



Fonction Publique Territoriale  
PYRÉNÉES-ORIENTALES

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

## 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.

-----  
**1 – Principe d'égal accès à la fonction publique**  
-----

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

-----  
**3 – Obligations de la collectivité ou de l'établissement public**  
-----

-----  
**4 – Obligations du centre de gestion**  
-----

-----  
**5 – La procédure de recrutement par étapes**  
-----

-----  
**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**  
-----

### Références juridiques

- *Articles L311-2, L313-4 et L452-36 du CGFP*
- *Décret 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux CDG*
- *Décret 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux 3 fonctions publiques*
- *Décret 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels*
- *Décret 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*

## 2 – 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 déclaration est une procédure obligatoire et préalable à tout recrutement dans la fonction publique territoriale, qu'il concerne un poste créé ou un poste vacant, 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).

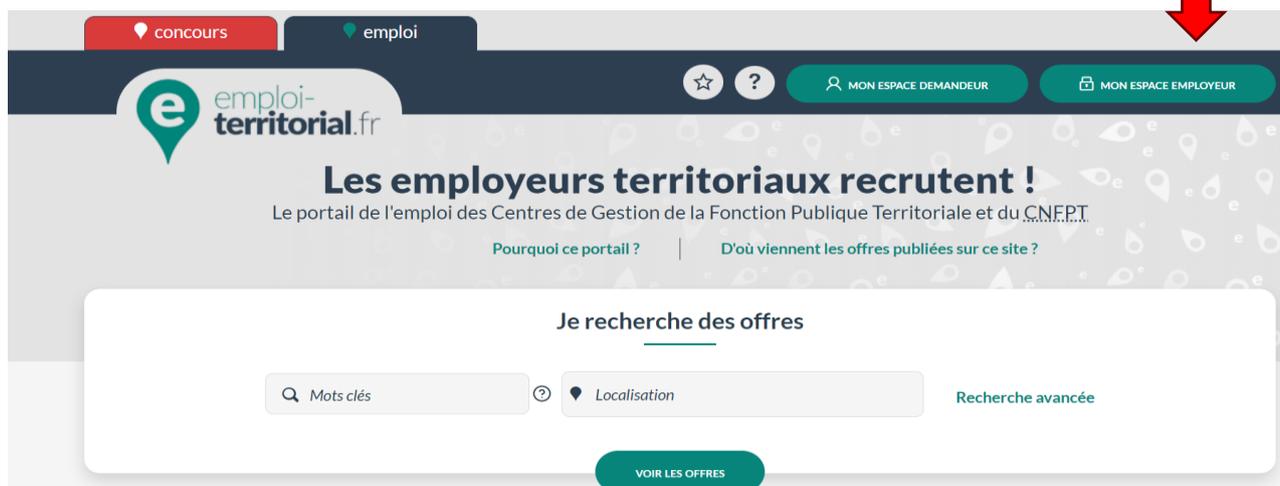
La déclaration de vacance d'emploi (DVE) : l'emploi existe et apparaît au tableau des effectifs

La déclaration de création d'emploi (DCE) : l'emploi n'existait pas au tableau des effectifs et vient d'être créé par délibération

## 3 – Les obligations de la collectivité ou de l'établissement public

Par l'article L452-36 du Code Général de la Fonction Publique les collectivités sont tenues de communiquer au centre de gestion dans le ressort duquel ils se trouvent les créations et vacances d'emplois, à peine d'illégalité des nominations. Cette obligation de communication qui relève de la compétence de l'autorité territoriale, c'est-à-dire du maire ou du président, intervient via la publicité sur le site [www.emploi-territorial.fr](http://www.emploi-territorial.fr).

En effet, afin de répondre à cette obligation, le site [www.emploi-territorial.fr](http://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 ».



Lors de la première connexion à votre compte employeur, il vous sera demandé de cliquer sur le centre de gestion dont vous dépendez, en l'occurrence le CDG66.



Vous pourrez ensuite vous connecter en entrant votre identifiant et votre mot de passe dans la zone prévue à cet usage.

En cas de perte, vous pouvez cliquer sur le lien « En cas d'oubli de votre identifiant et/ou de votre mot de passe, réinitialisez vos accès », un mail vous sera envoyé.

## Connexion à votre compte employeur

Centre de gestion ou établissement de rattachement Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Orientales [Modifier la sélection](#)

→ Identifiant   
[Identifiant oublié ?](#)

→ Mot de passe   
[Mot de passe publié ?](#)



[Retour à la sélection d'établissement](#)

**Me connecter à mon espace**

OU

→ [En cas d'oubli de votre identifiant et/ou de votre mot de passe, réinitialisez vos accès.](#)



Ce service est réservé aux collectivités territoriales ou établissements publics des départements dont les centres de gestion sont adhérents au Site Emploi-Territorial. Veuillez contacter le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de votre département pour toute demande de création de nouveau compte ou de rappel des codes d'accès.

La publicité des déclarations de vacance ou de création d'emploi pour les catégories A, B et C intervient suite à la transmission de l'arrêté établi par le CDG66 au contrôle de légalité suivant un calendrier annuel défini. Vous pouvez le télécharger en vous rendant sur le site <https://cdg66.fr/emploi/calendrier-dve/>.

Concernant la catégorie A+ (cadres d'emplois des administrateurs territoriaux, des conservateurs territoriaux du patrimoine, des conservateurs territoriaux des bibliothèques, des ingénieurs en chef territoriaux), la publicité relève du CNFPT (la déclaration se fait de la même manière sur le portail unique de saisie de vos déclarations et offres [www.emploi-territorial.fr](http://www.emploi-territorial.fr) mais celle-ci sera traitée par le CNFPT suivant son calendrier annuel défini).

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.

Pour créer une opération, cliquez sur l'onglet « opérations », puis dans le menu déroulant « créer une opération ».



Le portail de l'emploi public territorial

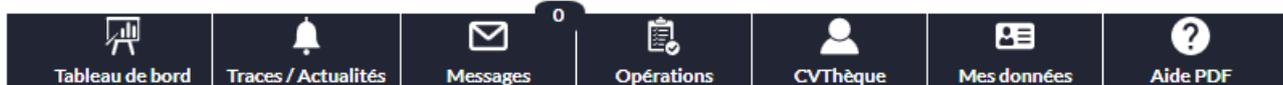


Tableau de bord > Opérations > Nouvelle opération

**Créer une opération**

Il vous suffit ensuite de remplir les champs de l'opération.

Opération
Déclaration
Offre

### Information sur le poste et la nature de l'emploi

Les champs marqués d'une \* sont obligatoires.

Collectivité employeur \*

Métiers \*   
Choisissez jusqu'à 5 métiers correspondant au poste de l'opération. Vous pouvez filtrer la liste des résultats en saisissant des mots-clés reliés aux métiers ou aux familles de métiers à sélectionner. Pour plus d'informations sur un métier, cliquer sur l'icône loupe après avoir sélectionné un élément, ou consultez le site du Répertoire des Métiers Territoriaux.

Service

Intitulé du poste ou fonction \*   
Sélectionnez "saisie libre d'un autre intitulé" pour indiquer un intitulé du poste spécifique, ou choisissez un autre élément de la liste pour bénéficier de champs préremplis modifiables correspondant à des fonctions types.

Intitulé du poste ou fonction (saisie libre) \*

Nombre de postes \*

Temps de travail \*   
Le "Temps complet" correspond à 1607h / an

Type d'opération \*   
Seuls les motifs Contrat de projet, Emploi permanent - création d'emploi, Emploi permanent - vacance d'emploi, Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent permettront de saisir une déclaration de vacance.

Ce poste est-il ouvert aux contractuels ? \*  Oui  Non  
Dans le cas d'un emploi permanent, indiquer si la délibération créant ce poste prévoit le recours à un contractuel.

Référence interne   
Vous pouvez indiquer de manière facultative dans ce champ une référence utilisée en interne de votre opération de recrutement, de manière à la classer ou la retrouver plus facilement sur la recherche par mots-clés. Ce champ n'est pas affiché sur l'offre d'emploi.

---

### Contact de l'opération

Contact \*

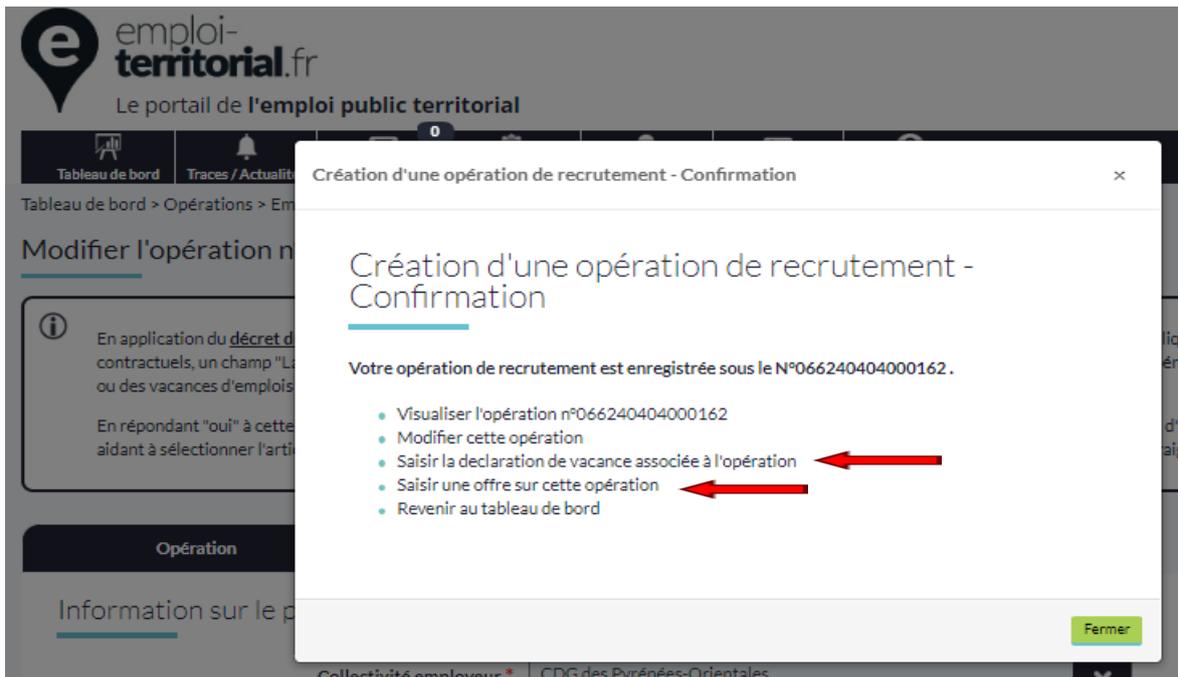
Un champ vous demande d'indiquer si ce poste est ouvert aux contractuels. Lorsqu'il l'est, une série de questions vous est posée afin de déterminer le fondement juridique.

**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 <https://cdg66.fr/recrutement-dun-contractuel-de-droit-public/>**

Après avoir complété tous les champs de l'opération et sélectionné ou créé un contact, en bas de page, cliquez sur le bouton « enregistrer et passer à l'étape suivante ».

Une fenêtre apparaît, vous confirmant la création d'une opération de recrutement en vous proposant une liste de choix possibles.

Vous pourrez lui indiquer que vous souhaitez « saisir la déclaration de vacance associée à l'opération » ou « saisir une offre sur cette opération », en sachant que les 2 peuvent être rattachées 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.**

Opération Déclaration [0] Offre

Informations statutaires du poste

Collectivité

Numéro de l'opération 066240404000162

Intitulé du poste ou fonction ATSEM (h/f)

Emploi fonctionnel ou d'expert de haut niveau ? \* Non

Filière recherchée Tous

Grade(s) recherché(s) \*

① Plus le grade est en haut de la liste et plus le grade est important pour l'opération.

ATSEM principal de 1ère classe [C]	
ATSEM principal de 2ème classe [C]	
Adjoint adm. principal de 1ère classe [C]	
Adjoint adm. principal de 2ème classe [C]	
Adjoint administratif [C]	
Adjoint d'animation [C]	
Adjoint d'animation principal de 1ère classe [C]	
Adjoint d'animation principal de 2ème classe [C]	
Adjoint du patrimoine [C]	
Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe [C]	
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe [C]	

Date prévue de recrutement \* jj/mm/aaaa

La date prévue du recrutement doit tenir compte d'un délai minimal de publicité celui-ci doit tenir compte d'un délai minimal de publicité 30 jours.

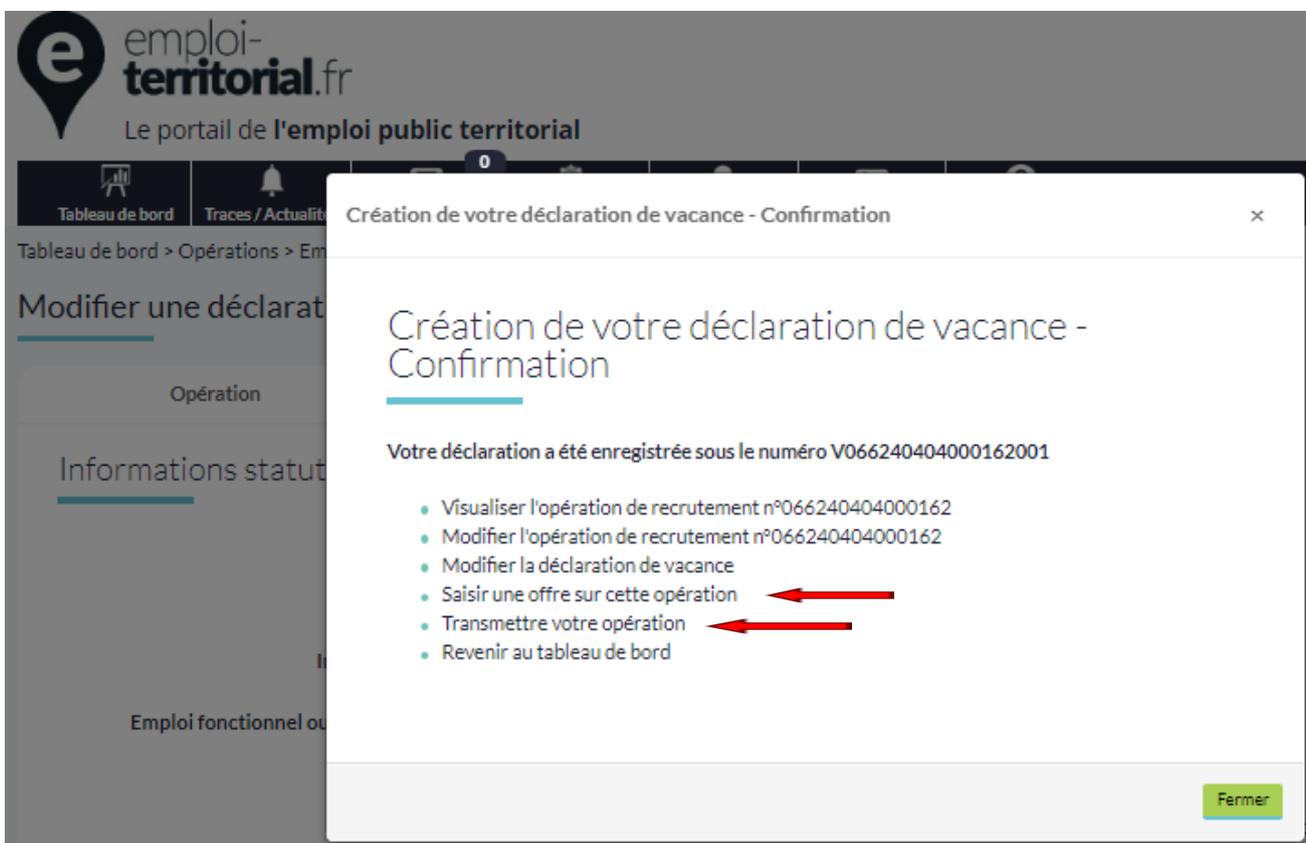
Description du poste à pourvoir \*

Renseigner le contenu de la fiche de poste (missions, qualifications requises, compétences attendues, conditions d'exercice et le cas échéant les sujétions particulières).  
Attention, ne pas inclure d'informations personnelles, comme par exemple le nom de l'agent actuellement en poste.

Motif de saisie de la déclaration \* Sélectionner un motif

Créer

Lorsque vous aurez créé votre déclaration ou création de vacance d'emploi associée à votre opération vous devrez cliquer sur le bouton « créer » en bas de page pour l'enregistrer, une nouvelle fenêtre s'ouvre vous confirmant la création de votre déclaration de vacance avec une nouvelle liste de choix possibles.



Cliquez sur « transmettre l'opération » afin que celle-ci nous soit transmise et puisse paraître sur le prochain arrêté de publicité de DVE/DCE ou sur « saisir une offre sur cette opération (appel à candidature) » si une offre doit être créée en sus (pensez à cliquer sur « enregistrer » en bas de page de l'offre). Si vous souhaitez transmettre une opération assortie d'une DVE/DCE sans offre, un motif vous sera demandé :

Synthèse de l'opération de recrutement		
État de l'opération	État de la déclaration	État de l'offre
transmissible 	transmissible (1) 	+

Votre opération de recrutement n'a pas encore été envoyée pour validation à votre centre de gestion, cliquez sur le bouton "Transmettre l'opération" pour la diffuser.

Motif de transmission

Pourquoi n'avez vous pas saisi d'offre d'emploi ? \*

Une offre a déjà été saisie sur une autre opération  
 L'offre sera saisie ultérieurement  
 Je ne souhaite pas diffuser d'offre associée à cette déclaration

**Transmettre**

Si vous indiquez « je ne souhaite pas diffuser d'offre associée à cette opération », une nouvelle fenêtre apparaît vous demandant de justifier votre choix avant de pouvoir enfin transmettre votre opération.

- Pourquoi n'avez vous pas saisi d'offre d'emploi ? \*
- Une offre a déjà été saisie sur une autre opération
  - L'offre sera saisie ultérieurement
  - Je ne souhaite pas diffuser d'offre associée à cette déclaration

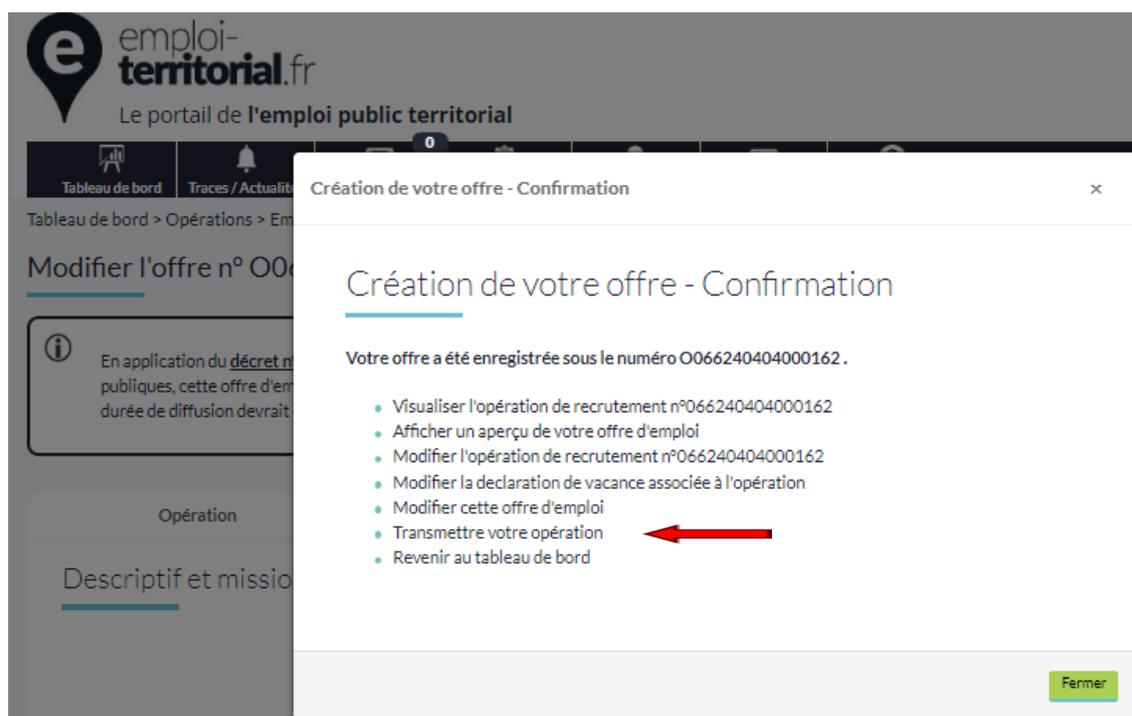


Pour rappel, la création ou vacance de tout emploi permanent ou contrat de durée supérieure ou égale à 1 an doit faire l'objet d'une publicité sur l'espace numérique commun « choisir le service public » (cf. décret n°2018-1351 du 28 décembre 2018). La diffusion d'une offre sur le site emploi territorial, en complément de la déclaration de vacance, permet ainsi la transmission de cette offre sur le site « Choisir Le Service Public », et garantit donc le respect de l'obligation de publicité.

Veuillez justifier votre choix \*

Transmettre

Si vous créez une offre en sus de votre déclaration, une nouvelle fenêtre apparaît, vous confirmant la création de votre offre et vous indiquant une liste de choix possibles.



N'oubliez pas de cliquer sur « transmettre votre opération » afin que l'opération (DVE/DCE + offre) nous soit transmise.

**Une offre d'emploi est un outil 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. L'offre et la DVE/DCE sont une obligation (Décret 2018-1351 du 28/12/2018 et Art L313-4 du CGFP)**

Une fois votre opération créée et transmise, vous recevrez sur **la boîte courriel du contact que vous aurez renseignée préalablement durant la création de l'opération**, un courriel vous confirmant la transmission puis la validation par nos services de votre opération et enfin, un récépissé de dépôt en préfecture.

Pensez à mettre à jour, lors de tous changements (y compris recensement), les informations de votre collectivité **dans l'onglet « Mes données »**.

**Voici par étapes, les actions qui doivent être réalisées sur le site Emploi Territorial :**

Créer une opération

Associer à votre opération une déclaration et/ou une offre selon le cas

Transmettre votre opération qui sera validée par le CDG66 puis insérée sur l'arrêté de publicité de DVE/DCE

Clôturer votre opération via la saisie de la nomination sur le site Emploi Territorial

## 4 – 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](http://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 CVThèque alimentée par les demandeurs d'emploi. Pour se faire rendez-vous sur l'onglet « CVThèque » et « rechercher un demandeur d'emploi » vous pourrez au moyen des filtres, sélectionner le métier, le grade... recherchés.

Rechercher un demandeur d'emploi

Critères de recherche

Recherche par mot clé ⓘ

Demande

Situation actuelle

Catégorie

Filière

Cadre d'emploi

Grade   
Pour filtrer sur les grades de type 'Emploi de catégorie A (contractuel)', veuillez sélectionner le cadre d'emplois 'Sans cadre d'emplois'

Famille de métiers

Métier

Emploi temporaire  ▼

Handicap  ▼

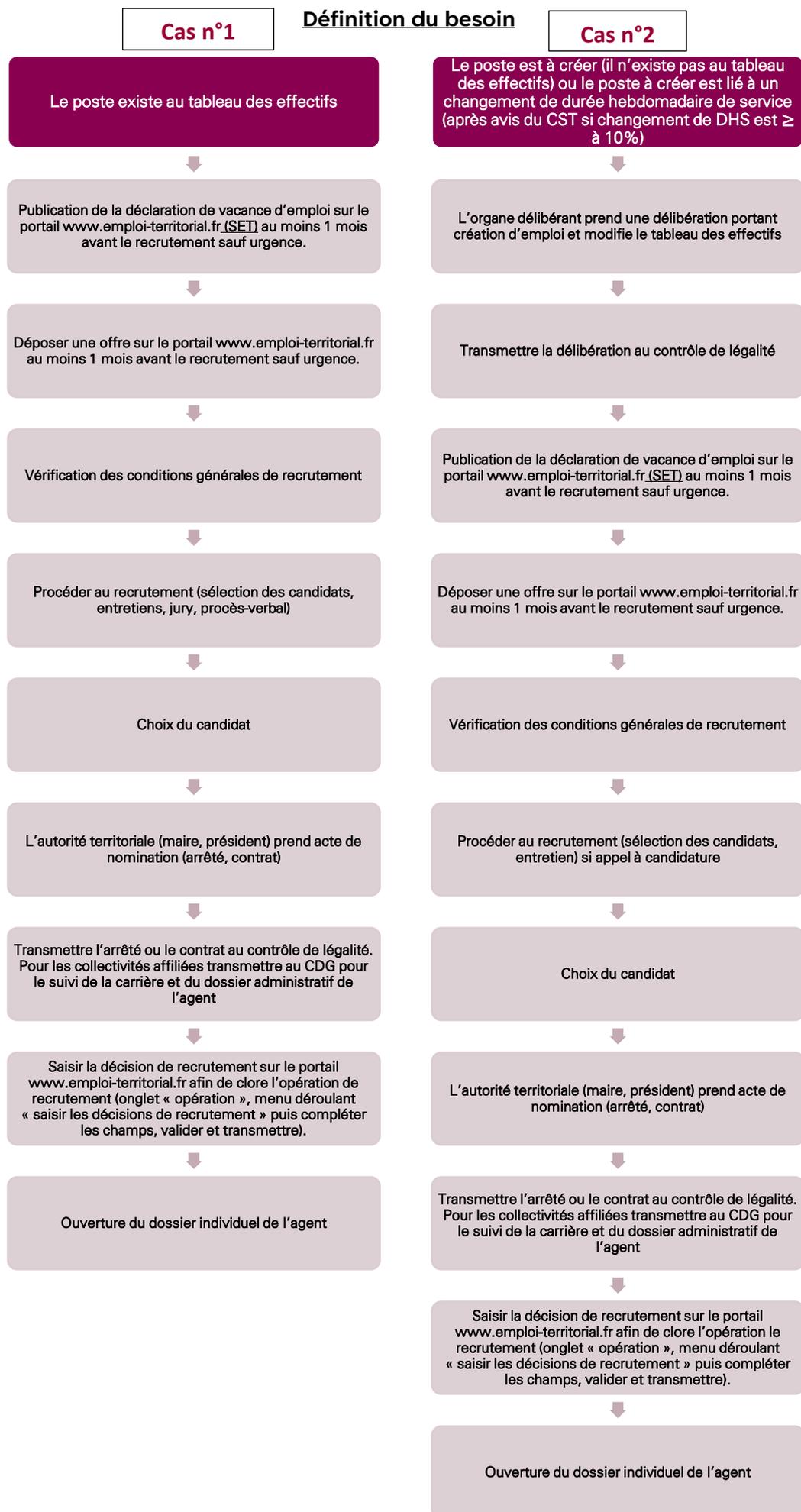
Permis de conduire

CACES

Niveau de diplôme

Le CDG66 établit l'arrêté listant l'ensemble des déclarations de créations et de vacances d'emploi qu'il affiche dans ses locaux, publie sur son site <https://cdg66.fr/emploi/calendrier-dve/> et publie sur le site [www.emploi-territorial.fr](http://www.emploi-territorial.fr) que vous pouvez retrouver en suivant le lien : [Publicité des arrêtés des Centres de Gestion de la FPT, des SDIS et du CNFPT | emploi-territorial.fr](#) (sélectionnez l'établissement : CDG FPT des Pyrénées-Orientales).

## 5 – La procédure de recrutement par étapes



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



Pour rappel, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019 l'obligation de publicité, sans délai, sur un espace numérique commun aux trois versants de la fonction publique : **ChoisirLeServicePublic.gouv.fr**, est organisée suivant les modalités prévues par le décret n°2018-1351 du 28 décembre 2018.

Cette obligation s'applique à la création 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.

En l'espèce, il s'agit des offres d'emploi qui doivent être publiées sur le site internet ChoisirLeServicePublic.gouv.fr en sus de la DVE pour tous les emplois permanents et contrats d'au moins 1 an ainsi que leurs renouvellements.

En pratique, il convient donc de publier sur le site [www.emploi-territorial.fr](http://www.emploi-territorial.fr) votre offre en sus de la DVE, celle-ci sera automatiquement transmise sur le site internet ChoisirLeServicePublic.gouv.fr.

Emploi	Cas de figure	Déclaration de vacance d'emploi	Offre d'emploi
Principe de l'obligation de publicité sur un emploi permanent	Recherche d'un fonctionnaire et/ou d'un contractuel	DVE	Offre d'emploi sur « Choisir le service public » via le site Emploi Territorial
Emploi non permanent	Accroissement temporaire et saisonnier d'activité	Pas de DVE	Possibilité de faire une offre d'emploi par tout moyen
Contrat de projet	Recherche d'un contractuel	DVE	Offre d'emploi sur « Choisir le service public » via le site Emploi Territorial
Contrat de remplacement	Contractuel (contrat d'une durée supérieure ou égale à 1 an)	DVE	Offre d'emploi sur « Choisir le service public » via le site Emploi Territorial
	Contractuel (contrat d'une durée inférieure à 1 an)	DVE	Offre d'emploi conseillée publiée par tout moyen (SET, site internet de la collectivité...)
Emploi Fonctionnel	Recherche d'un fonctionnaire	DVE portant sur le grade	Offre d'emploi sur « Choisir le service public » via le site Emploi Territorial
		DVE portant sur l'emploi fonctionnel	
Emploi d'expert de haut niveau et directeur de projet	Recherche d'un fonctionnaire	DVE	Offre d'emploi sur « Choisir le service public » via le site Emploi Territorial

## 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 publication de l'offre 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.

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

Concernant la DVE/DCE :

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 ».

Concernant l'offre :

L'article 4 du décret n°2018-1351 du 28 décembre 2018 précise : **Sauf urgence, la durée de publication de l'avis de vacance sur l'espace numérique commun ne peut être inférieure à un mois.**

**En conclusion, la durée de publication d'une DVE et de l'offre ne peut être inférieure à 1 mois (sauf urgence pouvant être justifiée, notamment le cas d'un recrutement d'un agent contractuel pour remplacer un agent momentanément indisponible).**

## 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 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 pourrait accorder à l'agent dont la nomination a été annulée, des indemnités en réparation du préjudice subi.*

## 11 – Obligation de déclaration de nomination ou d'annulation

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](http://www.emploi-territorial.fr) en saisissant la nomination (celle-ci n'interviendra qu'à l'issue de cette publicité) ou la demande d'annulation :

- la saisie d'une décision de recrutement (onglet « opération » menu déroulant « saisir les nominations »),

Saisir le numéro de la déclaration puis compléter les champs et cliquer sur « créer » ou en ouvrant l'opération désirée, dans le menu à droite de l'écran « actions sur l'opération » choisir le bouton bleu « saisir la nomination » puis compléter les champs et cliquer sur « créer ».

The screenshot shows a web form titled "Saisir des nominations" with a sub-section "Critères de recherche". The form contains the following fields:

- Décision de recrutement:** A dropdown menu with the selected option "En attente de saisie".
- Date de saisie comprise entre:** Two date input fields in the format "jj/mm/aaaa", separated by the word "et".
- Recherche par mots-clés:** A text input field with the placeholder "Tout ou partie d'un élément de l'opération (intitulé, grade, collect)".
- Numéro d'opération, DVE ou offre:** A text input field.
- Métier:** A dropdown menu with the selected option "Tous".
- Grade:** A dropdown menu with the selected option "Tous".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Réinitialiser" and "Rechercher".

- la saisie d'une annulation de déclaration (onglet « opérations » menu « Annulation de vos déclarations de vacances »).

**Annuler les déclarations sélectionnées** 

Comptes gestionnaires actifs		N° Déclaration	Etat	Intitulé du Poste	Grade
<input type="checkbox"/>	Ne pas annuler	V066240101331574001	parue sur un arrêté normal visé par le contrôle de légalité		
<input type="checkbox"/>	Ne pas annuler	V066240101323798001	parue sur un arrêté normal visé par le contrôle de légalité		
<input type="checkbox"/>	Ne pas annuler	V066231001217516001	parue sur un arrêté normal visé par le contrôle de légalité		
<input type="checkbox"/>	Ne pas annuler	V066230501033464001	parue sur un arrêté normal visé par le contrôle de légalité		
<input type="checkbox"/>	Ne pas annuler	V066211200499282001	parue sur un arrêté normal visé par le contrôle de légalité		



Lors d'une annulation de déclaration, n'oubliez pas de cocher la case de l'opération en question et de choisir dans le menu déroulant le motif de la demande d'annulation puis validez votre choix en cliquant sur le bouton situé au-dessus de la liste « annuler les déclarations sélectionnées ».

Si vous avez annulé par mégarde une opération que vous ne souhaitez pas, vous pouvez demander une suppression d'annulation de déclarations en vous rendant sur l'onglet « opération », menu déroulant « suppression d'annulation de déclarations » et cocher l'opération en question. Attention seules les déclarations de vacances en attente d'édition sur le prochain arrêté du CDG sont affichées sur le tableau de résultat.

## VOS CONTACTS AU CDG CONCERNANT DVE ET OFFRE D'EMPLOI

Emilie PAGES

 04.68.51.55.66  [e.pages@cdg66.fr](mailto:e.pages@cdg66.fr)

Michel GARCIA

 04.68.51.55.63  [m.garcia@cdg66.fr](mailto:m.garcia@cdg66.fr)