cdg 60
CENTRE DE GESTION
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

BOURSE DE L'EMPLOI

Recruter dans la Fonction publique territoriale : tout ce qu'il faut savoir !

Édito

Un mode d'emploi nécessaire

Le présent guide a pour objet de vous présenter le processus de recrutement dans la Fonction Publique Territoriale. Réalisé par le service « Bourse de l'Emploi » il s'attarde plus particulièrement sur les conditions et modalités de déclaration et de publicité des créations et vacances d'emplois.

De nombreuses questions posées au service « Bourse de l'Emploi » du Centre de gestion de l'Oise sur le champ et les modalités d'application des déclarations de créations d'emplois ou des déclarations de vacances d'emplois ont favorisé la rédaction de ce document précisant notamment les cas justifiant d'une obligation de publicité ainsi que le rappel de la procédure.

L'acte de recrutement dans une collectivité ou un établissement public revêt un enjeu majeur. Par conséquent, avant de choisir celui ou celle présentant le meilleur profil, les élus doivent mener une réflexion préalable et maîtriser les mécanismes statutaires qui entourent la création d'un emploi permanent et le recrutement.

Alain VASSELLE
Président du Cdg60

Sommaire

- *Édito* 2
- *Sommaire* 3
- *L'analyse du besoin*
  - *Une réflexion préalable indispensable* 4
  - *Définir un profil de poste : la fiche de poste* 4
- *La création du poste*
  - *La création de l'emploi* 6
  - *L'inscription budgétaire* 6
- *La publicité légale : procédure de déclaration ou de vacance d'emploi*
  - *Le principe* 7
  - *La procédure* 7
  - *Quand établir une déclaration de création ou de vacance d'emploi ?* 8
  - *Le contenu de la déclaration de vacance d'emploi (DVE)* 11
  - *Les délais de publicité* 11
- *Le recrutement*
  - *L'offre d'emploi ou publicité élargie* 13
  - *La sélection des candidatures* 13
  - *L'information obligatoire du Cdg suite au recrutement* 14
- *La procédure de recrutement* 15

L'analyse du besoin

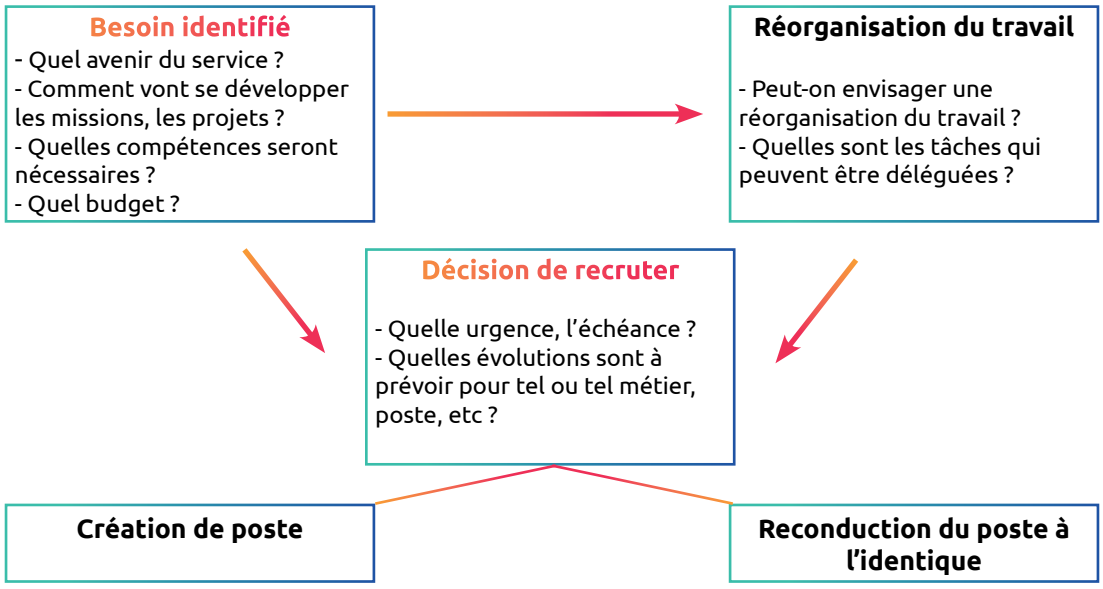
Une réflexion préalable indispensable

Toute création d'emploi ou vacance d'emploi nécessite au préalable une réflexion sur les futurs besoins en personnel.

La création de poste doit avoir comme objectifs de développer une activité dans un contexte de nouveauté, de modification de l'organisation de travail interne, de modification de l'emploi, de parer à un surcroît d'activité.

Le départ d'un agent est une opportunité pour la collectivité de « repenser » les contours d'un poste, son positionnement, les missions et parfois l'organisation. Il est indispensable de réfléchir aux conditions matérielles du nouveau poste (locaux, équipements de travail, etc.). Il est important de s'interroger sur les qualités futures à attendre de l'agent. Le besoin en personnel dépendra des modes de gestion et des choix techniques possibles. Il conviendra d'étudier le coût salarial de cette création de poste. À l'issue de la réflexion, la synthèse entre la définition du métier, le mode de recrutement et le niveau de rémunération permettent de déterminer le(s) grade(s) adéquat(s) pour l'emploi. La décision finale concernant la création du poste relève de l'assemblée délibérante.

Les questions clés à se poser afin d'identifier et d'apprécierle besoin



Définir un profil de poste : la fiche de poste

Une fois l'analyse du besoin effectuée, il s'avère utile d'élaborer un descriptif de poste par référence à un métier territorial qui permettra notamment de définir le profil du candidat recherché (compétences, niveau des responsabilités, aptitudes requises, qualités humaines, etc.).

Il permettra d'élaborer l'offre d'emploi. La fiche de poste comportera une liste structurée des principales activités ainsi que les contraintes, les relations et les moyens matériels.

La fiche de poste ne doit pas être figée. Elle est susceptible d'être revue chaque année, notamment lors de l'entretien d'évaluation.

Cette étape de description du poste est incontournable, sans elle, il est difficile de procéder à une sélection ultérieure de candidat.

Pourquoi définir un profil de poste ?

Évaluation

Facilite la création de grilles d'évaluation

Formation

Aide à l'analyse des besoins de formation

Mobilité

Aide à l'appréciation des compétences et de leur transférabilité

Recrutement

- Aide à la rédaction de l'annonce
- Facilite la création d'une grille d'entretien

Vous rencontrez des difficultés pour analyser votre besoin ?

Notre service « conseil en organisation » peut vous accompagner dans cette démarche.
N'hésitez pas à contacter notre service sur : gpet@cdg60.com

La création du poste

Pour être valides, les recrutements dans la fonction publique territoriale doivent répondre à plusieurs conditions :

La création de l'emploi

L'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifié dispose que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ».

La délibération doit obligatoirement préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la durée hebdomadaire de travail (temps complet ou non complet),
- si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-3. Dans ce cas, le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé sont précisés.

Les emplois ainsi créés sont reportés dans le tableau des effectifs annexé au budget et au compte administratif de la collectivité/l'établissement territorial(e).

Les postes devant figurer dans la délibération peuvent aussi bien être :
- des emplois permanents (à temps complet et non complet) ;
- des emplois non permanents (besoin occasionnel ou saisonnier, contrat d'apprentissage, emploi aidé).

ATTENTION : Le non-respect des exigences législatives et réglementaires entraîne le risque d'annulation pure et simple du recrutement par les services du contrôle de légalité. Se conformant à la circulaire de la DGCL du 2 mars 2012, le contrôle de légalité, en matière de recrutement, vérifie tout particulièrement le respect :
- des actes de recrutement de fonctionnaires et d'agents contractuels sur les emplois fonctionnels,
- des recours aux contractuels et leur renouvellement recrutés notamment sur le fondement de « l'absence de cadre d'emplois », ou, pour les agents de catégorie A « lorsque la nature des fonctions et les besoins du service le justifient ».

Vous souhaitez un accompagnement pour la création d'un poste ?

Le Pôle Juridique et Carrières peut vous accompagner dans cette démarche.
N'hésitez pas à le contacter sur : juridique@cdg60.com

L'inscription budgétaire

L'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 dispose que « aucune création d'emploi ne peut intervenir si les crédits disponibles au chapitre budgétaire correspondant ne le permettent. »

Ainsi, toute création de poste est rattachée à un budget. La collectivité doit donc s'assurer qu'elle dispose des ressources financières suffisantes. L'inscription budgétaire relève de la compétence de l'organe délibérant. Elle doit être distinguée de la délibération créant ledit emploi.

Plusieurs éléments financiers sont à prendre en considération afin d'évaluer le coût salarial : traitement indiciaire, nouvelle bonification indiciaire le cas échéant, le supplément familial de traitement, les primes et indemnités, etc.

La publicité légale : procédure de déclaration de création ou de vacance d'emploi

Le principe d'égal accès à la fonction publique s'oppose à ce qu'un poste soit réservé, que ce soit pour une personne interne ou externe à la collectivité.

En application de ce principe, et sauf exceptions prévues par la loi, toutes les vacances d'emploi doivent faire l'objet d'une publicité. Les collectivités et établissements publics (affiliés ou non) sont donc tenus de communiquer au Centre de gestion leurs déclarations de créations et vacances d'emplois. Cette transmission relève de la compétence de l'autorité territoriale, c'est à dire du Maire ou du Président.

Le principe

En vertu des dispositions de l'article 41 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, lorsqu'un emploi permanent est créé ou devient vacant, l'autorité territoriale en informe le Centre de gestion compétent qui assure la publicité de cette création ou de cette vacance, à l'exception des emplois susceptibles d'être pourvus exclusivement par voie d'avancement de grade (disposition introduite par l'article 45 de la loi du 12 mars 2012).

La déclaration de création ou de vacance d'emploi (DVE) auprès du Centre de gestion constitue donc une obligation légale dont le non-respect, en cas de recours devant un juge, peut entraîner l'annulation de la nomination de l'agent.

Attention, il revient à la collectivité et à elle seule, de s'assurer de la conformité de la déclaration avec la délibération qui a créé le poste.

Il est à noter que cette déclaration préalable au Centre de gestion est obligatoire pour tout emploi permanent, que soit recruté un fonctionnaire ou un agent non titulaire (Conseil d'État,14/03/1997 n° 143800). Les emplois non permanents (accroissement saisonnier ou temporaire d'activité, contrat de droit privé, etc.) ne sont pas concernés par cette mesure de publicité.

Par ailleurs, le fait qu'un recrutement soit effectué en interne n'exonère pas la collectivité de l'obligation de déclarer la vacance d'emploi (Conseil d'État, 11/08/2009 n° 309132).

La déclaration de vacance d'emploi ne doit pas être confondue avec l'offre d'emploi ou l'appel à candidatures qui comporte des mentions telles que la date limite de dépôt de candidature ou le profil du poste.

La procédure

Le Centre de gestion est votre interlocuteur unique pour établir la déclaration de vacance d'emploi puisqu'il assure, par l'intermédiaire de son site dédié (https://www.emploi-territorial.fr/), la publicité de l'ensemble des créations et vacances d'emplois de catégorie A, B et C. Aussi, les déclarations s'effectuent directement par les employeurs dans un espace dédié et sécurisé sur ce site mis à disposition par le Centre de gestion.

Le Service Bourse de l'Emploi du Centre de gestion valide ensuite les déclarations des collectivités et leur attribue un numéro d'enregistrement qu'utilise ensuite la collectivité lors de la nomination ou du recrutement d'un non titulaire sur le poste.

Dès validation de la DVE, le Centre de gestion assure la publicité sur le site Emploi-territorial, interface mise à disposition des candidats et des collectivités.

Ces déclarations de créations et de vacances d'emplois font l'objet d'un arrêté pris par :

- Le Président du Cdg pour les catégories A, B et C,

- Le Président du CNFPT pour la catégorie A+. Dans ce cas, c'est le Centre de gestion qui communique au CNFPT les créations et vacances d'emplois de la catégorie A + (administrateurs, ingénieurs en chef, conservateurs du patrimoine, conservateurs de bibliothèques et les emplois fonctionnels se rapportant à ces grades).

La publicité légale : procédure de déclaration de création ou de vacance d'emploi

Après avoir transmis l'arrêté du Président du Centre de gestion au représentant de l'État (publicité légale), le Cdg adresse aux collectivités ayant déclaré un poste vacant un récépissé qui précise la date de la publication et le numéro d'enregistrement. Ce dernier devra figurer sur l'arrêté de nomination (ou sur le contrat de travail) de l'agent recruté sur le poste.

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

Vous rencontrez des difficultés pour effectuer votre déclaration de vacance d'emploi ?

Notre service « Bourse de l'Emploi » peut vous accompagner dans cette démarche.
N'hésitez pas à contacter notre service sur : bourse-emploi@cdg60.com

Quand établir une déclaration de création ou de vacance d'emploi (DVE) ?

1. Définition de la vacance d'emploi

Dès qu'un emploi est créé ou devient vacant, il doit être déclaré au Centre de gestion, et en tout état de cause avant la nomination dans l'emploi considéré. Un emploi est considéré comme vacant et donc doit faire l'objet d'une déclaration de vacance d'emploi dans les cas suivants :

• Soit un poste nouvellement créé par l'organe délibérant de la collectivité/l'établissement.
Dans ce cas, l'emploi ne figure pas au tableau des effectifs d'où la nécessité de le créer par délibération (Cf. II). La DVE relative à une création d'emploi ne peut être réalisée qu'après que la délibération créant l'emploi soit devenue exécutoire, c'est-à-dire transmise au contrôle de légalité.

• Soit un poste libéré par le départ définitif ou temporaire d'un agent.
Dans ce cas, l'emploi vacant figure déjà au tableau des effectifs avec précision de la durée hebdomadaire de travail.

2. Les recrutements nécessitant d'établir une déclaration de vacance d'emploi

Tous les recrutements ne nécessitent pas l'engagement d'une procédure de DVE. Vous trouverez, page suivante, un tableau synthétisant les cas de recours ou non à une DVE.

SITUATIONS	VACANCES D'EMPLOI	PAS DE VACANCE D'EMPLOI
Départs définitifs du fonctionnaire	**Déclaration**	**Pas de déclaration**
Abandon de poste	X	
Décès	X	
Démission	X	
Fin de détachement sur emploi fonctionnel	X	
Interdiction d'exercer un emploi public	X	
Licenciement	X	
Mutation externe	X	
Perte de la nationalité française	X	
Radiation pour déchéance des droits civiques	X	
Réintégration pour ordre et mutation ou détachement vers une autre collectivité le même jour		X
Retraite	X	
Révocation	X	
Départs temporaires du fonctionnaire	**Déclaration**	**Pas de déclaration**
Autorisations d'absence		X
Congé avec traitement pour activités dans la réserve opérationnelle de moins de 30 jours par année civile		X
Congé suite à accident de travail		X
Congés de maladie		X
Congé de maternité		X
Congé parental		X
Congé de présence parentale	X	
Décharge de service pour activité syndicale		X
Détachement de courte durée (≤ à 6 mois)		X
Détachement de longue durée (> à 6 mois)	X	
Détachement pour stage		X
Disponibilité d'office après congés maladie ≤ à 6 mois		X
Disponibilité d'office après congés maladie > à 6 mois	X	

La publicité légale : procédure de déclaration de création ou de vacance d'emploi

SITUATIONS	VACANCES D'EMPLOI	PAS DE VACANCE D'EMPLOI
Disponibilité pour raisons familiales ≤ à 6 mois		X
Disponibilité pour raisons familiales > à 6 mois	X	
Disponibilités discrétionnaires	X	
Exclusion temporaire de fonctions		X
Mise à disposition		X
Position hors cadre	X	
Suspension		X
Temps partiel		X
Départs temporaires du fonctionnaire	**Déclaration**	**Pas de déclaration**
Avancement de grade		X
Collaborateur de cabinet		X
Création d'un emploi	X	
Emploi d'origine suite à détachement sur emploi fonctionnel	X	
Emploi de droit privé (contrats aidés)		X
Emploi vacant suite à promotion interne	X	
Emploi d'assistant maternel		X
Mutation interne	X	
Accroissement saisonnier ou temporaire d'activité (emploi non permanent)		X
Nomination d'un agent lauréat occupant auparavant le poste comme agent non titulaire	X	
Nomination d'un agent dans le cadre de la sélection professionnelle		X
Renouvellement du contrat d'un agent non titulaire permanent sauf remplacement	X	
Transfert de personnel		X
Transformation substantielle d'un emploi (Modification de la durée hebdomadaire d'un emploi > 10 % du temps de travail, etc.)	X	

Cas particulier du congé parental :

Le fonctionnaire en congé parental est obligatoirement réintégré, au besoin en surnombre, à l'expiration de la période de son congé. Au regard de la déclaration de poste, deux solutions sont envisageables :

- Soit la collectivité déclare le poste vacant et peut alors remplacer l'agent par un autre fonctionnaire,
- Soit la collectivité ne déclare pas le poste vacant et remplace le fonctionnaire durant son absence par un agent non titulaire.

Le contenu de la déclaration de vacance d'emploi (DVE)

La publicité légale, c'est-à-dire la Déclaration de vacance d'emploi (DVE) doit contenir obligatoirement certaines mentions :

- Le motif de la vacance,
- Une description du poste à pourvoir,
- Le ou les grades correspondant à l'emploi vacant,
- Si l'emploi peut être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-3 de la loi n°84-53 : le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi.

La loi ne précise pas si les grades peuvent relever de cadres d'emplois différents. Néanmoins certains postes peuvent être pourvus indifféremment par des agents relevant de cadres d'emplois et de catégories distincts. Par déduction, la publicité légale peut donc comporter plusieurs grades de cadres d'emplois différents lorsque l'emploi vacant peut être occupé par des personnes relevant de ces différents grades.

L'éventuelle offre d'emploi, qui n'est pas obligatoire, peut être complétée par tout élément permettant d'assurer une publicité plus complète (missions du poste, profil souhaité, date envisagée de nomination ou encore la date limite de dépôt des candidature).

Les délais de publicité

1. Le délai entre la vacance de poste effective et la déclaration de vacance de poste au Cdg

L'article 43 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion précise le moment auquel la collectivité doit effectuer la déclaration de vacance d'emploi lorsqu'une vacance de poste survient :

- Lorsque la vacance d'emploi résulte d'un événement imprévisible : la collectivité doit effectuer immédiatement la déclaration de vacance d'emploi si elle a l'intention de pourvoir le poste.
- Lorsque la vacance d'emploi résulte d'un événement prévisible : la déclaration doit intervenir dès que la date de vacance est certaine même si cette date n'est pas échue.
- Lorsque la déclaration de vacance d'emploi concerne un emploi nouvellement créé : la déclaration peut être effectuée dès que la délibération créant l'emploi est devenue exécutoire, c'est-à-dire lorsqu'elle a été transmise au contrôle de légalité et affichée.

Dans tous les cas de vacances d'emplois, la collectivité peut décider de ne pas pourvoir immédiatement le poste. Dans ce cas elle ne pourra déclarer la vacance du poste qu'à partir du moment où elle aura décidé de le pourvoir.

2. Le délai entre la date de la déclaration et la décision de recrutement

La loi ne prévoit pas de délai minimum à respecter entre la date de publicité effective de la vacance du poste et la décision de recrutement de l'autorité territoriale. Cependant, la publicité des vacances d'emplois doit être assurée avant que les postes ne soient effectivement pourvus.

Il revient donc à l'autorité territoriale de s'assurer que la procédure de DVE est mise en œuvre dans des conditions permettant, sauf urgence pour les besoins du service, de respecter un délai raisonnable entre la publicité effective et le recrutement.

Si la collectivité recrute un agent titulaire, ce délai doit être « raisonnable », c'est à dire permettre à toute personne intéressée de prendre connaissance de l'offre et de présenter sa candidature. La jurisprudence a notamment estimé qu'un délai d'un mois était trop court. Le juge apprécie cependant ce délai au cas par cas, en fonction des circonstances de chaque situation.

Lorsqu'une collectivité ne réussit pas à trouver d'agent titulaire correspondant à l'emploi, elle peut recruter un agent contractuel. Ce recrutement ou son renouvellement s'effectuent sous réserve que la publicité de la déclaration de vacance d'emploi ait été correctement effectuée, et notamment qu'un délai raisonnable de publicité ait été respecté. Il s'agit de s'assurer que les fonctionnaires ou les lauréats de concours ont bien pu avoir connaissance des postes à pourvoir et ont eu un délai suffisant pour postuler.

En pratique, un délai de deux mois entre la déclaration et le recrutement d'un agent contractuel est considéré comme raisonnable. Il s'agit du délai moyen estimé par la jurisprudence administrative (CAA de Nancy du 20/02/2003 n° 97NC02620 et CAA de Paris du 13/10/2009 n° 08PA01647.).

Il convient donc d'appliquer ce délai hors cas particuliers où ce délai peut être prolongé. Ainsi, le juge administratif a pu utilement estimer qu'un délai de trois mois était considéré comme suffisant pour une déclaration en période estivale (CAA de Marseille du 9/03/2004 n° 00MA01956).

Le juge considère que le point de départ de la publicité légale est la date à laquelle les services préfectoraux du contrôle de légalité accusent réception de l'arrêté de publicité et non la date de l'envoi de la DVE par la collectivité au Cdg chargé d'assurer cette publicité. Lors de la transmission de l'arrêté de nomination, le contrôle de légalité peut vérifier le temps qui s'est écoulé entre la date de début de publicité et celle de la nomination afin de s'assurer que le délai raisonnable fixé par la jurisprudence a bien été respecté.

L'offre d'emploi ou publicité élargie

Parallèlement à la publicité légale qui répond aux obligations statutaires de publicité pour les créations ou vacances d'emplois énumérées plus haut, et ce que la collectivité/l'établissement recherche ou non de nouveaux candidats, l'autorité territoriale peut décider d'opter pour une publicité élargie c'est-à-dire une offre d'emploi.

La DVE assortie d'une offre permet à la collectivité/l'établissement en recherche effective de nouveaux collaborateurs de diffuser largement l'offre d'emploi en complément de la publicité légale.

Elle n'a certes pas de caractère obligatoire, mais présente un double avantage :

- Pour la collectivité/l'établissement employeur à qui elle permet d'élargir sa palette de choix pour pourvoir les emplois,
- Pour les fonctionnaires à qui elle permet de mobiliser leur droit à la mobilité en postulant à des emplois dans d'autres collectivités.

Vous avez la possibilité, lors de la réalisation de votre DVE sur notre site dédié (https://www.emploi-territorial.fr/), de compléter avec la mise en ligne d'une offre d'emploi.

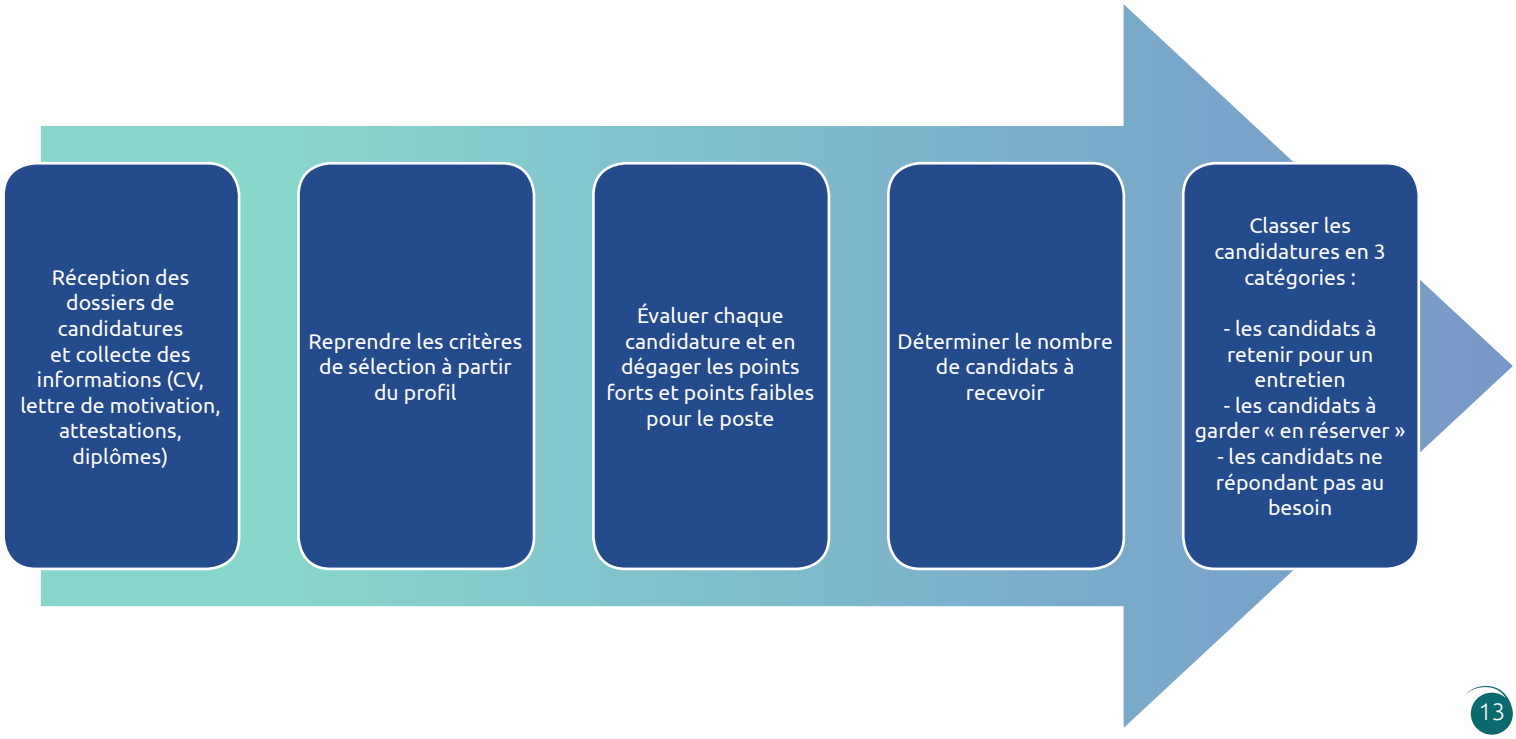
Le service Bourse de l'Emploi du Centre de gestion valide ensuite, en même temps que votre déclaration, l'offre d'emploi s'y rapportant.

De même, les offres d'emplois publiées par notre Bourse de l'Emploi figurent automatiquement sur « Place de l'Emploi Public » (https://www.place-emploi-public.gouv.fr/) réunissant toutes les offres d'emploi des trois versants de la Fonction Publique.

La sélection des candidatures

Le recrutement est sans aucun doute l'acte de gestion des ressources humaines qui nécessite le plus de temps, de précautions et de méthodologie en raison des enjeux mutuels pour l'employeur et le postulant.

Aussi, la sélection des candidatures doit s'opérer selon une méthodologie rigoureuse.



Par ailleurs, il est nécessaire de préparer l'entretien de recrutement. Aussi, il est notamment nécessaire de préparer une trame, des questions relevées après lecture du CV et de la lettre. L'utilisation d'outils de conduite d'entretien (grille d'entretien, etc.) est indispensable à la réussite de votre procédure de recrutement.

Le Centre de gestion peut vous accompagner tout au long de la procédure de recrutement. Ainsi une équipe pluridisciplinaire peut notamment :

- Analyser votre besoin et vous accompagner dans la rédaction du profil de poste,
- Diffuser l'offre d'emploi (notamment sur les sites spécialisés),
- Collecter les candidatures,
- Etudier les candidatures et sélectionner les candidats à auditionner,
- Organiser et conduire les entretiens,
- Vous assister dans la finalisation du recrutement (gestion des candidatures non retenues, conseils statutaires, etc.).

Par ailleurs notre Centre de gestion est habilité afin de faire passer des tests d'évaluations des comportements professionnels.

Vous rencontrez des difficultés dans la sélection des candidatures ?

Le Pôle Optimisation du Cdg60 dispose d'un service « Aide au recrutement » qui peut vous accompagner dans cette démarche. N'hésitez pas à contacter ce service sur :
emploi-territorial@cdg60.com

L'information obligatoire du Cdg suite au recrutement

Il ressort des dispositions combinées de l'article 23-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la fonction publique territoriale et de l'article 44 du décret 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion que les collectivités doivent immédiatement informer le Centre de Gestion du territoire duquel elles se trouvent, de toute nomination dans un emploi soumis à déclaration de vacance.

Sont ainsi concernées les nominations intervenant dans tous les emplois soumis à obligation de DVE et visés ci-dessus.

Afin de répondre à cette obligation, il convient de vous connecter sur votre espace sur le site de la Bourse de l'Emploi (https://www.emploi-territorial.fr/) afin de remplir les informations afférentes au suivi des déclarations. Il convient de renseigner notamment :

- le type de la déclaration de suivi (nomination d'un fonctionnaire, recrutement d'un contractuel de droit public en CDD, recrutement d'un contractuel de droit public en CDI, annulation de création ou vacance d'emploi)
- s'il s'agit d'un nouvel agent ou d'un agent de la collectivité (mobilité interne),
- le nom et prénom de l'agent,
- son année de naissance,
- sa date de nomination,
- le type de recrutement (mutation externe, promotion interne, intégration directe, etc.).

Procédure de recrutement

Délibération de l'autorité territoriale

(article 34 de la loi n° 84-53)

pour les emplois permanents : délibération portant création d'un emploi au tableau des effectifs

Rédaction de la déclaration et transmission au Cdg

(article 41 de la loi n° 84-53)

Légale : elle répond aux obligations statutaires de publicité pour toute création ou vacance d'emploi sauf avancement de grade

Sélection des candidatures et entretiens de recrutement

Nomination de l'agent (arrêté ou contrat)

- elle doit être postérieure à la DVE
- elle doit correspondre à la DVE

Information de la nomination auprès du Cdg

(article 23-1 de la loi n° 84-53)

Au service des collectivités de l'Oise

... et plus encore !

Vos ressources humaines, notre métier

www.cdg60.com

Nos services

pour vous accompagner au 03.44.06.22.60

- JURIDIQUE
- PRÉVENTION & SANTÉ
- GESTION PRÉVISIONNELLE DE L'EMPLOI TERRITORIAL
- OPTIMISATION

CENTRE DE GESTION DE L'OISE
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
2 rue Jean Monnet - PAE du Tilloy
BP 20807 - 60008 BEAUVAIS Cedex
Tél. : 03.44.06.22.60 I Fax : 03.44.45.04.44

Facebook.com/Cdg60 twitter.com/cdg__60