CENTRE DE GESTION
Fonction Publique Territoriale
PYRÉNÉES-ORIENTALES

VADE-MECUM DÉCLARATION DE CRÉATION ET DE VACANCE D'EMPLOI

SOMMAIRE

1 – Principe d'égal accès à la fonction publique

2 – Obligations de la collectivité ou de l'établissement public

3 – Obligations du CDG

4 – Qu'est-ce qu'une vacance d'emploi ?

5 – La création d'un emploi

6 – Obligation de publicité des créations et vacances d'emploi

7 – Le contenu de la publicité

8 – Les délais

9 – Adéquation entre les grades et les fonctions exercées

10 – Conséquence du non-respect de déclaration ou du non-respect de délai

11 – Obligation de déclaration de nomination

1 – Principe d'égal accès à la fonction publique

En vertu de l'article 6 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen repris dans le préambule de la Constitution du 4 octobre 1958, le principe d'égal accès à la fonction publique s'oppose à ce qu'un emploi soit réservé, que ce soit pour une personne interne ou externe à la collectivité.

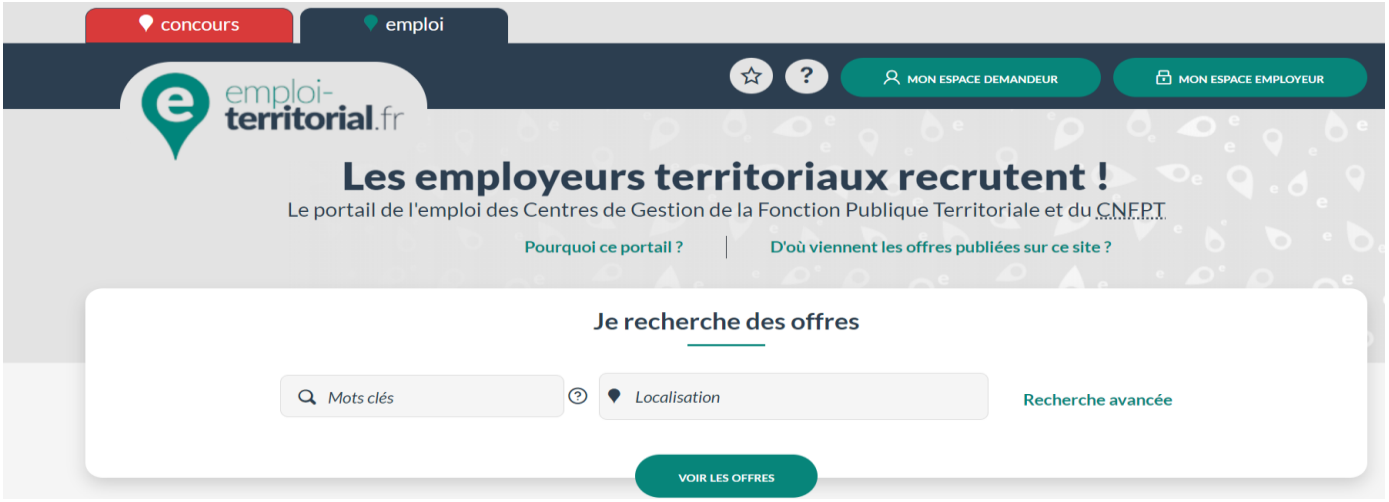
L'article L313-4 indique que « L'autorité territoriale informe le centre de gestion de la fonction publique territoriale compétent de la création ou de la vacance de tout emploi permanent. Selon le cas, le centre de gestion ou le centre national de la fonction publique territoriale assure la publicité de cette création ou de cette vacance dans l'espace numérique commun mentionné à l'article L.311-2, à l'exception de celles concernant les emplois susceptibles d'être pourvus exclusivement par voie d'avancement de grade. Les vacances d'emploi précisent le motif de la vacance et comportent une description du poste à pourvoir. »

Sauf exceptions prévues par la loi, toutes les créations et vacances d'emplois sur emplois permanents doivent donc faire l'objet d'une publicité.

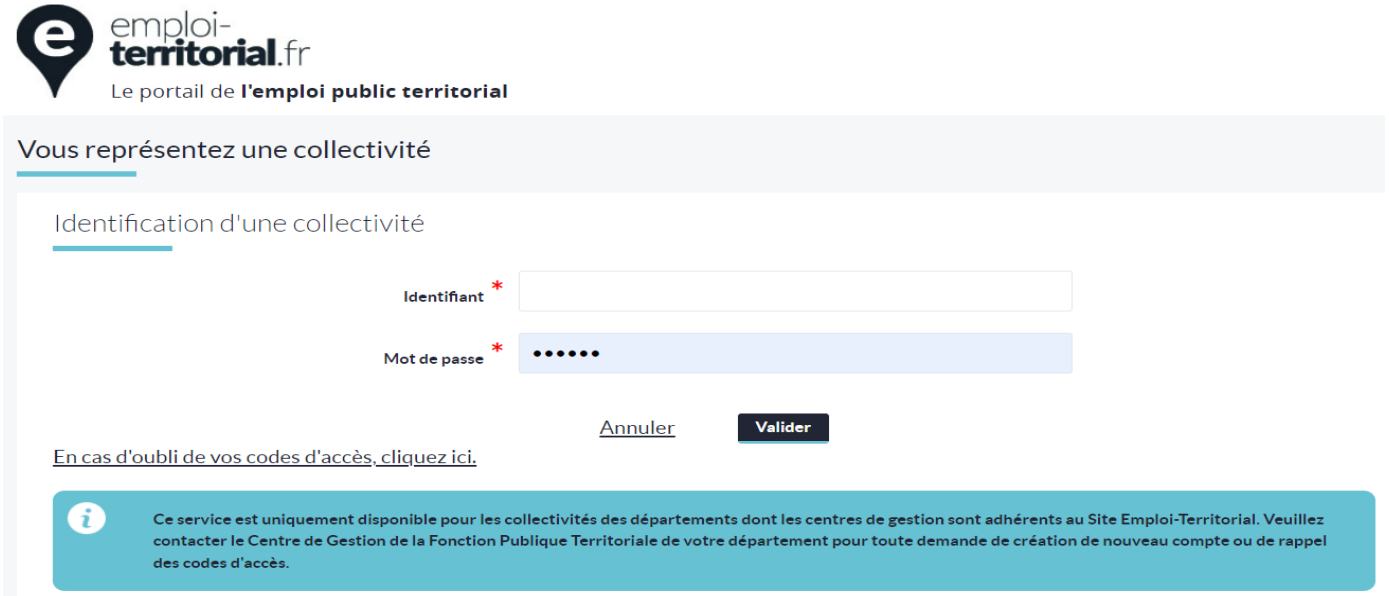
2 – Les obligations de la collectivité ou de l'établissement public

La publicité légale est rendue obligatoire par l'article L452-36 du Code Général de la Fonction Publique. Les collectivités et établissements publics (affiliés ou non) sont donc tenus de transmettre les créations et vacances d'emplois au centre de gestion dans le ressort duquel ils se trouvent. Cette transmission relève de la compétence de l'autorité territoriale, c'est-à-dire du maire ou du président.

Afin de répondre à cette obligation, le site www.emploi-territorial.fr a été créé sur lequel vous pouvez déposer vos créations, vacances, recrutements et offres d'emplois, en cliquant sur « Mon espace employeur ».



Il vous suffit alors de vous identifier en entrant votre identifiant et votre mot de passe dans la zone prévue à cet usage. Si vous les avez égarés, vous pouvez en faire la demande au CDG66 auprès de Emilie PAGES (e.pages@cdg66.fr) ou Michel GARCIA (m.garcia@cdg66.fr).



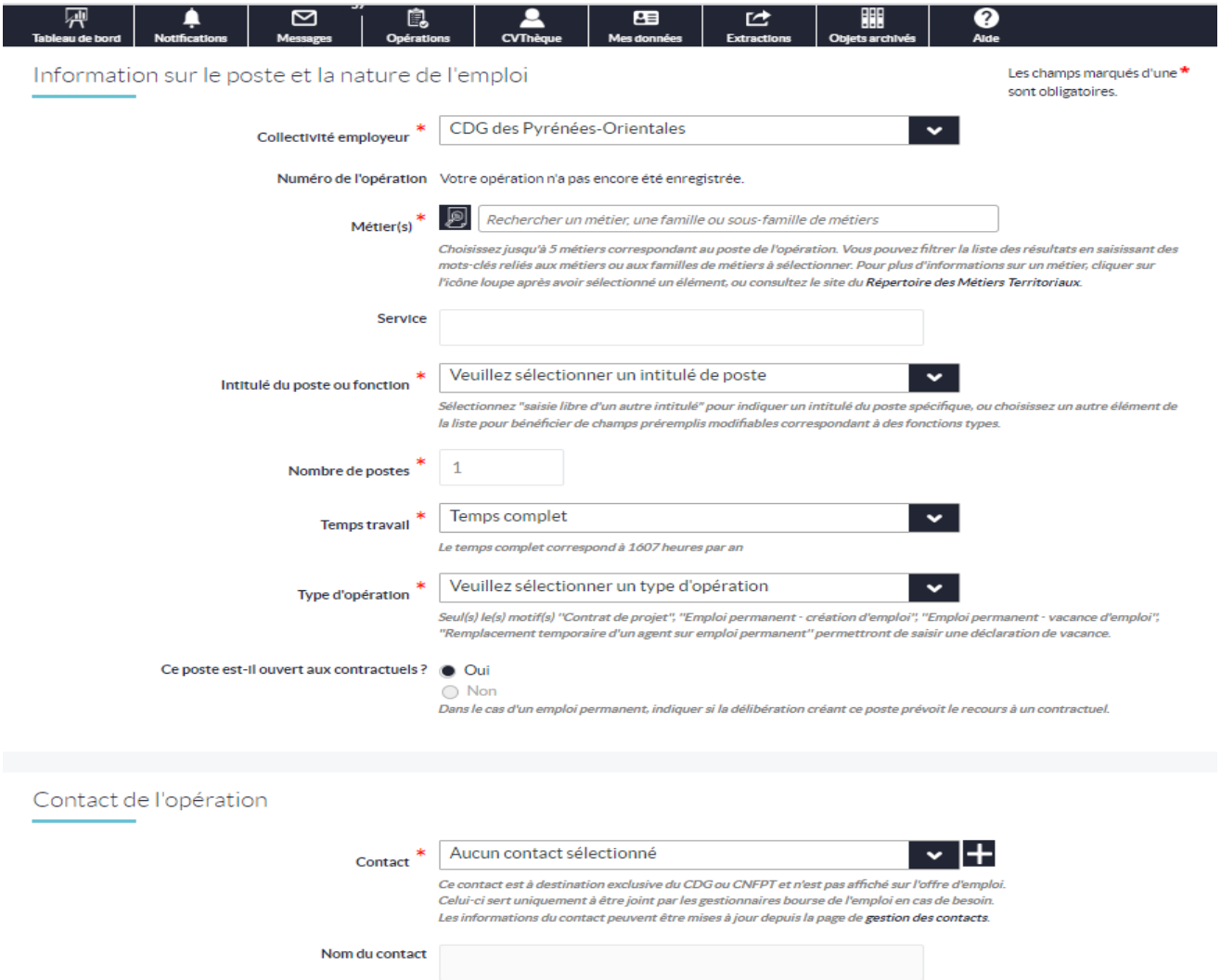
Si la vacance d'emploi survient de façon inopinée, l'autorité investie du pouvoir de nomination en fait immédiatement la déclaration.

Si la vacance résulte d'un événement prévisible, la déclaration est réalisée dans les mêmes conditions, dès que sa date est certaine.

Si la déclaration 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.

Un calendrier de publicité des déclarations de vacance d'emploi ou de création d'emploi pour les catégories A, B et C (les A+ relevant de la compétence du CNFPT) est établi avec une récurrence de publicité à la quinzaine. Vous pouvez le télécharger en vous rendant sur le site http://cdg66.miutech.fr/emploi/calendrier-dve/

Une fois identifié sur le site, vous pouvez créer une opération en cliquant sur l'onglet « opérations », « créer une opération ». Il vous suffit ensuite de remplir les champs de l'opération.

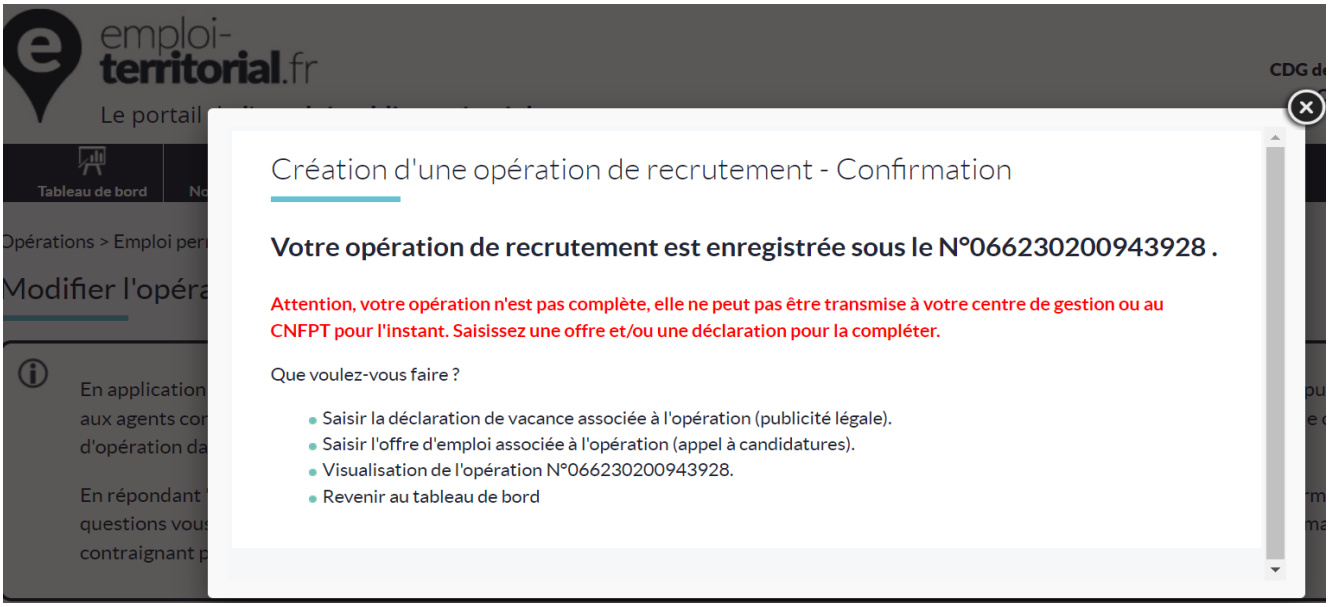


Un champ vous demande d'indiquer si ce poste est ouvert aux contractuels.

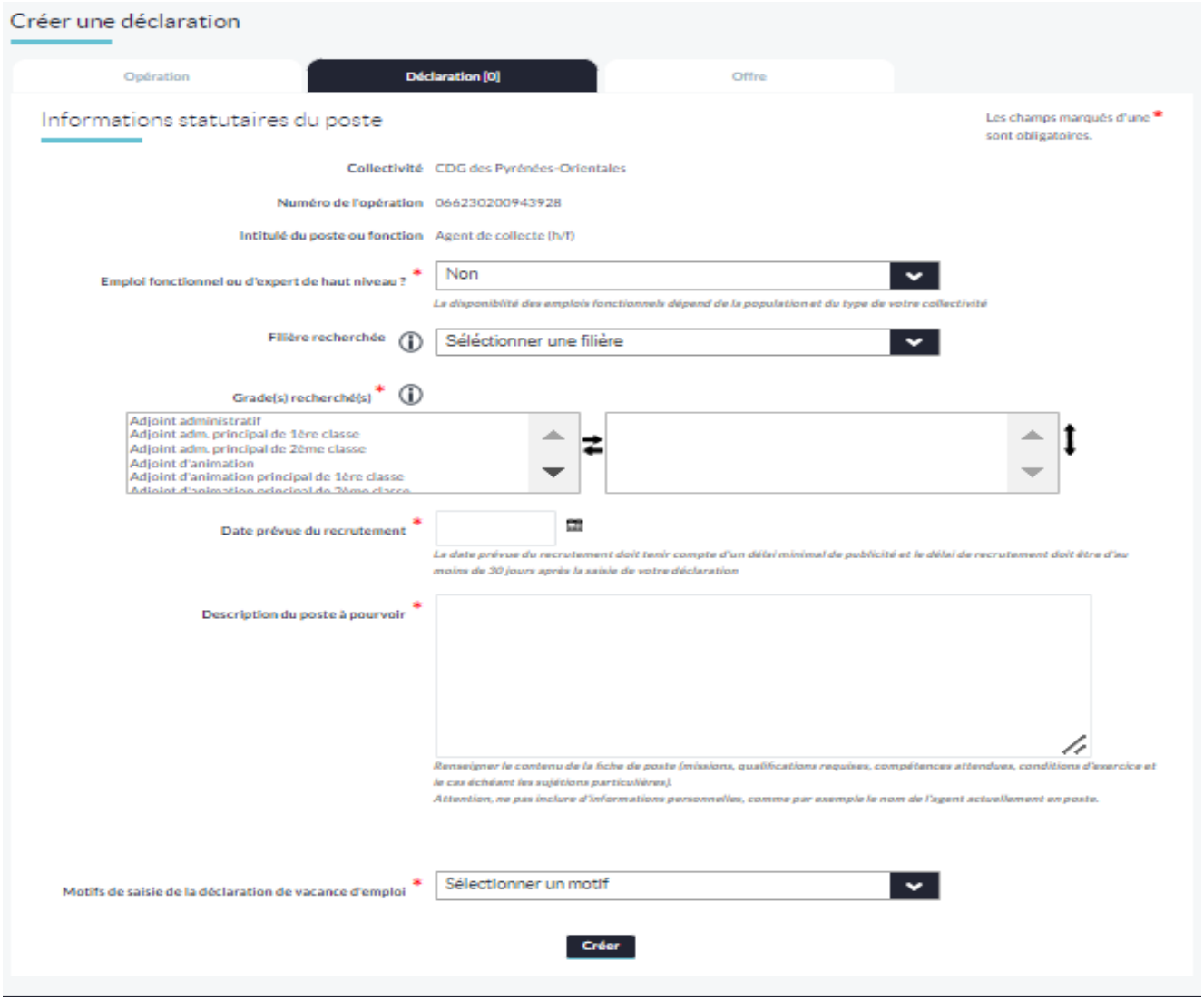
Pour rappel, les postes permanents ont vocation à être pourvus par des fonctionnaires. Le recours à des agents contractuels reste l'exception mais est envisageable sous certaines conditions comme indiquées dans le tableau ci-dessous :

PROCEDURE A APPLIQUER POUR RECRUTER DES AGENTS CONTRACTUELS					
MOTIFS DE RECRUTEMENT	**Références Juridiques**		**Durée de l'emploi**	**Organe délibérant**	**Procédure de recrutement**
	Loi 84	**CGFP**			**Déclaration de vacance**
Accroissement temporaire d'activité (besoin occasionnel)	Art.3-1 - 1°	L332-23 -1°	12 mois max sur une période de 18 mois	X	NON
Accroissement saisonnier d'activité (besoin saisonnier)	Art.3-1 - 2°	L332-23 – 2°	6 mois max sur une période de 12 mois	X	NON
Remplacement momentané de fonctionnaires ou de contractuels	Art 3-1	L332-13	Durée de l'absence *(possibilité de débuter le contrat avant départ de l'agent)*	X	NON
Vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	Art 3-2	L332-14	1 an renouvelable 1 fois	X	X à chaque nouveau contrat
Lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires de catégorie A, B ou C susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	Art 3-3 - 1°	L332-8-1°	CDD de 3 ans max renouvelable par décision expresse dans la limite max de 6 ans PUIS CDI possible à l'issue de 6 ans de CDD	X	A chaque renouvellement de contrat ET Lors de la transformation du CDD en CDI
A, B ou C lorsque la nature des fonctions ou les besoins du service le justifient	Art 3-3 - 2°	L332-8-2°			
Dans les communes de moins de 1000 habitants ou groupement de communes dont la moyenne arithmétique du nombre d'habitants est inférieure à 15000 habitants pour pouvoir des emplois quel que soit le temps de travail	Art 3-3 - 3°	L332-8-3°			
Dans les communes de moins de 1000 habitants ou groupements de communes dont la moyenne arithmétique du nombre d'habitants est supérieure à 15000 habitants pour pourvoir des emplois permanents à temps non-complet inférieurs à 50%	Art 3-3 - 4°	L332-8-5°			
Dans les communes de moins de 2000 habitants ou groupements de communes de moins de 10000 habitants lorsque la création ou la supression de l'emploi dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public (ex : ATSEM, ouverture ou fermeture de classe décidée par l'inspection académique, agence postale)	Art 3-3 - 5°	L332-8-6°			
Dans les communes nouvelles issues de la fusion de communes de moins de 1000 habitants : pendant une période transitoire de 3 ans à compter de la création de la commune nouvelle, potentiellement prolongée jusqu'au 1er renouvellement du conseil municipal, pour pourvoir tous les emplois	Art 3-3°bis	L332-8-4°			

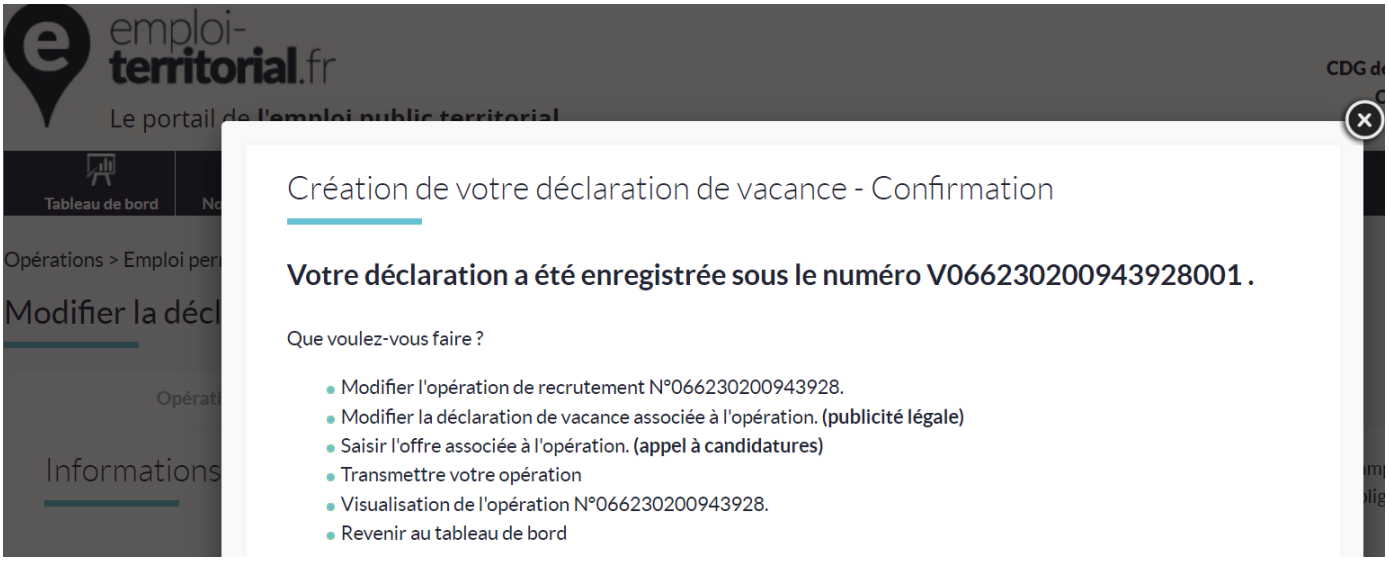
Après avoir complété tous les champs de l'opération, en bas de celle-ci, cliquez sur le bouton « enregistrer et passer à l'étape suivante ».



Une fenêtre apparaît, vous confirmant la création d'une opération de recrutement et vous demande ce que vous souhaitez faire. Vous pourrez lui indiquer que vous souhaitez « saisir la déclaration de vacance associée à l'opération (publicité légale) » ou « saisir l'offre d'emploi associée à l'opération (appel à candidature) », en sachant que vous pouvez faire les 2, aussi bien créer une DVE qu'une offre, rattachées toutes 2 à la même opération. **Attention la création d'une opération n'est pas l'acte de création de la DVE ou d'une offre. Il s'agit simplement de la racine à laquelle vous allez rattacher votre DVE et/ou votre offre.**

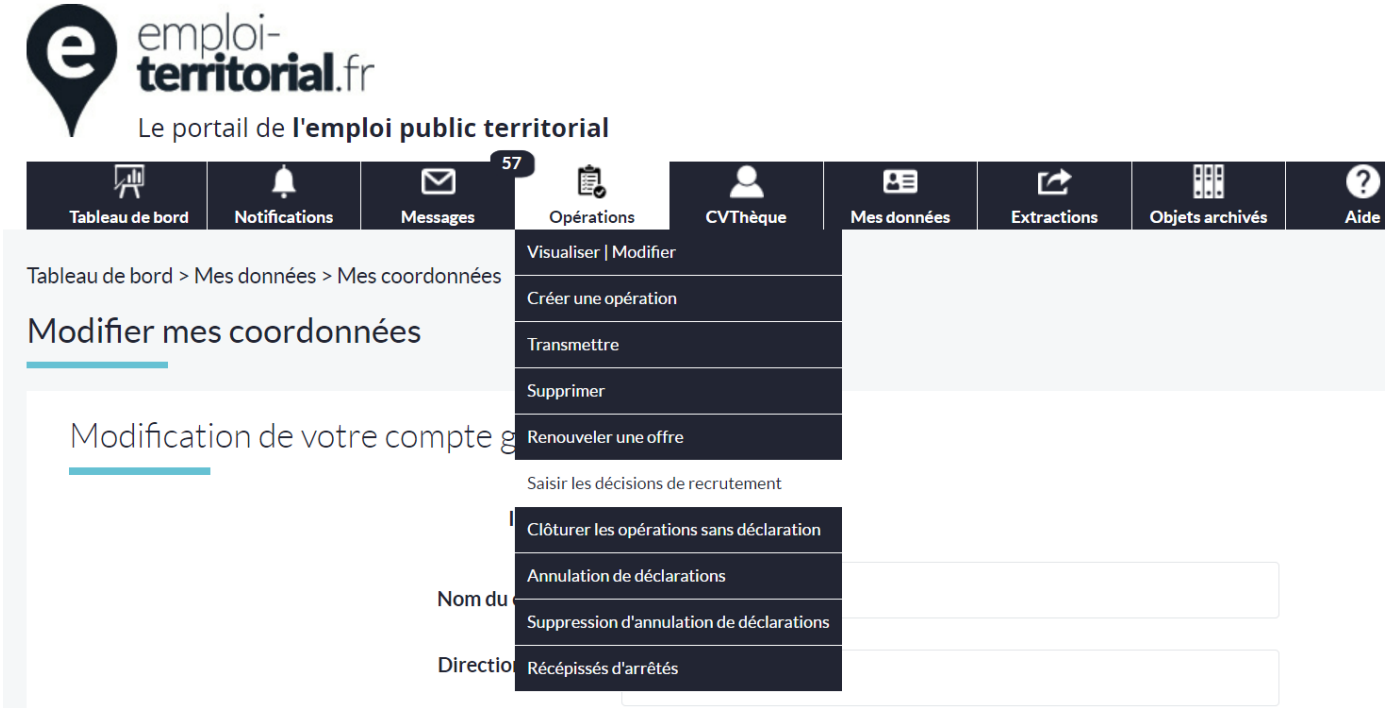


Lorsque vous aurez créé votre déclaration ou création de vacance d'emploi associée à votre opération en finalisant en cliquant sur le bouton « créer » en bas de page, une nouvelle fenêtre s'ouvre vous confirmant la création de votre déclaration de vacance et vous demande ce que vous souhaitez faire. **Cliquez sur « transmettre l'opération » afin que celle-ci nous soit transmise pour paraître sur le prochain arrêté de publicité de DVE** ou sur « saisir l'offre associée à l'opération (appel à candidature) » si vous souhaitez créer une offre en sus de la DVE (vous cliquerez sur « transmettre l'opération » à l'issue de cette création de l'offre si vous aviez besoin des 2). **Une offre d'emploi est un outil complémentaire permettant de réaliser une annonce préalable au recrutement. Toutefois, cette publicité ne constitue pas et ne remplace pas la publicité de la déclaration administrative légale.**



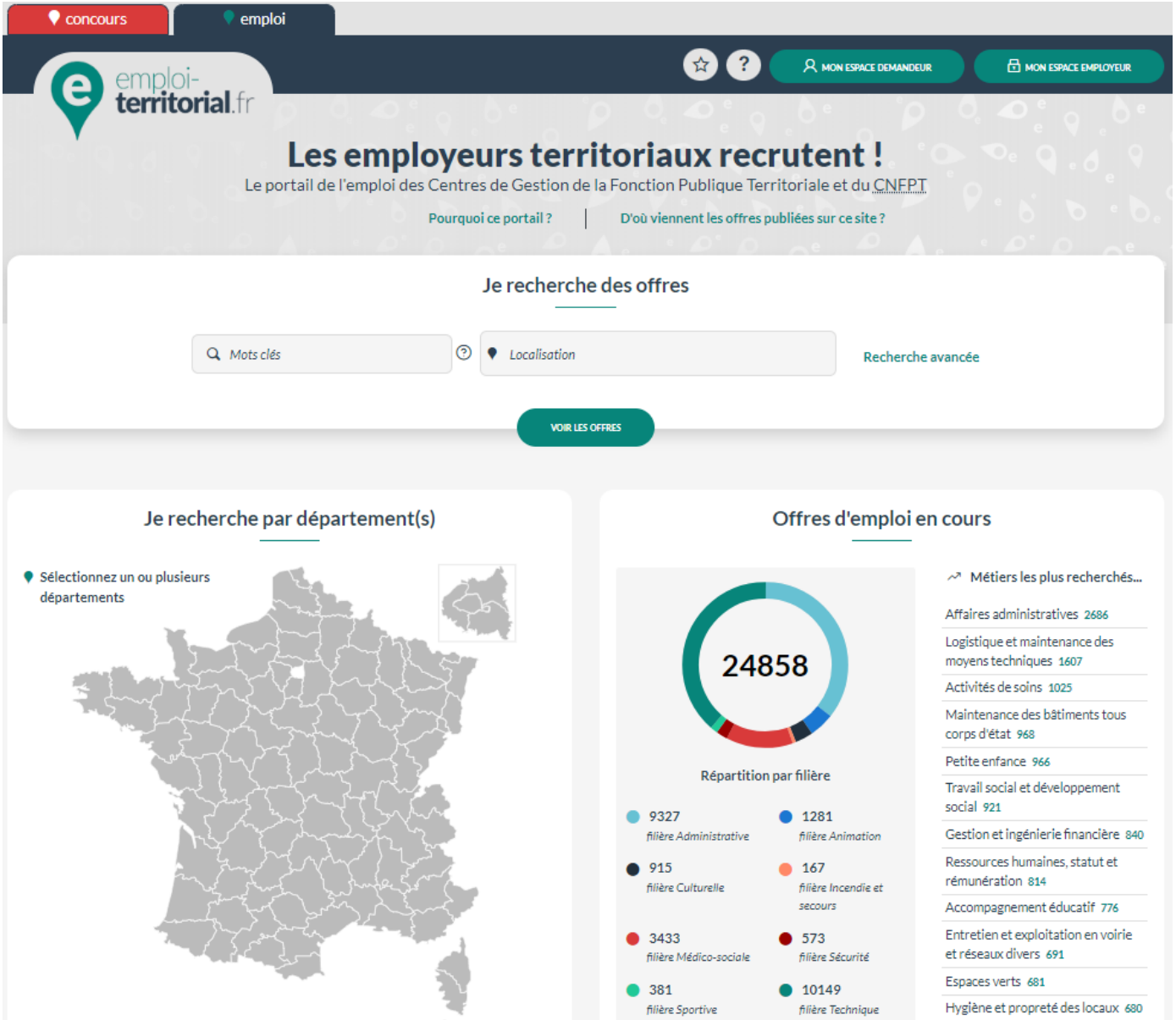
A l'issue, vous recevrez sur **la boîte courriel que vous aurez renseignée préalablement dans l'onglet « Mes données », « Modifier mes coordonnées »**, un courriel vous confirmant la transmission puis la validation par nos services de votre opération et enfin, un récépissé de dépôt en préfecture.

Une fois la publicité légale réalisée, **l'emploi qui se voit pourvu ou supprimé doit être signalé** au centre de gestion via le site www.emploi-territorial.fr **soit par la saisie d'une décision de recrutement (onglet « opération » menu déroulant « saisir les décisions de recrutement ») soit par la saisie d'une annulation de déclaration (onglet « opérations » menu « Annulation de déclarations »)**.



3 – Obligations du Centre de Gestion

Le Centre de Gestion a pour mission de faire la publicité des créations et vacances d'emplois des catégories A, B et C (les A+ relevant de la compétence du CNFPT) et d'assurer une bourse de l'emploi par tous les moyens de nature à faciliter l'information des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics concernés.



Ces informations sont toutes regroupées sur le site www.emploi-territorial.fr qui permet la consultation des offres, des créations et vacances d'emplois communiquées au CDG66 par les collectivités locales et établissements affiliés ou non affiliés. Vous pourrez effectuer votre recherche simplement au moyen de la carte de France en sélectionnant le département ou la région de recherche.

L'arrêté listant l'ensemble des déclarations de vacance d'emploi est affiché dans les locaux du CDG66 et publié sur le site www.emploi-territorial.fr avec une récurrence d'un arrêté tous les 15 jours.

4 – Qu'est-ce qu'une vacance d'emploi ?

Les CDG se sont accordés sur une définition qui est de dire qu'**un poste vacant peut correspondre, soit à un poste nouvellement créé par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, soit à un emploi libéré par le départ définitif ou temporaire du fonctionnaire.**

La publicité est donc obligatoire quel que soit le mode de recrutement et quelle que soit la personne appelée à occuper l'emploi (recrutement d'un fonctionnaire, recrutement d'un agent non titulaire sur un emploi permanent).

5 – La création d'un emploi

Cas n°1

Le poste existe au tableau des effectifs

Saisir la DVE sur le portail www.emploi-territorial.fr (onglet « opération », menu déroulant « créer une opération », compléter les champs (le type d'opération sera « emploi permanent-vacance d'emploi »), puis cliquer sur le bouton « enregistrer et passer à l'étape suivante », « saisir la déclaration associée », puis cliquer sur le bouton « créer » et enfin

Si appel à candidature, possibilité de déposer une offre sur le portail www.emploi-territorial.fr (même procédure que pour créer une DVE mais « saisir l'offre associée »

Procéder au recrutement (sélection des candidats, entretiens) si appel à candidature

L'autorité territoriale (maire, président) prend acte de nomination (arrêté, contrat)

Transmettre l'arrêté ou le contrat au contrôle de légalité. Pour les collectivités affiliées transmettre au CDG pour le suivi de la carrière et du dossier administratif de l'agent

Saisir la décision de recrutement sur le portail www.emploi-territorial.fr afin de clore l'opération de recrutement (onglet « opération », menu déroulant « saisir les décisions de recrutement » puis compléter les champs, valider et transmettre).

Cas n°2

Le poste est à créer (il n'existe pas au tableau des effectifs) ou le poste à créer est lié à un changement de durée hebdomadaire de service (après avis du CT si changement de DHS est ≥ à 10%)

L'organe délibérant prend une délibération portant création d'emploi et modifie le tableau des effectifs

Transmettre la délibération au contrôle de légalité

Saisir la DVE sur le portail www.emploi-territorial.fr (onglet « opération », menu déroulant « créer une opération », compléter les champs (le type d'opération sera « emploi permanent-création d'emploi », puis cliquer sur le bouton « enregistrer et passer à l'étape suivante », « saisir la déclaration associée », puis cliquer sur le bouton « créer » et enfin

Si appel à candidature, possibilité de déposer une offre sur le portail www.emploi-territorial.fr (même procédure que pour créer une DVE mais « saisir l'offre associée »

Procéder au recrutement (sélection des candidats, entretien) si appel à candidature

L'autorité territoriale (maire, président) prend acte de nomination (arrêté, contrat)

Transmettre l'arrêté ou le contrat au contrôle de légalité. Pour les collectivités affiliées transmettre au CDG pour le suivi de la carrière et du dossier administratif de l'agent

Saisir la décision de recrutement sur le portail www.emploi-territorial.fr afin de clore l'opération le recrutement (onglet « opération », menu déroulant « saisir les décisions de recrutement » puis compléter les champs, valider et transmettre).

6 – Obligation de publicité des créations et vacances d'emploi

Vous trouverez dans le tableau ci-dessous, le recensement de l'essentiel des situations donnant lieu ou non à une déclaration de vacance :

Situations	Vacance 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 nationalité française	X	
Radiation pour déchéances des droits civiques	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
CITIS (Congé suite à accident de service, accident de trajet, maladie professionnelle)		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 (inf. ou égal à 6 mois)		X
Détachement de longue durée (sup. à 6 mois)	X	
Détachement pour stage		X
Disponibilité d'office après congé maladie inférieur ou égal à 6 mois		X
Disponibilité d'office après congé maladie supérieur à 6 mois	X	
Disponibilité pour raisons familiales inférieure ou égale à 6 mois		X
Disponibilité pour raisons familiales supérieure à 6 mois	X	
Disponibilités discrétionnaires	X	
Exclusion temporaire de fonctions		X
Mise à disposition		X
Suspension		X
Temps partiel		X

Autres cas	Déclaration	Pas de déclaration
Avancement de grade		X
Apprentis		X
Collaborateurs de cabinet		X
Création d'un emploi	X	
Emploi de droit privé (CUI-CAE) et contrats aidés de droit privé (PEC)		X
Emploi vacant suite à promotion interne	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 contractuel	X	
Renouvellement du contrat d'un agent contractuel sur emploi permanent sauf remplacement	X	
Transformation substantielle d'un emploi	X	
Contrat de projet	X	
Contrat dispositif PACTE	X	

7 – Contenu de la publicité

Sans préjudice des dispositions du troisième alinéa de l'article L. 313-4 du code général de la fonction publique, la saisie de l'avis de vacance comporte obligatoirement les informations suivantes :

- Le motif de la vacance,
- Une description du poste à pourvoir,
- 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 de candidature.

En outre, l'avis de vacance peut mentionner, le cas échéant :

- la durée minimale ou maximale d'occupation des emplois fixée par arrêté ministériel ;
- les composantes de la rémunération liées à l'emploi, la cotation du poste et les montants de rémunération pratiqués.

Le décret 2022-598 du 20 avril 2022 vient modifier le décret n°2018-1351 cité ci-dessus. Il vise à actualiser les modalités et règles relatives à la publication des offres d'emplois et à élargir le périmètre des emplois soumis à l'obligation de publicité :

- En complément des motifs et descriptions déjà prévues règlementairement, doivent être également saisis : l'autorité de recrutement en plus de l'organisme ou la structure dans laquelle se trouve l'emploi,

le profil du candidat en termes d'expériences ou de compétences et le cas échant, les conditions spécifiques d'exercice liées à l'emploi (habilitations, diplômes et formation requis)

- Cette obligation de publicité ne s'applique plus : aux emplois pourvus par voie de titularisation d'apprentis en situation de handicap (en application des dispositions de l'article 91 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique. La publication sur l'espace numérique commun reste toutefois possible), aux emplois entrant dans le périmètre d'une opération de restructuration ou de réorganisation soumise à la consultation obligatoire du comité social territorial (Toutefois, si au terme d'une période ne pouvant excéder trois mois après la date de publication de l'arrêté définissant une opération de restructuration, l'emploi reste vacant, il doit faire l'objet d'une publicité sur l'espace numérique commun aux trois fonctions publiques. Cette période est portée à six mois lorsque l'opération de restructuration ou de réorganisation implique le transfert d'emplois vers un département ministériel, un établissement public de l'Etat ou un employeur mentionné aux articles L.4 et L.5 du code général de la fonction publique, distinct de celui qui engage l'opération).

8 – Les délais

1 – de publicité

Un délai jurisprudentiel raisonnable est à respecter. Si la loi du 26 janvier 1984 modifiée ne précise pas de délai légal à respecter pour déclarer une vacance ou une création de poste, la jurisprudence nous indique qu'un délai raisonnable est à respecter entre toute publicité de poste et nomination. En effet, par arrêt n° 97NC02620 de la Cour Administrative d'Appel de Nancy en date du 20 février 2003, le tribunal administratif de Besançon a annulé une délibération prise par la commune de Vesoul, créant un emploi d'Attaché à titre contractuel. Celui-ci a voulu annuler la délibération sur le principe selon lequel la commune aurait réservé un emploi à un contractuel. Mais le délai de publicité respecté entre la DVE et la nomination, se trouvant être de 2 mois et demi, a été jugé comme raisonnable parla CAA de Nancy. En effet, le juge a statué sur le fait que 2 mois et demi ont pu permettre à des agents titulaires de postulerà cet emploi permanent, et, aucune candidature n'étant parvenue à la commune, la municipalité était en droit de recruter un agent contractuel. **Le délai de publicité de deux mois entre la publicité et la nomination d'un agent a donc été jugé raisonnable.**

Le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 nous indique que : « **l'avis de vacance ou de création de l'emploi permanent à pourvoir dans la limite d'un délai qui, sauf urgence, ne peut être inférieur à un mois à compter de la date de publication ».**

En conclusion, le délai raisonnable à respecter est donc de 2 mois et ne peut être inférieur à 1 mois à compter de la date de publication.

2 – entre la publicité effective et le recrutement d'un fonctionnaire

Un délai « raisonnable » doit être respecté entre la publicité effective et le recrutement afin de permettre aux agents titulaires et aux lauréats de concours intéressés de se porter candidats. Ces modalités doivent également être respectées si l'autorité territoriale pourvoit cet emploi en nommant l'un de ses fonctionnaires par voie de mutation interne.

3 – entre la publicité effective et le recrutement d'un agent non titulaire

Lorsque l'emploi vacant est pourvu par un agent non titulaire, le juge vérifie qu'un délai « raisonnable » a bien été respecté entre la publicité assurée par le CDG et le recrutement de l'intéressé. Le juge administratif exige que la publicité de la vacance ait été suffisante pour permettre aux agents titulaires intéressés de se porter candidats.

Le délai s'apprécie par rapport à la date de dépôt en Préfecture, de l'arrêté du Président du Centre de Gestion ou du Président du CNFPT.

L'objectif de respect d'un délai raisonnable est d'assurer une information suffisante des publics concernés. Pour autant, il n'est pas exclu d'apporter dans certains cas des assouplissements rendus nécessaires pour assurer la continuité du service public. Ainsi, le juge peut considérer un délai plus court comme étant suffisant (procédure d'urgence, circonstances exceptionnelles, nécessité de service…).

9 – Adéquation entre les grades et les fonctions exercées

Un agent recruté sur un emploi de la fonction publique doit être affecté sur des missions correspondant à celles décrites dans le statut particulier concerné.

10 – Conséquence du non-respect de déclaration ou du non-respect de délai

L'absence de publicité légale entache de nullité la nomination.

L'annulation de la nomination pourra avoir lieu si :

- L'illégalité est soulevée par le préfet lors du contrôle de légalité de l'arrêté ou du contrat,
- La nomination est attaquée devant le tribunal administratif par toute personne s'estimant lésée par l'absence de publicité de l'offre, c'est-à-dire notamment tout candidat potentiel.

La nomination doit donc être postérieure à la déclaration.

Le juge pourra accorder à l'agent dont la nomination a été annulée, des indemnités en réparation du préjudice subis.

En outre, la publicité légale fait courir les délais de recours à l'égard des tiers. Ces délais sont fixés à 2 mois à compter de la date de publication, ces délais ne sont jamais forclos, la nomination pouvant donc être attaquée à tout moment.

11 – Obligation de déclaration de nomination

Lorsqu'un emploi qui a fait l'objet d'une déclaration de vacance est pourvu ou supprimé, l'autorité investie du pouvoir de nomination (Maire ou Président) en informe immédiatement le Centre de Gestion par le biais du portail www.emploi-territorial.fr

Pour un poste supprimé : onglet « opération », menu déroulant « annuler une déclaration », saisir le numéro de la DVE à supprimer ainsi que le motif de l'annulation puis transmettre.

Pour un poste pourvu : onglet « opération », menu déroulant « saisir une décision de recrutement », saisir le numéro de la déclaration puis compléter les champs et transmettre.

VOS CONTACTS AU CDG CONCERNANT DVE ET OFFRE D'EMPLOI

Emilie PAGES

☎ 04.68.51.55.66 e.pages@cdg66.fr

Michel GARCIA

☎ 04.68.51.55.63 m.garcia@cdg66.fr