

Cdg 97-1

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

**RÉUNION
D'ACCUEIL
DES LAURÉATS DES
CONCOURS**
CDG 971



Le suivi des lauréats des concours FPT :

Décret n° 2016-1400 du 18 octobre 2016, modifiant le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale

Article 24 – *extrait*

Les autorités organisatrices de concours organisent au moins une réunion d'information et d'échanges sur la recherche d'emploi à l'intention des lauréats dans l'année suivant l'inscription de ces derniers sur liste d'aptitude.

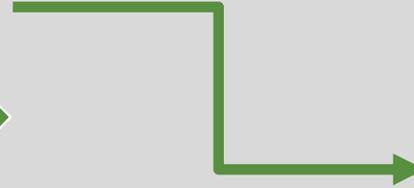


Motivé par un mode d'accès spécifique aux postes de la FPT

- ✓ Admission au concours = vocation à intégrer l'un des emplois et cadres d'emplois de la fonction publique territoriale.
- ✓ Nomination sur liste d'aptitude annuelle renouvelable.
- ✓ Principe d'égal accès aux emplois publics territoriaux concilié avec l'autonomie administrative dont disposent les collectivités locales (principe constitutionnel de libre administration : art. 72 de la Constitution).
- ✓ Recrutement par la voie de la candidature individuelle.
- ✓ Dérogation : Ville de Paris = concours de type FPE / FPH (loi du 26 janvier 1984 – art, 118)

Fonction publique
d'Etat

Fonction publique
hospitalière



Affectation à l'issue
du concours



Objectifs du suivi des lauréats :

- Réunir les nouveaux inscrits sur liste d'aptitude, en vue de les informer des spécificités des procédures de sélection des collectivités locales ;
- Eviter le phénomène des « reçus-collés ».



LE CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE GUADELOUPE

- *Présentation de l'Établissement* -



Siège du Centre de Gestion



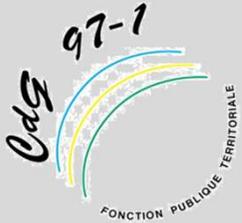
Avenue Paul LACAVE – Petit Paris
97100 BASSE-TERRE
0590994500

www.cdg971.com
concours@cdg971.com
emplois@cdg971.com





***Notre ambition ...
Être un lieu de ressources
et vous apporter notre expertise
sur la Fonction Publique Territoriale !***



Les textes :

- *Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984*, première loi de décentralisation, définissant le rôle des Centres de Gestion
- Décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.



Les Centres de Gestion : organes clés de la Fonction Publique Territoriale

- **Accès à la fonction publique** : Concours et examens, sélections professionnelles
- **Gestion de la carrière** : Commissions Administratives Paritaires (CAP)
 - : Comités Techniques Paritaires (CTP) / CHSCT
 - : Discipline / Déontologie
- **Emploi et mobilité** : Bourse de l'emploi
 - : Observatoire de l'emploi
 - : Mission d'information sur l'emploi public territorial
- **Santé et conditions de travail** : Médecine préventive
 - : Instances médicales
 - : Prévention des risques
- **Retraite...**

Répartition des missions





La gouvernance du CDG 971 : 2017/2026



PRÉSIDENTE depuis Septembre 2017 (Réélue en 2020)

Mme Denise BLEUBAR

- Adjointe au Maire de Baie-Mahault



Le Bureau du Conseil d'Administration depuis Novembre 2020:

VICE-PRÉSIDENTS :

1^{ère} : Mme Francine DOQUET

2^{ème} : Mr Lucien GALVANI

3^{ème} : Mme Gabrielle LOUIS-CARABIN

4^{ème} : Mr Jean-Michel GUSTAVE dit DUFLO

SECRÉTAIRE : M. Henri ANGELIQUE

SECRÉTAIRE ADJOINTE : M. Alin MOUSTACHE-MAYEKO

Un Conseil d'Administration composé de 31 membres titulaires et autant de suppléants.



Le CDG 971 en quelques chiffres

- Plus de 10.000 fonctionnaires gérés
- 31 communes (établissements publics rattachés: CCAS, Caisses des écoles)
- 15 établissements publics
- 31 agents affectés à ces missions

Un CDG tourné vers la E-administration

Une démarche engagée dans toutes les administrations publiques...

Lancée depuis 2015 par le CDG971:

- Refonte du système d'information
- Mise à niveau des infrastructures techniques
- Dématérialisation des procédures
- Objectif: 0 papier

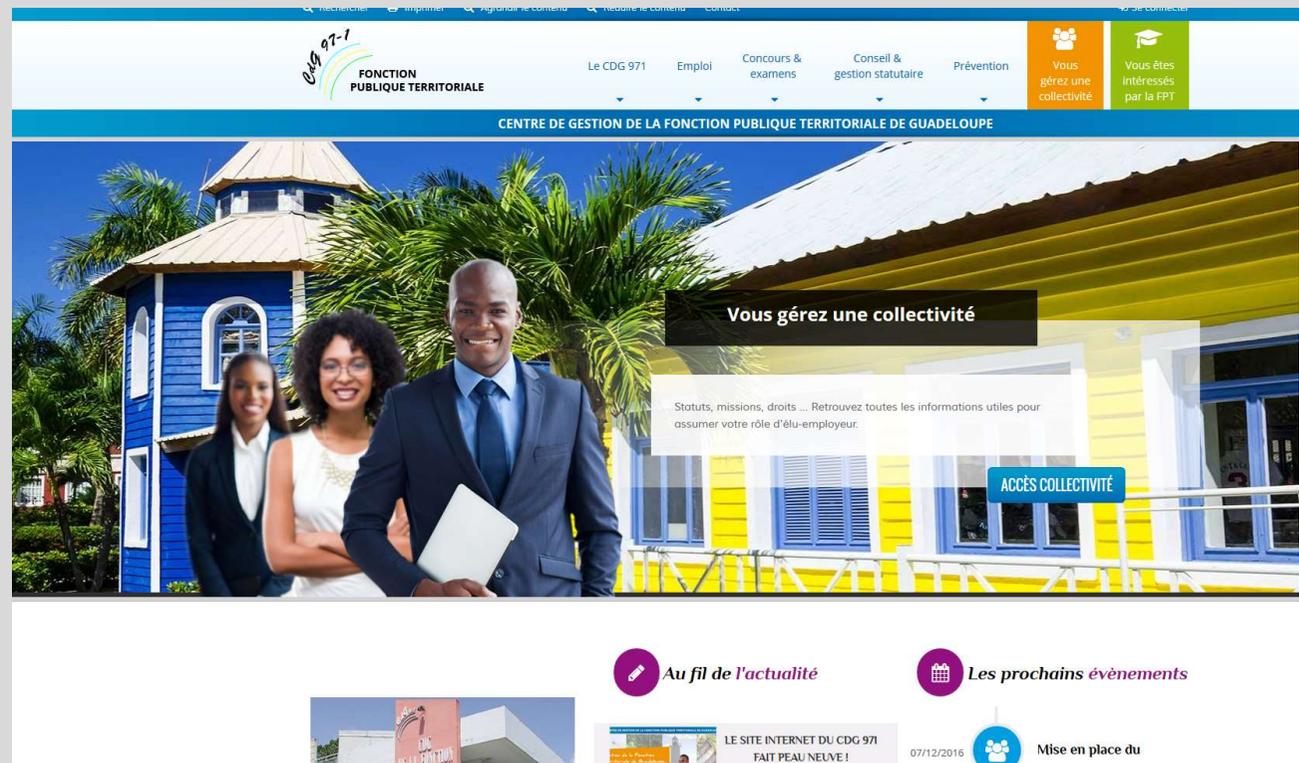




Un site Internet : www.cdg971.com

○ Un site, une adresse, une ressource incontournable:

- L'actualité juridique
- La bourse de l'emploi
- Les concours et examens
- Les outils métiers
- Les documents de travail





Un site Internet : www.cdg971.com

Inscrivez vous à la newsletter en renseignant votre adresse mail



NOUVEAUX RECRUTES : VOTRE CARRIERE AU SERVICE DU PUBLIC !

PRÉSENTATION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



LA FONCTION PUBLIQUE FRANCAISE

5 millions de fonctionnaires répartis dans 3 fonctions publiques



Au sens strict :

- ensemble des agents occupant les emplois civils permanents de l'Etat, des collectivités territoriales (commune, département ou région) ou de certains établissements publics hospitaliers.
- Certains sont **titulaires** ou **stagiaires** d'autres sont employés par **contrats** pour la grande majorité de droit public



Cadre général

Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relatives aux droits et libertés des communes, des départements et des régions :

« Les communes, les départements et les régions s'administrent librement par des conseils élus.

Des lois détermineront [...] les *garanties statutaires* accordées aux personnels des collectivités territoriales... »



Un statut unifié, présentant des spécificités pour chaque fonction publique :

**LOI N°83-634 DU 13 JUILLET 1983 PORTANT
DROITS ET OBLIGATIONS DES
FONCTIONNAIRES**

FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT

Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions
statutaires relatives à Fonction Publique de l'Etat

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

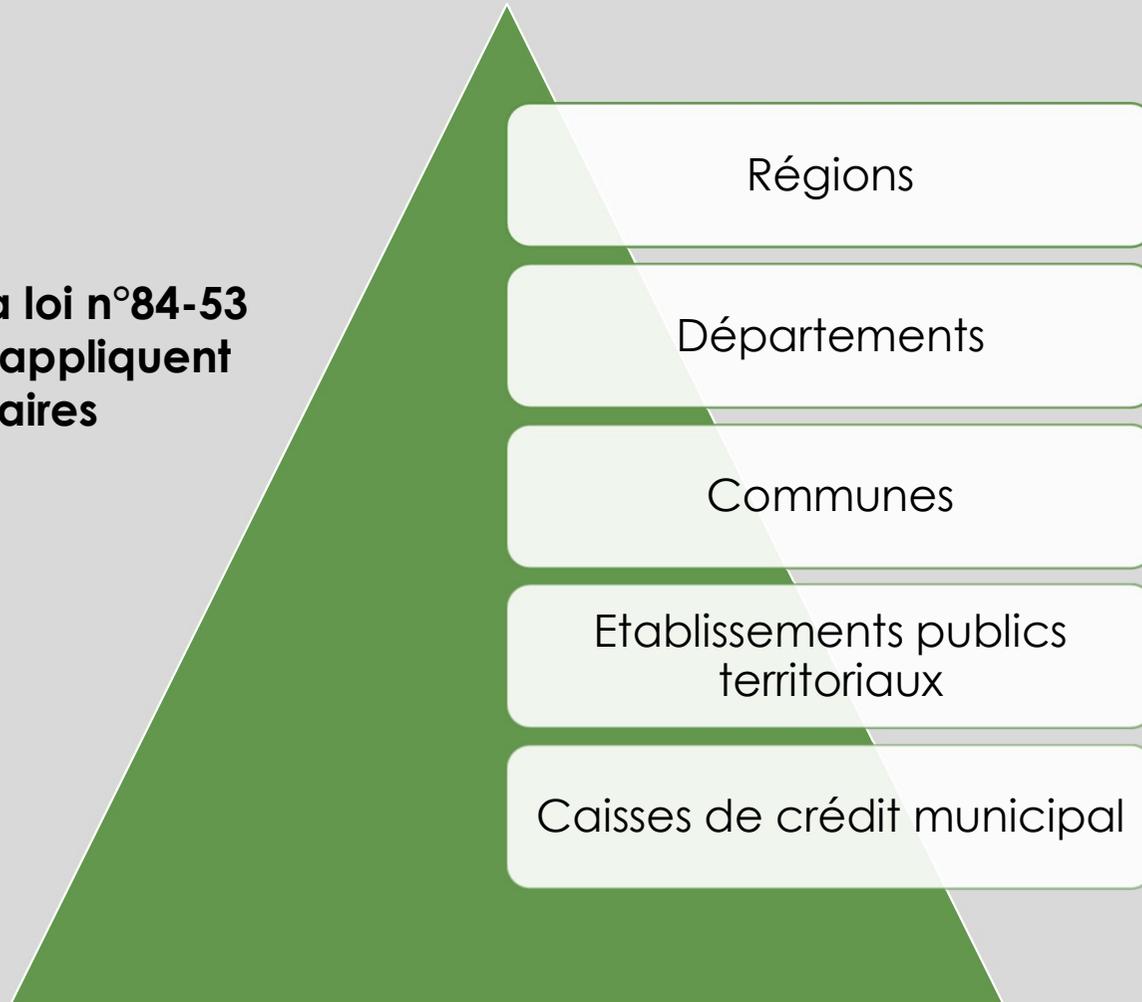
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions
statutaires relatives à Fonction Publique Territoriale

FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

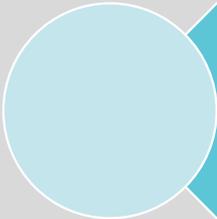
Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant
dispositions statutaires relatives à la Fonction
Publique Hospitalière



**Les dispositions de la loi n°84-53
du 26 janvier 1984 s'appliquent
aux fonctionnaires**



Les personnels de la Fonction Publique



Fonctionnaires

titulaire d'un grade et nommé sur un emploi permanent



Stagiaires

agents ayant vocation à être titularisés



Contractuels

de droit public ou privé-sous contrat à durée déterminée ou indéterminée



Fonctionnaires



Contractuels de
Droit public



Contractuels
de droit privé



Statut
de la FPT



Statut de
non titulaire



Code du travail



LE STATUT DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

*LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE OFFRE UNE PALETTE DE MÉTIERS RICHE ET DIVERSE
RÉGIE PAR DES STATUTS PARTICULIERS*



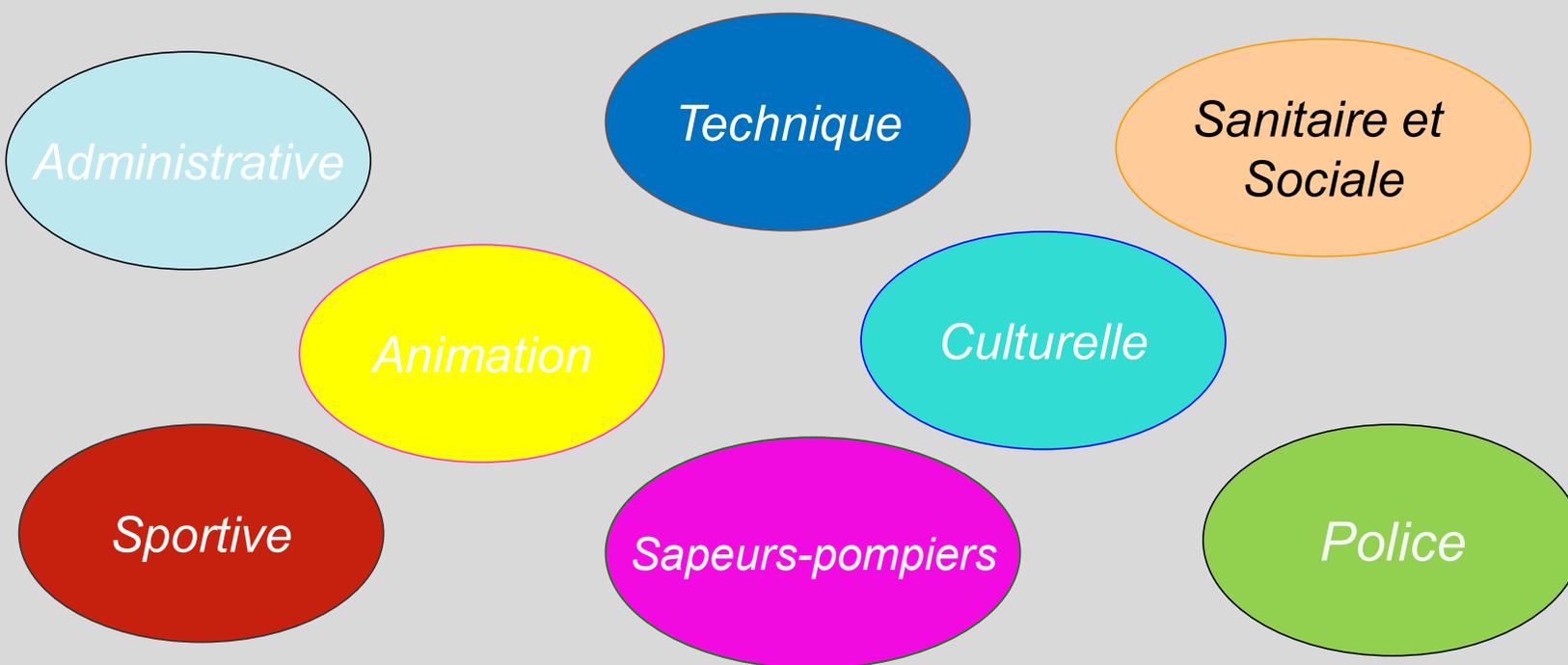
Deux textes fondamentaux :

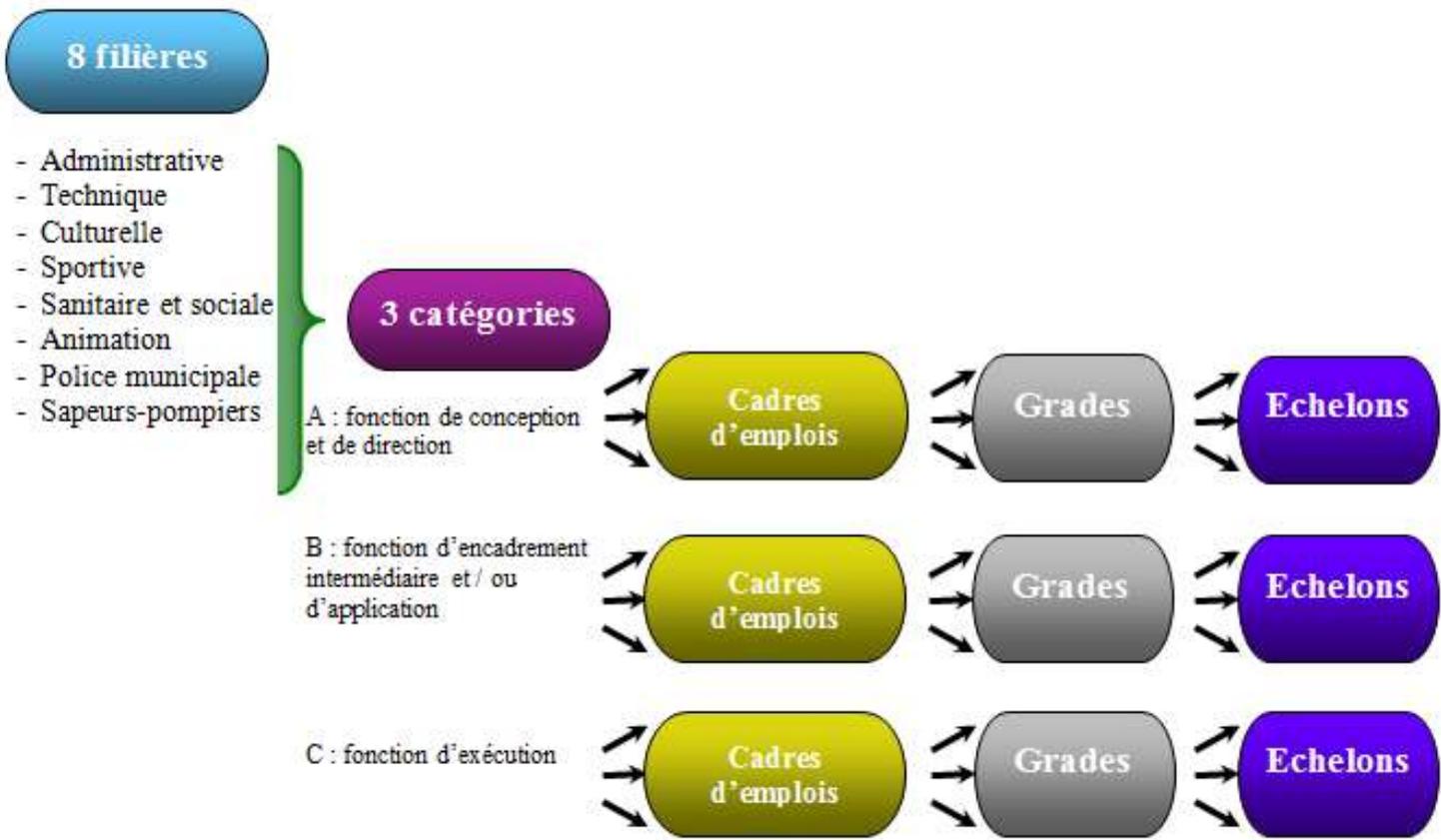
- La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 relative aux droits et obligations des fonctionnaires.
- La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.



- En tant que lauréat au concours, vous avez **vocation à intégrer la fonction publique territoriale et à exercer l'un des métiers relevant de cadres d'emplois définis par le statut.**

Environ 250 métiers répartis dans **8 filières** relevant de **cadres d'emplois de catégories A, B ou C :**





« les fonctionnaires territoriaux appartiennent à des cadres d'emplois régis PAR DES STATUTS PARTICULIERS, communs aux fonctionnaires des communes, des départements, des régions et de leurs établissements publics.

Les statuts particuliers définissent la hiérarchie des grades, le nombre d'échelons dans chaque grade, les règles d'avancement et de promotion au grade supérieur.

**La filière administrative regroupe
5 cadres d'emplois :**

- administrateurs (A)
- attachés (A)
- secrétaires de mairie (A)
- rédacteurs (B)
- adjoints administratifs (C)

Exemple :

**Le cadre d'emplois des rédacteurs
regroupe 3 grades**

- Rédacteur principal de 1^{ère} classe
- Rédacteur principal de 2^{ème} classe
- Rédacteur

**Le grade de rédacteur
comprend 13 échelons**



CADRE D'EMPLOIS Attachés territoriaux

3 GRADES

- **Attaché** ➔ **grille de rémunération**
- **Attaché principal** ➔ **grille de rémunération**
- **Attaché hors classé** ➔ **grille de rémunération**



DÉROULEMENT DE CARRIÈRE



LE RECRUTEMENT

➤ Conditions générales de recrutement

✓ art. 5 loi n°83-634 du 13 juil. 1983

Rappel:

- 1- Posséder la nationalité française, ou, être ressortissant européen ; pour le recrutement des ressortissants de l'Union Européenne –
- 2- Jouir de ses droits civiques
- 3- Ne pas avoir de mention incompatible avec l'exercice des fonctions au bulletin n°2 de son casier judiciaire
- 4- Être en situation régulière au regard du code du service national
- 5- Être physiquement apte pour l'exercice des fonctions

NB : Si une de ces conditions venait à ne plus être remplie, perte de la qualité de fonctionnaire



- Si vous êtes recruté, **votre nomination à un grade** de la Fonction Publique Territoriale intervient normalement en qualité de **stagiaire**.

- Le stage est une **période probatoire** et de **formation**

- ✓ **Évaluation des aptitudes professionnelles**

- Durée : généralement UNE ANNÉE

- Cas de prolongation de la durée du stage en cas de maladie si durée supérieure à 1/10^{ème} de la durée du stage

- ✓ **Suivi de formations obligatoires d'intégration**

- Durée :

- 10 jours pour les catégories A et B

- 5 jours pour les catégories C.



LA FORMATION D'INTEGRATION

La formation d'intégration est obligatoire,
Elle vise à faciliter l'intégration du stagiaire dans l'environnement territorial.
Elle est assurée par le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale)

Durée du stage :

- 10 jours pour les catégories A et B
- 5 jours pour les catégories C.

Le service des ressources humaines de votre collectivité effectue les démarches auprès du CNFPT pour votre inscription.



EVALUATION DU STAGIAIRE :

- Elle est réalisée tout au long du stage.

- Elle porte sur la manière de servir :
 - Le **comportement**
 - Les **compétences techniques**



ZOOM SUR LA NOTION DE COMPORTEMENT :

- **SE CONSACRER À SA FONCTION** : Cette règle prohibe tout cumul d'emploi, de rémunération ou de pensions. Le statut prévoit des dérogations (activité accessoire, agents à temps non complet etc.).
- **OBÉISSANCE HIÉRARCHIQUE** : Chaque agent doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique. Cette obligation ne s'impose plus en cas d'ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.
- **DISCRÉTION PROFESSIONNELLE** : Chaque agent est tenu au secret professionnel dans et en dehors du service, pour les faits, informations ou documents dont il peut avoir connaissance à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.



ZOOM SUR LA NOTION DE COMPORTEMENT :

- **DEVOIR DE RÉSERVE** : Chaque agent doit observer une certaine retenue dans l'expression d'opinion personnelle au sujet de l'administration.
- **DÉSINTÉRESSEMENT** : Un agent public ne peut avoir des intérêts dans une entreprise en relation avec sa collectivité. La violation de cette obligation est sanctionnée pénalement comme «prise illégale d'intérêt ».
- **NEUTRALITÉ** : Un agent ne peut exprimer ses opinions politiques ou religieuses.



Si le stage n'est pas concluant, 3 possibilités :

✓ **La prorogation de stage :**

L'autorité territoriale détermine la durée de la prolongation dans la limite de la durée maximale fixée par chaque statut particulier.

✓ **Le licenciement :**

La radiation du stagiaire à l'initiative de la collectivité intervient au cours ou en fin de stage pour l'un des motifs suivants pour insuffisance professionnelle, ou faute disciplinaire, après avis de la commission administrative paritaire

✓ **Le retour au rade d'origine :**

Si vous aviez déjà la qualité de fonctionnaire, retour sur *l'ancien grade*



LA TITULARISATION

- A l'issue de la période de stage, vous serez titularisés à la condition :
 - ✓ D'avoir effectué la formation d'intégration
 - ✓ Stage satisfaisant
 - ✓ Si les conditions générales de recrutement sont remplies



LA SEPARATION DU GRADE ET DE L'EMPLOI

La détention d'un grade confère à son titulaire vocation à occuper l'un des emplois correspondant à son grade

Portée de la séparation du grade et de l'emploi :

- En cas de suppression de l'emploi
- La mutation interne



LE TEMPS DE TRAVAIL :

- Annuel : 1607 h
- Hebdomadaire : 35 h
- Journalier : 10 h maxi avec une amplitude de 12 h maxi avec repos obligatoire (20 mn toutes les 6h)
- Temps partiel : sur demande ou de droit



LA CARRIERE DU FONCTIONNAIRE TERRITORIAL

L' avancement d'échelon

- L'avancement d'échelon correspond à une évolution dans le même grade, avec une augmentation de traitement indiciaire.
- Il a lieu à l'échelon immédiatement supérieur. Le saut d'échelon n'est pas possible.
- Le statut particulier fixe :
 - la division de chaque grade en un certain nombre d'échelons
 - Une cadence d'avancement entre chaque échelon



ÉCHELON	IB	IM	DURÉE	TRAITEMENT BRUT MENSUEL DEPUIS LE 01/02/17
1	434	383	1 an 6 mois	1 794,74
2	457	400	2 ans	1 874,41
3	483	418	2 ans	1 958,75
4	512	440	2 ans	2 061,85
5	551	468	2 ans 6 mois	2 193,05
6	600	505	3 ans	2 366,44
7	635	532	3 ans	2 492,96
8	672	560	3 ans	2 624,17
9	712	590	3 ans	2 764,75
10	772	635	4 ans	2 975,62
11	810	664	-	3 111,52



L' AVANCEMENT DE GRADE

L'avancement de grade constitue une possibilité d'évolution de carrière à l'intérieur d'un même cadre d'emplois.

NB : ≠ de la promotion interne



LA PROMOTION INTERNE

Elle constitue une possibilité d'évolution de carrière d'un cadre d'emploi à un cadre d'emploi supérieur.



LA REMUNERATION DU FONCTIONNAIRE

LIBELLES	NBRE OU BASE	TAUX	A DEDUIRE	A PAYER
TRAITEMENT INDICIAIRE	1794,74			1794,74
MAJORATION 40 %		40%		717,89
SUPPLEMENT FAMILIAL				15,00
IFSE				110,00
SALAIRE BRUT				2637,63
C.S.G. (NON DEDUCTIBLE)	2505,74	2,40%	60,13	
C.S.G. (DEDUCTIBLE)	2505,74	5,10%	127,79	
R.D.S. RM	2505,74	0,50%	12,53	
		10,29		
COT.OUVR. C.N.R.A.C.L.	1794,74	%	184,67	
TOTAL COTISATIONS OUVRIERES			385,12	
NET A PAYER				2 252,51

IB : 434
IM : 383
VP : 4,686

ÉCHELON	IB	IM	DURÉE	TRAITEMENT BRUT MENSUEL DEPUIS LE 01/02/17
1	434	383	1 an 6 mois	1 794,74
2	457	400	2 ans	1 874,41
3	483	418	2 ans	1 958,75
4	512	440	2 ans	2 061,85
5	551	468	2 ans 6 mois	2 193,05
6	600	505	3 ans	2 366,44
7	635	532	3 ans	2 492,96
8	672	560	3 ans	2 624,17
9	712	590	3 ans	2 764,75
10	772	635	4 ans	2 975,62
11	810	664	-	3 111,52



LA FIN DE LA CARRIERE DU FONCTIONNAIRE

- - LE LICENCIEMENT
- - LA DEMISSION
- - LA RETRAITE



LE LICENCIEMENT DU FONCTIONNAIRE

- Les fonctionnaires territoriaux peuvent être licenciés dans les cas suivants :
- **Pour faute grave** : on parle alors de révocation.
- Elle est décidée après avis du conseil de discipline. Elle ne donne lieu à aucune indemnité de licenciement.
- **Pour insuffisance professionnelle** : l'insuffisance professionnelle se caractérise par l'incapacité de l'agent à exercer les fonctions du grade dont il relève et que sa collectivité employeur est en droit d'attendre ; ce licenciement est décidé après avis du conseil de discipline. Il donne lieu à une indemnité de licenciement minorée.



- **Pour inaptitude physique** - ce licenciement concerne :
 - Les fonctionnaires à temps non complet relevant du régime général de sécurité sociale en cas d'inaptitude définitive et d'impossibilité de reclassement ; il donne lieu à versement d'une indemnité de licenciement.
 - Dans de très rares cas, les fonctionnaires relevant du régime spécial de sécurité sociale des fonctionnaires en cas d'inaptitude définitive, d'impossibilité de reclassement et de rejet de la demande de retraite pour invalidité ,
 - Aucune indemnité de licenciement n'est prévue pour ce type de licenciement.



- **Pour suppression d'emploi** ce licenciement concerne les fonctionnaires à temps non complet dont le temps de travail hebdomadaire est inférieur à 17 heures 30.
- Ce licenciement intervient :
 - En cas de disparition du besoin ou du service ayant motivé la création de l'emploi (licenciement économique),
 - En cas de refus par l'agent de la modification de son temps de travail.
- Dans ces deux cas, une indemnité de licenciement est due.

- **En fin de stage** : le licenciement peut être prononcé pour les fonctionnaires stagiaires dont la
- période de stage n'a pas été concluante ; aucune indemnité de licenciement n'est due dans ce cas



LA DEMISSION DU FONCTIONNAIRE

Elle suppose une « demande écrite du fonctionnaire marquant sa volonté non équivoque de cesser ses fonctions »



LA RETRAITE



L'âge légal de départ en retraite- catégorie sédentaire

Pour les agents nés à compter du 01/01/1955 – Age de départ à la retraite :

- **Mini : 62 ans**
- **Maxi : 67 ans**



Age légal de départ en retraite- catégorie sédentaire

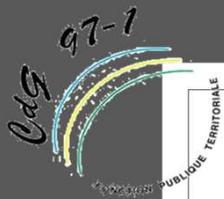
générations	Age légal	Limite d'âge
Nés avant le 01/07/1951	60 ans	65 ans
Du 01/07 au 31/12/1951	60 ans et 4 mois	65 ans et 4 mois
Du 01/01 au 31/12/1952	60 ans et 9 mois	65 ans et 9 mois
Du 01/01 au 31/12/1953	61 ans et 2 mois	66 ans et 2 mois
Du 01/01 au 31/12/1954	61 ans et 7 mois	66 ans et 7 mois
A compter du 01/01/1955	62 ans	67 ans



Age légal de départ en retraite- catégorie active

Génération	Age de départ Si la durée nécessaire en services actifs est remplie	Limite d'âge
Avant le 01/07/1956	55 ans	60 ans
Du 01/07 au 31/12/1956	55 ans et 4 mois	60 ans et 4 mois
Du 01/01 au 31/12/1957	55 ans et 9 mois	60 ans et 9 mois
Du 01/01 au 31/12/1958	56 ans et 2 mois	61 ans et 2 mois
Du 01/01 au 31/12/1959	56 ans et 7 mois	61 ans et 7 mois
A compter du 01/01/1960	57 ans	62 ans

LE SUIVI DU LAUREAT : De l'admission au recrutement effectif !



LA LISTE D'APTITUDE

- Qu'est-ce qu'un liste d'aptitude?
- Sa validité
- Le renouvellement de l'inscription
- Les motifs de suspension

QU'EST-CE QU'UNE LISTE D'APTITUDE ?

Admis

- **Liste des admis à un concours transmis par le jury** à l'autorité organisatrice du concours

Aptes

- **Etablissement de la liste d'aptitude des lauréats par l'autorité organisatrice du concours** par spécialité et par ordre alphabétique

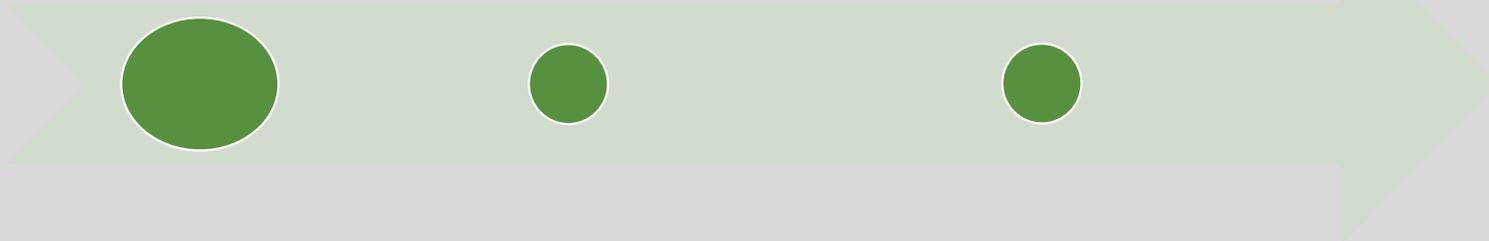
Choix

- Un candidat ne peut être inscrit sur 2 listes d'aptitude d'accès au même grade (même si les sessions ou la spécialité sont différentes) : délai de 15 jours pour opter pour la liste de son choix

SA VALIDITE

**Inscription
initiale 2 ans**

**Renouvelable 2 fois
à la fin de la 2^{ème} année et
à la fin de la 3^{ème} année**



Toute personne, inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de stagiaire ou, en cas de dispense de stage, en qualité de titulaire.

LE RENOUVELLEMENT DE L'INSCRIPTION

Absence de recrutement

Demande écrite du lauréat un mois avant :

- le terme de l'inscription initiale (c'est-à-dire au terme de la deuxième année) et
- Le terme de la troisième année de réinscription

Fin de stage

Lorsqu'il est mis fin au stage par l'autorité territoriale en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir, le fonctionnaire territorial stagiaire est, à sa demande, réinscrit de droit sur la liste d'aptitude.

Le CDG adresse aux lauréats toute information nécessaire pour leur réinscription sur la liste d'aptitude.

LES CAS DE SUSPENSION

Congés

- **Pendant la durés des congés**

- parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale **et** d'accompagnement d'une personne en fin de vie,
- congé de longue durée
- accomplissement des obligations du service national

Mandats locaux

- Jusqu'au terme du mandat des élus locaux

Recrutement contractuel territorial

- En vue de pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée dès lors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Engagement civique

- Tel que prévu à l'article L. 120-1 du code du service national jusqu'à la fin de cet engagement

COMMENT OBTENIR LA SUSPENSION ?

Le lauréat doit en faire la demande auprès du Centre de Gestion en produisant les justificatifs nécessaires et en précisant la durée prévisible de cette suspension

Validité nationale

Le lauréat inscrit sur liste d'aptitude peut postuler sur tout le territoire français

Pas de coût lauréat pour les collectivités et établissements employeurs

les coûts d'organisation des concours à compétence exclusive « centres de gestion » sont supportés par les Centres de gestion et non par les collectivités, quelle que soit l'origine géographique du candidat.

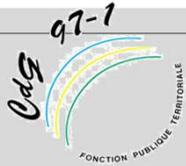
Information du CDG de la nomination

Les lauréats inscrits sur liste d'aptitude informent par écrit le Centre de Gestion en cas de recrutement.

Listes d'aptitude dressées en 2019

	Nombre de lauréats	Date de début de validité	Fin de la période d'inscription initiale	Date limite de validité (sous réserve de demande de réinscription)
Attaché de conservation du patrimoine	11	01/10/2019	31/01/2022	31/01/2024
Gardien brigadier de police municipale	23	01/07/2019	12/11/2021	12/11/2023
Assistant socio-éducatif	36	17/01/2020	29/05/2022	29/05/2024

Les inscriptions sur listes d'aptitude ont bénéficié de la suspension prévue du 12/03/2020 au 23/07/2020



Etat des listes d'aptitude en cours de validité au 30 juin 2020 Suivi des nominations sur listes d'aptitude

Grade	Nombre de lauréats	Début d'inscription	Fin d'inscription	Nombre de lauréats réinscrits
Attaché Session 2016	15	17 mars 2017	31 juillet 2021	4
Ingénieur Session 2017	15	29 novembre 2017	12 avril 2022	5
Educateur de jeunes enfants Session 2018	3	03 juillet 2018	13 novembre 2022	3
Infirmier en soins généraux Session 2018	6	13 avril 2018	28 septembre 2022	2
TOTAUX	39			14

Les inscriptions et réinscriptions sur listes d'aptitude ont bénéficié de la suspension prévue du 12/03/2020 au 23/07/2020



LE RECRUTEMENT



La procédure de recrutement des collectivités territoriales

- La création de poste
 - Elle correspond à un besoin recensé par la collectivité.
 - Ce besoin est traduit au travers d'un descriptif ou d'une fiche de poste
- Publicité ou déclaration de création ou de vacance auprès du Centre de Gestion
- Sélection des candidats : vérifications des conditions générales et particulières
- La nomination

ZOOM SUR : « La GPEC, support de l'action stratégique »

- De plus en plus de collectivités font appel à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences afin d'établir leurs besoins et les ressources en personnel ou en compétences (et donc en formation).
- La GPEEC est indispensable pour anticiper la gestion des ressources humaines
- et des carrières.





Qu'est ce qu'est la GPEC :

« c'est la conception, la mise en œuvre et le suivi de politiques et de plans d'action cohérents visant à réduire de façon anticipée les écarts entre les besoins et les ressources humaines d'une organisation (en termes d'effectifs et de compétences), en fonction de son plan stratégique (ou au moins d'objectifs à moyen terme bien identifiés) et en impliquant les hommes dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle ».

Source = *CIG Petite couronne*



Le traitement des offres et déclarations

○ **Les différentes étapes**

- Vérification/contrôle des déclarations
- Validation / Numérotation
- Emission de l'arrêté
- Signature de l'autorité
- Transmission au contrôle de légalité
- Affichage et publication sur le site internet du CDG 971



Quelques données chiffrées de la bourse de l'emploi en 2020

1222 déclarations de vacances en 2020 réparties:

Par filière



Type	Nombre	%
<u>Administrative</u>	<u>339</u>	<u>26,97</u>
Animation	66	7,97
Culturelle	15	1,26
Médico Sociale	94	9,09
Sécurité	21	2,45
Sport	1	0,29
<u>Technique</u>	<u>686</u>	<u>50,89</u>

Par catégorie



- **Catégorie A :** 314
- **Catégorie B :** 70
- **Catégorie C :** 894



Répartition des déclarations de vacances d'emplois des collectivités: Cat. A, B et C

Structures territoriales	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cumul
Région	52	17	232	301
Département	109	28	68	205
Communautés	78	38	91	207
Communes	93	45	453	591
Autres	53	25	228	306
Cumul	385	153	1072	1610



Répartition des déclarations de vacances d'emploi des collectivités par filières (2020)

Structures	<u>ADMINISTRATIVE</u>	<u>TECHNIQUE</u>	<u>MEDICO-SOCIAL</u>	<u>SPORT</u>	<u>CULTURE</u>	<u>POLICE MUNICIPALE</u>	<u>ANIMATION</u>	<u>Cumul</u>
Région	94	198						292
Département	56	44	14		14			128
Communautés	84	91		1	1	1	1	179
Communes	126	318	8	2	3	23	58	538
Autres	41	195	8				15	259
Cumul	401	846	30	3	18	24	74	1396



Les métiers qui recrutent le plus

	Nombre de nominations
Responsable d'office (restauration collective)	42
Travailleuse / Travailleur social(e)	31
Assistante / Assistant de gestion administrative	19
Agente / Agent de restauration	16
Responsable des affaires générales	16
Chargée / Chargé de propreté des locaux	15
Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	15
Policière / Policier municipal(e)	12
Directrice / Directeur général(e) adjoint(e) de collectivité ou d'établissement public	11



La recherche de poste : le C.V et la lettre de motivation



PHOTO
(FACULTATIF)



ETAT CIVIL



PROFESSION
ENVISAGÉE



COMPÉTENCES
PROFESSIONNELLES



EXPÉRIENCES
PROFESSIONNELLES



FORMATION ET
DIPLÔMES



ACTIVITÉS EXTRA-
PROFESSIONNELLES

Le Curriculum Vitae (CV)

Les rubriques essentielles

➤ Photo

Elle n'est pas obligatoire, même si on constate dans la pratique que de plus en plus elle accompagne les CV.

➤ État civil

Il doit contenir :

- Vos prénom et nom
- Vos coordonnées : adresse, coordonnées téléphoniques, mail...
- Votre date de naissance et/ou votre âge (**facultatif**)
- Votre situation familiale (célibataire, marié) et le nombre d'enfants (**facultatif**)
- Si vous possédez le permis de conduire et un véhicule, mentionnez le.
- ❖ **Si vous êtes porteur d'un handicap il est bon de le préciser à l'employeur.**
- Ainsi, en cas de recrutement, l'employeur pourra par anticipation prévoir des aménagements de votre poste de ou d'horaire de travail, en fonction de votre handicap, et bénéficier d'une aide financière en sollicitant directement le FIPHFP.

➤ Compétences professionnelles

Elles sont réparties par registres de compétences.

Si vous avez travaillé dans des domaines différents, vous pouvez organiser cette rubrique autour de thématiques.

Vous détaillerez vos compétences à l'intérieur de chacune d'entre elles.

Vous pouvez également ajouter dans cette rubrique :

- Votre niveau en langues étrangères
- Vos compétences en informatique notamment la maîtrise de certains logiciels, s'ils sont en rapport avec le poste recherché.

➤ Expériences professionnelles

Cette partie doit obligatoirement faire ressortir

- Les dates et la durée de vos fonctions;
- Les entreprises/collectivités dans lesquelles vous avez exercé : donnez le nom, le secteur d'activité et la localisation de l'entreprise ;
- Vos responsabilités et les tâches confiées ;
- Les projets transversaux sur lesquels vous avez travaillé.

Les expériences sont citées dans un ordre anti-chronologique



La lettre de motivation

- **Les rubriques essentielles :**

- **L'en-tête**

- Cette rubrique comporte vos coordonnées, et celles de la collectivité ainsi que l'objet (références de l'annonce ou candidature spontanée).

- **L'introduction**

- Elle doit capter le lecteur. Il faut parler des informations que vous avez pu obtenir sur la collectivité ou le poste visé.

- **Le développement argumentaire**

- Vous devez montrer ce qui vous a attiré dans l'annonce et faire le lien avec votre propre expérience professionnelle. Vous pouvez aussi préciser ce que vous pouvez apporter à la collectivité

- **La conclusion**

- Vous pouvez proposer à votre interlocuteur de le rencontrer.

- Enfin, votre lettre de motivation doit se terminer par une formule de politesse qui doit être simple, directe et complétée de votre signature manuscrite.



Le contenu de la lettre de motivation

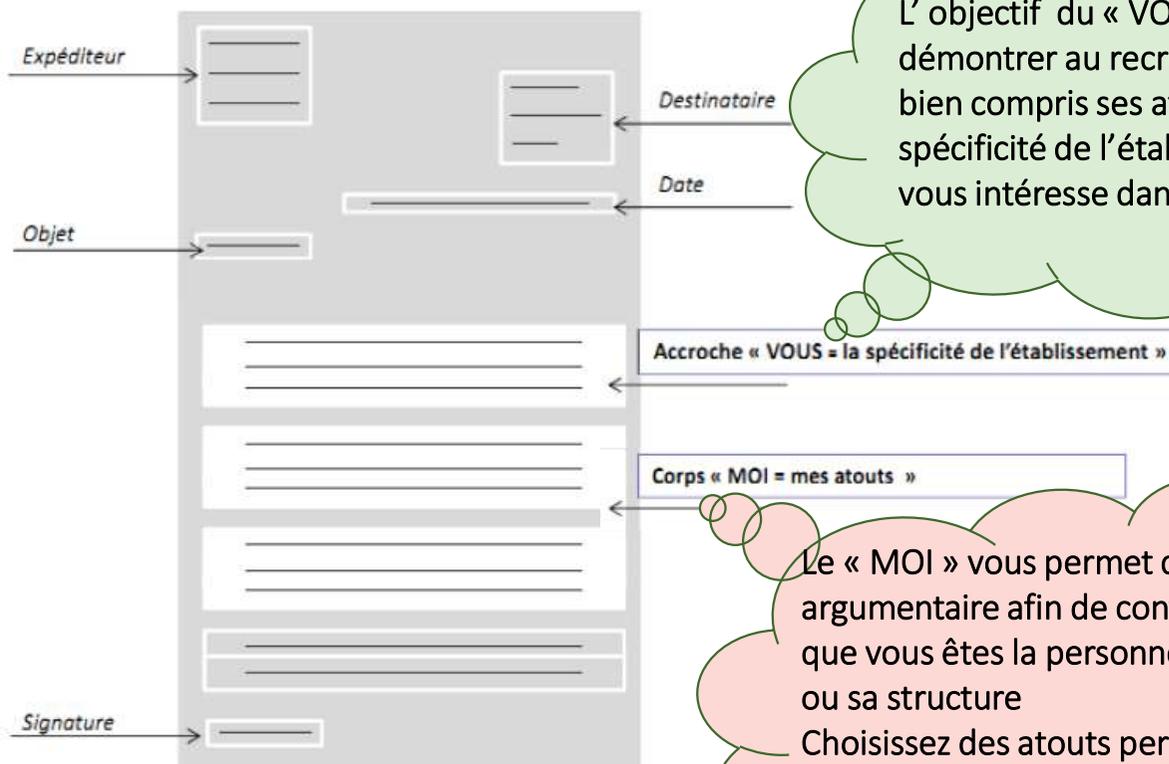
Il n'existe pas de règle absolue pour formaliser une lettre de motivation idéale.

Attention, Il ne s'agit pas de reprendre point par point les éléments de votre CV.

C'est pourquoi nous vous proposons de la structurer en 3 parties:

- Le « VOUS »,
- Le « MOI »,
- Le « NOUS ».

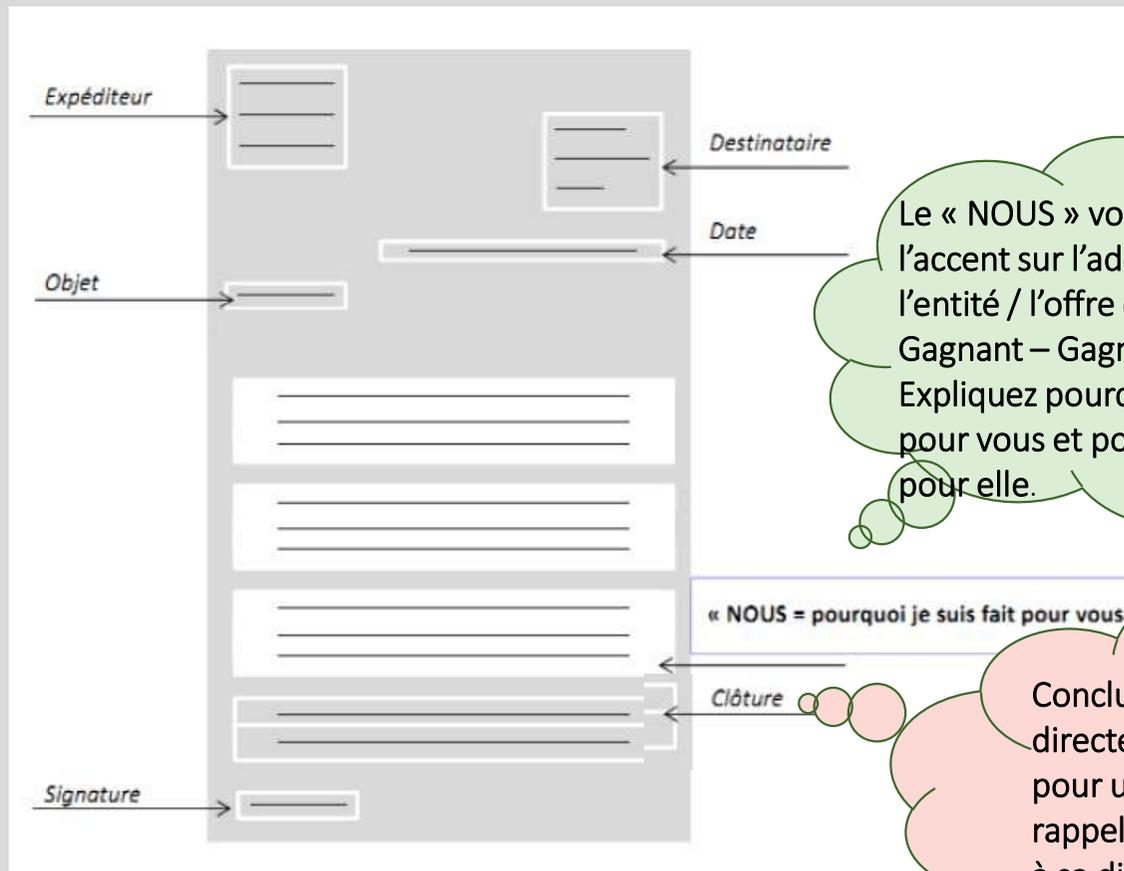
CONTENU DE LA LETTRE DE MOTIVATION



L'objectif du « VOUS » est de démontrer au recruteur que vous avez bien compris ses attentes (ce qui fait la spécificité de l'établissement, ce qui vous intéresse dans le poste à pourvoir)

Le « MOI » vous permet de développer votre argumentaire afin de convaincre le recruteur que vous êtes la personne idéale pour le poste ou sa structure
Choisissez des atouts pertinents en lien avec les informations clés recueillies sur la structure cible et votre objectif professionnel.

CONTENU DE LA LETTRE DE MOTIVATION





La recherche de poste

- Le lauréat de concours doit rester actif dans sa recherche d'emploi.

Après avoir mis à jour ses outils (CV et lettre de motivation), il doit:

- ✓ consulter les annonces pour répondre aux appels à candidatures
- ✓ envoyer des candidatures spontanées



Se préparer aux entretiens de recrutement



Ne jamais se rendre à un entretien sans une préparation préalable

A minima:

- Bien connaître sa biographie: le contenu de son parcours professionnel et de formation
- S'imprégner de la fiche de poste, des compétences et qualités attendues
- Se renseigner sur la structure qu'on souhaite intégrer: taille, nombre de personnels, situation géographique, site internet, actualité...
- Préparer une réponse à la question: « Présentez-vous ». Il faut élaborer et apprendre une présentation de son parcours, de ses motivations... Cette présentation doit durer entre 5 et 10 minutes maximum. A travers elle, il faut se mettre en valeur et montrer à l'employeur que l'on correspond parfaitement ou presque au profil recherché.

Il faut savoir:

- Gérer son stress, garder son calme même si certaines questions peuvent être déstabilisantes
- Soigner sa présentation, son apparence (pas de chewing-gum, tenue sobre et professionnelle en rapport avec le poste...)



Quelques revues spécialisées sur la Fonction Publique Territoriale (sur abonnement)

- La Gazette des Communes** : revue généraliste avec études techniques, informations diverses, offres d'emploi
- Lettre du cadre** : revue destinée aux cadres territoriaux
- Technicités** : revue destinée aux agents de la filière technique
- Le moniteur des travaux publics** (revue destinée aux agents de la filière technique)
- Les Actualités Sociales hebdomadaires** (pour la filière médico-sociale)
- Télérama** (pour les filières culturelle , sociale, animation)



Quelques sites utiles...

- La fédération Nationale des CDG : www.fncdg.com
- Le portail de l'emploi public territorial : www.emploi-territorial.fr
- Le centre de gestion de la Guadeloupe : www.cdg971.com
+ Tous les sites des centres de gestion de la fonction publique territoriale
- La place de l'emploi public : www.place-emploi-public.gouv.fr
- Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale : www.cnfpt.fr
- Offres d'emploi, informations sur l'actualité de l'emploi public : www.emploipublic.fr



La bourse de l'emploi du « [cdg971](#) »

Le CDG 971 utilise le site « Emploi Territorial» comme support de diffusion :

- des offres d'emploi des collectivités territoriales de Guadeloupe (déclarations de vacances de postes et d'emploi),
- des demandes d'emploi des candidats.



La Bourse de l'emploi du CDG 971

www.emploi-territorial.fr/accueil/

The screenshot shows the homepage of the employment portal. At the top, there is a search bar with filters for 'Domaine d'activité' and 'Localisation', and a 'Consulter' button. A banner on the right reads 'Les employeurs territoriaux recrutent!'. Below the search bar, there is a section titled 'Localisation des emplois dans les départements' with a map of France. To the right of the map, a circular badge displays '12126' and text indicating 'Offres d'emploi de la fonction publique disponibles à ce jour'. Below this, there are two columns: 'Candidat' with an 'Inscrivez-vous' button and 'Employeur' with an 'Accédez à votre espace' button. A large green arrow points to the 'Inscrivez-vous' button.

emploi-territorial.fr/accueil/

Domaine d'activité Localisation Consulter

Recherche avancée

Localisation des emplois dans les départements

12126 Offres d'emploi de la fonction publique disponibles à ce jour

Vous êtes
Candidat
Inscrivez-vous

- > Consultez les offres d'emploi
- > Rapprochez votre demande de offres et créez vos alertes email
- > Rédigez votre CV et préparez votre entretien
- > Le panorama des services
- > En savoir plus sur les emplois et les métiers dans la Fonction Territoriale Publique

Vous êtes
Employeur
Accédez à votre espace

- > Déclarez vos vacances d'emploi
- > Diffusez vos offres
- > Consultez les profils des candidats
- > ...
- > ...
- > ...
- > Consultez les offres d'emploi de toute la fonction publique sur la Place de l'Emploi Public
- > Accédez aux arrêtés de publicité légale des créations et vacances d'emplois



Comment s'inscrire sur Emploi territorial?

Cliquez sur le bouton « Inscrivez-vous » afin de créer un espace permettant de:

- recevoir les offres d'emploi selon les critères que vous sélectionnerez,
- déposer votre CV,
- être visible par les employeurs (si vous choisissez la diffusion anonyme, veillez à ne pas mentionner vos coordonnées sur vos CV et lettre de motivation.)

Après avoir renseigné les informations demandées, vous recevrez un message sur votre boîte mail vous demandant de cliquer sur un lien afin d'activer votre compte.

- Notez et conservez votre mot de passe



La création de la demande

Renseigner toutes les informations demandées (coordonnées, emploi recherché, date de disponibilité, situation actuelle vis-à-vis de l'emploi...)

emploi-territorial.fr
Le portail de l'emploi public territorial

JOANNE MARTEL
Dernière connexion : 12/11/2020 19:06:35

Portail | Tableau de bord | Continuer mon inscription | Mes alertes | Offres | Mes informations | Aide

Accueil > Tableau de bord

Tableau de bord

Vous souhaitez

- Compléter vos informations personnelles afin d'être visible par les employeurs
- Recevoir les offres d'emploi par e-mail selon vos critères

Vous êtes en recherche d'emploi ou de mobilité

Les dernières offres d'emploi

Développement Economique Directeur Général des Services et au sein d'une équipe de	Publié le 12/11/2020 Assistant(e) d'enseignement artistique "TROMBONE" 10 H	Publié le 12/11/2020 Agent de déchetterie - Agent d'entretien (H/F) Le territoire de l'Agglomération du Bocage Bressuirais est un territoire rural
--	--	---



La création d'une alerte (offres d'emploi)

Accueil > Mes alertes > Liste des alertes > Créer une alerte

Mes alertes

Créer une alerte

Vous devez sélectionner au moins un critère pour pouvoir créer une alerte.

Région

Toutes les régions 

Département

Tous les départements 

Métier

Tous les métiers 

Grade

Tous les grades 

Créer

Accès
aux fiches
métier





L'aide: Une aide vous permet d'avoir une information sur toutes les possibilités offertes par le site

dem.emploi-territorial.fr/page.php?controller=listedemande



emploi-territorial.fr
Le portail de l'emploi public territorial

JOANNE MARTEL
Dernière connexion : 12/11/2020 19:06:35

Portail | Tableau de bord | Messages | Mon profil | Mes demandes | Mes alertes | Offres | Mes informations | **Aide**

Accueil > Mes demandes > Visualiser

Mes demandes

Visualiser +

N° de la demande	Emploi recherché	Date de saisie	Date de fin de validité	Date de transmission	Etat	Actions
D2011124760	XXXX	12/11/2020		12/11/2020 i	transmise	🔍 📄 🗑️ 📄



dem.emploi-territorial.fr/data/Guide_utilisateur_Demandeur.html

Contenus Index Search

- Guide utilisateur Demandeur
- Sommaire
- La Fonction Publique Territoriale
- Panorama des services
- Rechercher un emploi
- S'inscrire
- Son bureau virtuel
- Créer des alertes
- Contacteur le gestionnaire
- Renouveler son mot de passe
- Se désinscrire
- Pages actualités

Guide utilisateur Demandeur

Guide Demandeurs

Guide de l'utilisateur 2016

emploi-territorial.fr
Le portail de l'emploi de la fonction publique territoriale

Connexion
017320007076
Mot de passe oublié ?

Rechercher par mot-clés...
Domaine d'activité Localisation Consulter
> Recherche avancée

Localisation des emplois dans les départements

1192 Offres d'emploi de la fonction publique disponibles à ce jour

Vous êtes	Vous êtes
Candidat	Employeur
<ul style="list-style-type: none">> Consultez les offres d'emploi> Rapprochez votre demande des offres et créez vos alertes email> Rédigez votre CV et préparez votre entretien> Le panorama des services> En savoir plus sur les emplois et les métiers dans la Fonction Territoriale Publique	<ul style="list-style-type: none">> Déclarez vos vacances d'emploi> Diffusez vos offres> Consultez les profils des candidats> Publicité des arrêtés> En savoir plus sur les nouveaux dispositifs d'accès à l'emploi> La réforme territoriale
Inscrivez-vous	Contactez-nous



La Place de l'Emploi Public (site + appli)

place-emploi-public.gouv.fr

PLACE DE L'EMPLOI PUBLIC

Accessibilité Etudiants Aide Mon espace Recruteur

MINISTÈRE DE LA TRANSFORMATION ET DE LA FONCTION PUBLIQUES

Le portail de la Fonction publique

Fonction publique Place de l'emploi public SCORE Concours Safire Formations Bibliothèque des initiatives RH Action sociale Études & Statistiques Publications DGAFP

PLACE DE L'EMPLOI PUBLIC

Rechercher par mot-clé, référence, ... Rechercher une localisation Plus de filtres Rechercher

Explorez par domaine

Culture et patrimoine Enseignement supérieur • Recherche • Développement Affaires sociales et santé Technique • Logistique • Maintenance

129 offres d'emploi trouvées

SGC-971 / TECHNICIEN SIC-INFORMATIQUE PROXIMITÉ ET SUPPORT UTILISATEUR-ST PHY H/F

Numérique • Systèmes d'information et de communication

Guadeloupe (971)

MINT_BS97... Ministère de l'Intérieur Fonction publique de l'Etat 19 Nov. 20



La création de l'espace personnel et la recherche d'offres

lic.gouv.fr

Accessibilité ▾ Etudiants Aid... **Mon espace** Recrut

MINISTÈRE DE LA TRANSFORMATION ET DE LA FONCTION PUBLIQUES
Le portail de la Fonction publique

Fonction publique Place de l'emploi public SCORE Concours **Safire Formations** Bibliothèque des initiatives RH Action sociale Études & Statistiques Publications DGAFP

PLACE DE L'EMPLOI PUBLIC

Rechercher par mot-clé, référence, ... Rechercher une localisation Plus de filtres ▾ **Rechercher**

Explorez par domaine

Culture et patrimoine Enseignement supérieur • Recherche • Développement Affaires sociales et santé Technique • Logistique • Maintenance



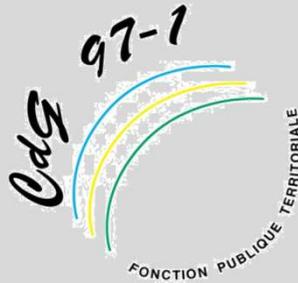
NB :

« L'insertion du CV sur les sites « Emploi Territorial » et « Place de l'Emploi Public » ne dispense pas de la communication de votre CV à chaque collectivité, que ce soit pour des candidatures spontanées ou en cas de candidature suite à une vacance de poste. »



Le Service Emploi du CDG 971 reste a votre disposition pour toute précision sur les modalités de recherche de poste :

Mail : emplois@cdg971.com



**Le Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale de Guadeloupe
vous remercie de votre attention !**