F.P

¹⁵ Articles L332-8, L332-13, L332-14° du C.G.F.P

¹⁶ Décret n°2019-1414

La publicité doit obligatoirement comporter les informations suivantes :

- Le versant de la fonction publique dont relève l'emploi ;
- La création ou la vacance d'emploi ;
- La catégorie statutaire, le ou les corps ou cadres d'emplois et, s'il y a lieu, le grade, attendus pour pourvoir l'emploi;
- L'autorité de recrutement ;
- L'organisme ou la structure dans laquelle se trouve l'emploi ;
- Les références du métier auquel se rattache l'emploi ;
- Les missions de l'emploi et le profil attendu du candidat en termes d'expériences ou de compétences ;
- Le cas échéant, les conditions spécifiques d'exercice liées à l'emploi : habilitations, diplômes et formation requis ;
- L'intitulé du poste ;
- La localisation géographique de l'emploi ;
- La date de vacance de l'emploi ;
- L'autorité à qui adresser les candidatures et le délai pour candidater.

C) La saisie de l'offre et le délai minimum de publication

Pour les collectivités et les établissements publics, la saisie d'une annonce de recrutement s'effectue sur leur espace employeur du site « Emploi territorial ». Le gestionnaire « Bourse de l'emploi » réceptionne l'offre, s'assure de sa légalité et la publie sur le site www.emploi-territorial.fr où elle sera consultable par tous. La diffusion concerne aussi bien les emplois permanents que non permanents.

La parution d'une offre d'emploi sur le site www.emploi-territorial.fr entraîne automatiquement sa publication sur le site <https://choisirleservicepublic.gouv.fr>

Le site Emploi Territorial reste le site de référence spécialisé concernant la recherche de candidats amenés à pourvoir des emplois territoriaux. Il est cependant possible de faire appel à d'autres supports de diffusion. Ceux-ci peuvent être internes à la collectivité (site internet, affichage public...) ou externes (annonce dans une presse locale ou spécialisée...).

Sauf urgence, la durée de publication de l'avis de vacance sur l'espace numérique commun ne peut être inférieure à un mois. L'annonce disparaît du site le lendemain de la date de fin de publicité. Les collectivités et les établissements publics ont la possibilité de procéder à toute modification comme la gestion des délais (exemple : report de la date limite de candidatures). Chaque modification apportée fait l'objet d'une validation par le gestionnaire « Bourse de l'emploi ».

IV - Le Site Emploi Territorial

Le Site Emploi Territorial est un outil conçu par les centres de gestion et le C.N.F.P.T afin de promouvoir l'emploi public territorial en y diffusant les publicités de créations et vacances d'emplois.

Il permet aux collectivités et aux établissements publics d'effectuer les démarches relatives à la Bourse de l'Emploi, c'est-à-dire :

- la saisie des déclarations de créations ou vacances d'emplois ;
- la saisie des offres d'emplois (appel à candidature) ;
- la recherche de candidats.

A) Mon espace employeur

Chaque collectivité et établissement public dispose d'un espace sécurisé sur le site www.emploi-territorial.fr, « Mon espace employeur », ainsi que d'un tableau de bord récapitulant les différentes opérations effectuées par la collectivité.

 En cas d'oubli ou de perte de code d'accès, vous pouvez contacter le gestionnaire de la Bourse de l'Emploi directement via votre espace sécurisé ou par mail à l'adresse emploi@cdg28.fr

 En cas de changement d'adresse de messagerie, il est important de modifier la fiche collectivité (« Mes données » / « Fiche collectivité » et « Modifier mes coordonnées »), afin d'assurer une continuité dans la communication avec le CDG28.

B) Les différents types de saisie.

1) La création préalable d'une opération

Avant toute création d'une déclaration ou d'une offre d'emploi, il est obligatoire de créer au préalable une opération sur l'onglet « *Opérations* », puis de choisir dans le menu déroulant « *Créer une opération* ». Ce formulaire reprend les principales informations relatives à l'emploi, c'est-à-dire le métier, l'intitulé du poste, la durée hebdomadaire de service...

Une fois cette rubrique complétée, il est proposé à la collectivité de saisir la déclaration et/ou l'offre d'emploi. Une opération seule est inexploitable par le CDG28.

2) Les principaux types de saisies et la clôture d'une opération

Il existe trois types de saisies :

- La saisie d'une déclaration seule

La collectivité ou l'établissement public souhaite déclarer son poste mais ne recherche pas de candidats. Le formulaire de déclaration reprend les informations obligatoires telles que le grade, la date du poste à pourvoir, la description du poste à pourvoir et le motif de la déclaration.

Exemple : Modification de la durée hebdomadaire de service pour un poste d'auxiliaire de puériculture de 28 à 35 heures, entraînant une modification supérieure à 10 % de la durée initiale.

La saisie se fait en deux étapes, création d'une opération puis création d'une déclaration.

- La saisie d'une offre seule

La collectivité ou l'établissement public souhaite diffuser une offre d'emploi mais n'est pas obligée de déclarer le poste. Le formulaire d'offre d'emploi demande une description détaillée de l'emploi, des missions, et du profil recherché. Les dates de début et de fin de publicité, ainsi que la date de poste à pourvoir et la date limite de candidature doivent également figurer dans l'offre.

Exemple : Création d'un poste non permanent d'adjoint technique polyvalent pour un accroissement temporaire d'activité.

La saisie se fait en deux étapes, création d'une opération puis création d'une offre.

- La saisie d'une déclaration et d'une offre

La collectivité ou l'établissement public souhaite recruter sur un emploi permanent. Elle doit procéder à la déclaration de vacance d'emploi ou de création, puis effectuer la saisie de l'offre d'emploi.

Exemple : Mutation d'un agent.

La saisie se fait en trois étapes, création d'une opération, création d'une déclaration puis création d'une offre.

Une fois la saisie effectuée la collectivité ou l'établissement public doit **transmettre la saisie de l'opération complète** au gestionnaire « Bourse de l'Emploi », afin que ce dernier puisse la valider et la publier (« *transmettre votre opération* »).

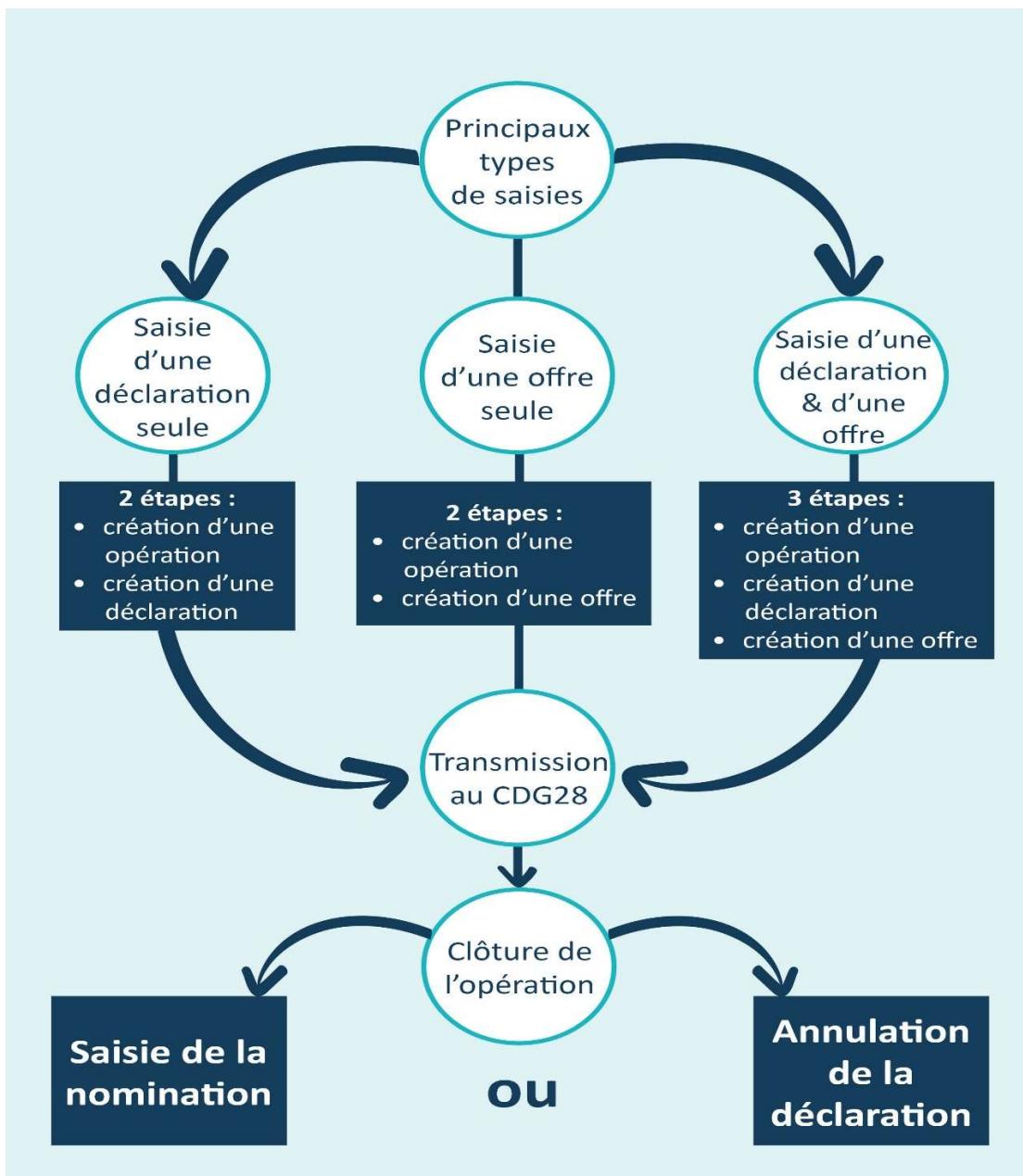
- La clôture d'une opération (avec déclaration)

Comme vu précédemment, la clôture d'une opération s'opère en saisissant la nomination de l'agent concerné ou en demandant l'annulation de la déclaration associée. Le tableau de bord de la collectivité ou de l'établissement public indique le nombre d'opérations à clôturer. En cliquant sur ce nombre, vous accédez aux différentes opérations en cours. En cliquant sur l'opération, il vous est proposé soit de « *Saisir la nomination* » ou bien d'*« Annuler la déclaration »*.

Pour toutes difficultés ou questions, vous pouvez contacter le gestionnaire de la Bourse de l'Emploi directement via votre espace sécurisé ou par mail à l'adresse emploi@cdg28.fr

Un guide d'utilisation « *Gestionnaires collectivités* » est disponible dans la rubrique « *Aide* » / « *Aide version PDF* » sur le site Emploi territorial.

Récapitulatif des différents modes de saisies



ANNEXE

Situations nécessitant ou non une déclaration de création ou de vacance d'emploi et/ou un appel à candidature (offre d'emploi)

Situations	Obligation de Déclaration	Obligation d'une offre d'emploi sur site Emploi Territorial		
Création ou vacance d'un emploi permanent	OUI	NON	OUI	NON
Création d'un emploi permanent à temps complet ou non complet	X		X	
Création d'un emploi permanent à temps complet ou non complet pourvu exclusivement par la voie de l'avancement de grade		X		x
Création d'un emploi permanent à temps complet ou non complet pourvu par voie de mutation interne dans l'intérêt du service	X			x
Transfert de personnel public ou privé vers le public	X			X
Recrutement par voie de mutation externe, par voie de détachement, par intégration directe, sur liste d'aptitude	X		X	
Recrutement d'agent contractuels pour une durée inférieure à un an remplacement d'agent absent : <ul style="list-style-type: none"> - Autorisation d'absence ; - Congé avec traitement pour activités dans la réserve opérationnelle jusqu'à 30 jours cumulés par année civile ; - Congé pour invalidité temporaire imputable au service ; - Congé maladie ; - Congé maternité ; - Congé parental ; - Congé de présence parentale ; - Décharge de service pour activité syndicale ; - Détachement de courte durée inférieur à 6 mois ; - Disponibilité d'office pour raisons de santé inférieure ou égale à 6 mois ; - Disponibilité de droit pour raisons familiales inférieure ou égale à 6 mois 		X	Ou sur autre support	
Recrutement d'un agent contractuel sur un emploi permanent et son renouvellement en application des articles L332-8, L332-13, L332-14 du CGFP	X		X	
Recrutement d'un agent en CDI (passage de cdd à cdi notamment, portabilité)	X		X	
Emploi de direction : emplois fonctionnels et recrutements directs visés par les articles L343-1 et suivants du CGFP (DGS, DGST, DGAS, directeurs d'établissements publics) (1)	X		X	
Promotion interne sur le poste occupé par l'agent	X			X
Réintégration pour mutation vers une autre collectivité le même jour		X		X
Rupture conventionnelle	X		X	

Situations	Obligation de Déclaration	Obligation d'une offre d'emploi sur site Emploi Territorial		
Absence temporaire d'un fonctionnaire	OUI	NON	OUI	NON
Mise en détachement de longue durée (supérieure à 6 mois)	X		X	
Mise en détachement de courte durée (inférieure à 6 mois)		X	Ou sur autre support	
Mise en disponibilité d'office pour raisons de santé (supérieure à 6 mois)	X		X	
Mise en disponibilité de droit pour raisons familiales (supérieure à 6 mois)	X		X	
Mise en disponibilité autre que d'office pour raisons de santé ou de droit pour raisons familiale (quelle que soit la durée)	X		X	
Exclusion temporaire de fonctions		X	Ou sur autre support	
Mise à disposition d'un agent		X	Ou sur autre support	
Suspension à titre conservatoire dans attente sanction disciplinaire		X	Ou sur autre support	
Mise à temps partiel		X	Ou sur autre support	
Autres situations	OUI	NON	OUI	NON
Avancement de grade		X		X
Recrutement pour un besoin lié à la réalisation d'un projet (2) (contrat de projet)	X		X	
Recrutement pour un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité (2)		X	Ou sur autre support	
Recrutement pour un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité (2)		X	Ou sur autre support	
Détachement pour stage d'un agent lauréat sur le poste qu'il occupait en qualité de contractuel	X			X
Détachement pour stage suite à un changement de filière	X			X
Recrutement en Emploi aidé (contrat de droit privé)		X		X
Modification de la durée hebdomadaire de service si cette dernière est inférieure ou égale à 10 % de la durée initiale		X		X
Modification de la durée hebdomadaire de service si cette dernière est supérieure à 10 % de la durée initiale (3)	X			X
Nomination d'un agent lauréat de concours sur le poste qu'il occupait en qualité d'agent contractuel		X		X

Autres situations	OUI	NON	OUI	NON
Nomination d'un agent contractuel sur un contrat à durée indéterminée CDI (4)	X		X	
Nomination sur un emploi fonctionnel de direction par recrutement direct (5)		X		X
Nomination sur un emploi fonctionnel de direction par voie de détachement	X		X	
Recrutement d'un agent stagiaire suite à obtention d'un concours	X		X	
Recrutement d'un agent stagiaire sur grade d'accès direct (sans concours)	X		X	
Titularisation d'un apprenti en situation de handicap		X		X
Recrutement d'un assistant maternel		X		X
Recrutement d'un collaborateur de cabinet ou de groupe d'élus		X		X
Recrutement d'un apprenti		X		Ou sur autre support
Recrutement dans le cadre d'un contrat pacte	X			Ou sur autre support

- (1) Le recrutement sur un emploi fonctionnel par voie de détachement nécessitera une déclaration sur le grade de rattachement et également sur l'emploi fonctionnel
- (2) Emplois non permanents (articles L 332-23 et L 332-24 du Code Général de la Fonction Publique)
- (3) Nécessite la saisine préalable du Comité Social Territorial
- (4) Possible après 6 ans sur certains contrats à durée déterminée (article L 332-9 du Code Général de la Fonction Publique)
- (5) Articles L 343-1 à L343-3 du Code Général de la Fonction Publique