

UTILISER LE SITE « EMPLOI TERRITORIAL »



Guide synthétique
à l'attention des collectivités
et établissements publics

À compter du 1er janvier 2021
utilisez la plateforme de gestion des Déclarations
de Vacances d'Emploi (DVE) et des offres d'emplois

<https://col.emploi-territorial.fr>



emploi-
territorial.fr

Mende, le 11 décembre 2020

Mesdames et Messieurs les Maires et
Présidents,

Nos références : LS/EA/MJF/JP

**Objet : Déclarations de Vacances d'Emploi (DVE) et diffusion d'offres d'emploi
>>> ouverture de la plateforme dématérialisée Site Emploi-Territorial**

Mesdames et Messieurs les Maires et Présidents,

J'ai le plaisir de vous présenter aujourd'hui un nouveau service moderne et efficace que met à votre disposition le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Lozère.

En effet à compter du 1^{er} janvier 2021 vos procédures de déclarations de vacance d'emploi (DVE) seront totalement dématérialisées par la saisie sur la plateforme « emploi territorial ». Cette nouvelle plateforme vous permettra également de diffuser vos différentes offres d'emplois.

Ce nouveau service vous offre de nombreux avantages comme :

- Un suivi de l'évolution des opérations : modification, validation, transmission, parution sur l'arrêté visé en préfecture, réception d'un récépissé
- Une gestion autonome des opérations de recrutement par la saisie directe des déclarations de création ou de vacances d'emploi, des offres d'emploi, et des décisions de recrutement.
- Une consultation directe des profils de demandeurs d'emplois inscrits sur le service (CV et lettre de motivation)
- Une réponse à votre obligation de diffusion des offres d'emploi sur le site « Place de l'Emploi Public » par un relai direct depuis la plateforme

L'adresse de connexion au service est la suivante : <https://col.emploi-territorial.fr/>

En complément du webinaire organisé ce 11 décembre vous trouverez ci-joint un guide de connexion, ainsi que sous pli cacheté les codes d'identification et de connexion personnels et confidentiels. Ces codes sont à conserver et à remettre seulement à l'utilisateur gestionnaire de la plateforme des déclarations de vacance d'emploi (DVE) et des offres d'emplois.

Avec ce nouveau service gage d'efficacité dont je vous souhaite bonne découverte et bonne utilisation, je vous assure de notre engagement à vos côtés.

Veuillez agréer, Mesdames et Messieurs les Maires et Présidents, l'assurance de mes sincères salutations.



Le Président,

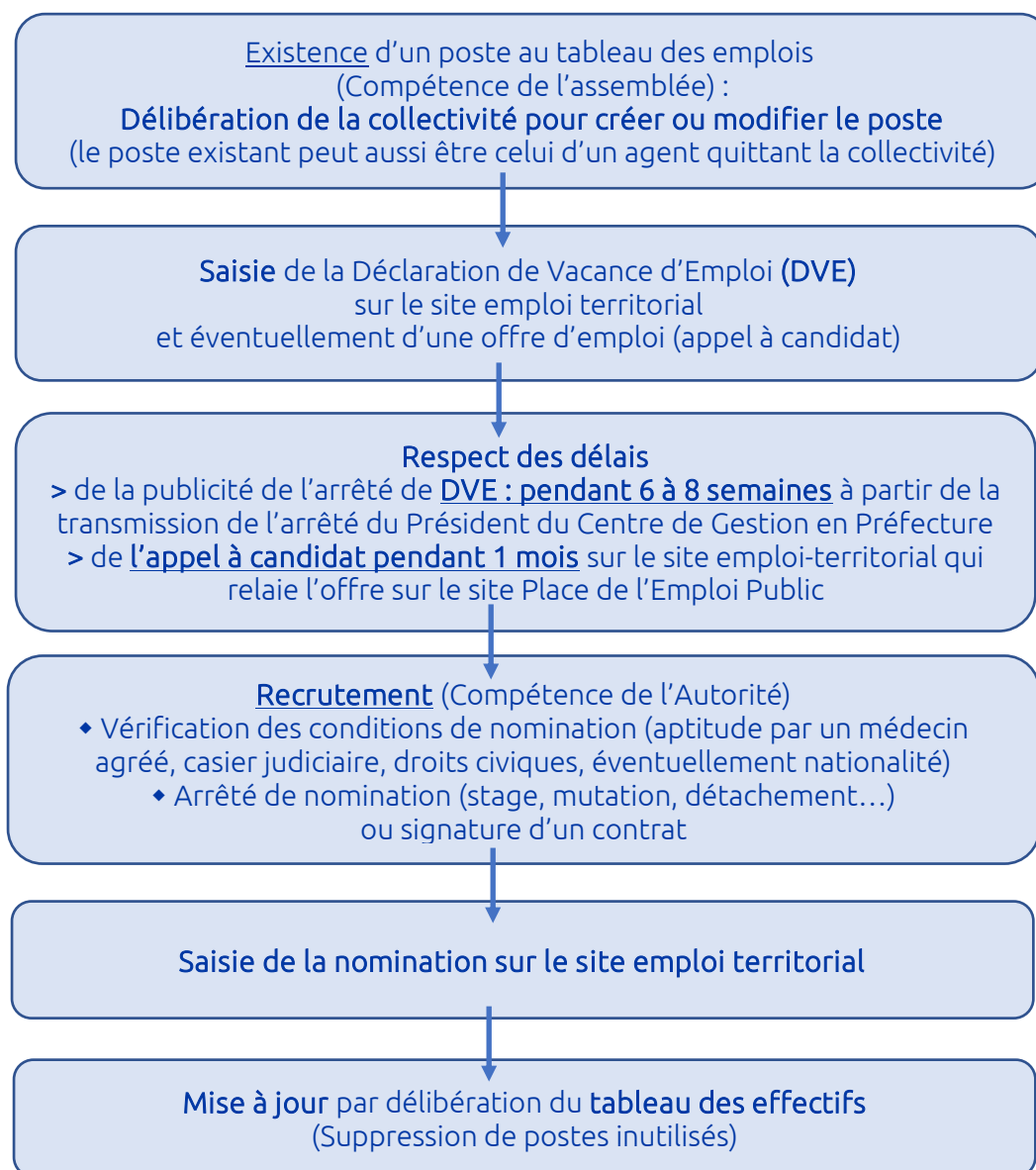
Laurent SUAU

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	p 3
LES ETAPES D'UTILISATION.....	p 4
A NOTER.....	p 7
VOS CONTACTS AU CDG.....	p 8

PREAMBULE

Quelques **règles à respecter obligatoirement** lors de la nomination d'un agent (qu'il soit stagiaire, fonctionnaire ou contractuel) :



Attention : le recours à des agents contractuels n'est possible que dans certains cas particuliers listés par la loi : N'hésitez pas à contacter un conseiller statutaire au Centre de Gestion (service Statut-Carières).

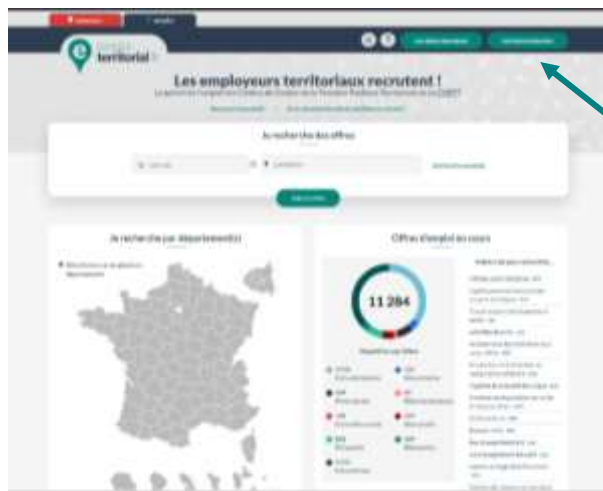
Les Services du Centre de Gestion peuvent également vous accompagner dans toutes vos démarches de recrutement selon vos besoins : en dernière page retrouvez les coordonnées du service emploi.

LES ETAPES D'UTILISATION

LES ETAPES D'UTILISATION

Voici les principales étapes d'utilisation de la plate-forme « employeur » du site Emploi Territorial que vous propose le CDG48 :

Etape 1



ETAPE 1 Se connecter

Vous retrouverez votre espace employeur en sélectionnant le bouton :
« **Espace employeur** »

Ou alors directement sur :
<https://col.emploi-territorial.fr>

puis renseignez les identifiants et mots de passe transmis par le CDG48 sous pli confidentiel avec ce livret



Etape 2

ETAPE 2 Créer et saisir l'opération de recrutement

L'opération de recrutement est l'action de base à saisir obligatoirement à l'ouverture de tout nouveau recrutement (y compris renouvellement de contrat)

Menu en haut de l'écran « **Opération** » puis « **Créer une opération** »



Complétez les champs et **validez** la saisie pour pouvoir passer aux étapes suivantes (il faudra naviguer dans différents onglets de l'opération :

📁 **DVE**
📁 **Offre de recrutement**)

ETAPE 3

Saisir et Valider la Déclaration de Vacance d'Emploi (DVE)

La déclaration de vacance d'emploi est la publicité légale de l'emploi par arrêté du CDG transmis en Préfecture (date faisant courir les délais).

Elle est **obligatoire pour les emplois permanents** (dans certains cas elle n'est pas nécessaire : emplois aidés, accroissement saisonniers d'activité...).

Attention : le poste doit exister au préalable.

N'oubliez pas de valider avant de passer à l'étape suivante.

LES ETAPES
D'UTILISATION

Etape 3

Créer une déclaration

Vacance (1)

Informations statutaires du poste

Collectivité : CENTRE DE GESTION FPT

Nombre de répétition : DCS040612

Indicatif du poste ou fonction : Rappel de l'intitulé du poste :

Emploi fonctionnel ? : Non

Filière recherche : Sélectionner une filière

Grades recherchés :

Il s'agit-il d'une promotion interne ? : Non

Poste à pourvoir le :

Date de la prise de poste : un délai réglementaire de deux mois pour les catégories B et C, trois mois pour la catégorie A doit être respecté et sera contrôlé par le gestionnaire avant validation

indiquez s'il s'agit d'un emploi fonctionnel. Si oui, pensez à saisir une double déclaration

Grade de la vacance : déclaration mono ou multigrade selon les paramètres prédéfinis par votre Centre de Gestion

ETAPE 4

Saisir et Valider l'Offre de Recrutement

L'offre permet une publicité large d'un **appel à candidat** sur le site « Emploi Territorial », avec un basculement automatique sur le site « Place de l'Emploi Public » sur lequel toute offre d'emploi public pour une durée supérieure ou égale à un an doit être publiée.

Pour certains intitulés de postes le contenu de l'offre est prérempli (modifiable).
N'oubliez pas de valider avant de passer à l'étape suivante.

Etape 4

Modifier l'offre n°

Offre

Descriptif et mission du poste

Rappel du numéro de l'opération et de l'intitulé du poste

Membre de répétition : DCS040612

Indicatif du poste ou fonction : Rappel du numéro de l'opération et de l'intitulé du poste :

Famille de métier de l'opération : Affaires générales

Métier de l'opération : Secrétaire de mairie / Assistant(e) / Assistant(e) de direction

Emploi fonctionnel ? : Non

Filière recherche : Sélectionner une filière

Grades recherchés :

Description de l'emploi :

En cas d'offre multigrade, vous pouvez renseigner jusque cinq grades différents pour la même opération. Pensez à positionner en premier le grade le plus important sur lequel vous souhaitez que le recrutement porte en priorité (sélection à l'aide des flèches de translation verticale)

Renseignez le descriptif de l'emploi et les missions que l'agent devra effectuer

ETAPE 5

Transmission au Centre de Gestion

A la fin de la saisie, votre Opération **accompagnée** de la DVE **et/ou** de l'offre d'emploi **doit être transmise au Centre de Gestion** qui les validera.

- La DVE est ensuite publiée sur un arrêté du CDG transmis en Préfecture.

- L'offre d'emploi est, elle, publiée en temps réel après validation du CDG.

Après validation, il n'est plus possible de modifier. Le CDG peut effectuer des modifications.

Création de votre offre - Confirmation

Votre offre a été enregistrée sous le numéro O01716046812.

Que voulez-vous faire ?

- Modifier l'opération de recrutement N°01716046812.
- Modifier la déclaration de vacance associée à l'opération. (publicité légale)
- Modifier l'offre associée à l'opération. (appel à candidatures)
- **Transmettre votre opération**
- Visualisation de l'opération N°01716046812.
- Aperçu du public.
- Revenir au tableau de bord

ETAPE 6

Clôture ou renouvellement du recrutement

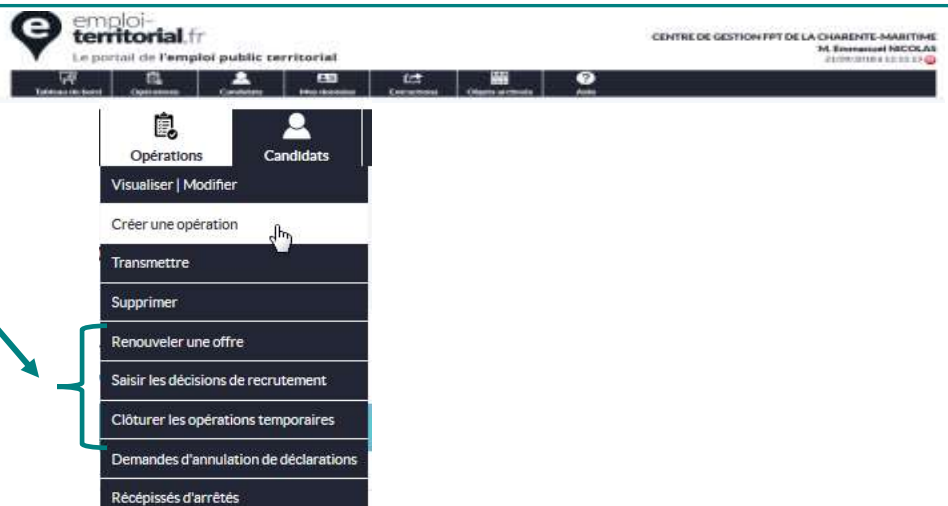
Hypothèse n°1 : Votre recrutement n'a pas abouti

Il est possible de renouveler simplement l'opération en sélectionnant « Opérations/renouveler une offre ». **Seules les dates de publicité sont alors modifiables.**

Hypothèse n°2 : Le recrutement a abouti

Vous devez obligatoirement **saisir la décision** de recrutement en sélectionnant « Opérations/Saisir les décisions de recrutement ».

Pour une mission temporaire (exemple remplacement maladie) la décision de recrutement n'est pas nécessaire. Aller dans « opérations/Clôturer les opérations temporaires ».



A NOTER...

- Une déclaration de vacance est obligatoire pour tout recrutement sur un emploi permanent
- Délai de publicité de la DVE : 2 mois
- Une collectivité ne peut pas transmettre une opération seule (sans offre ou déclaration rattachée)
- Selon les cas, une opération peut être transmise avec :
 - une offre seule
 - une déclaration seule
 - une offre et une déclaration
- Les métiers et familles de métiers proposés pour la saisie sont issus du répertoire des métiers du CNFPT.
- Vous recevrez un courriel d'information à chaque action effectuée par le Centre de Gestion sur une de vos opérations (validation, modification, rejet...) et lors du visa préfectoral sur la publicité de votre DVE.
- Pour effectuer une recherche parmi des demandeurs inscrits sur le site « emploi territorial », aller dans le menu « Candidats » / « Rechercher un candidat ». Si le candidat a souhaité faire apparaître anonymement sa demande vous pouvez vous rapprocher du service « emploi » du CDG pour plus d'informations, ou également pour tout accompagnement « sur mesure ».
- Il est possible d'extraire des données statistiques, gérer des candidatures en ligne ou d'archiver des opérations.

Le site « Emploi Territorial » est :

1. La première plateforme partagée destinée à l'emploi dans la Fonction Publique Territoriale : 87 CDG adhérents
2. Un outil conçu conjointement par le CNFPT et les CDG
3. Ouvert aux collectivités par le CDG48 au 1^{er} janvier 2021
4. Accessible via des identifiants personnalisés envoyés sous pli confidentiel joint à ce fascicule

A NOTER...



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DE LA LOZÈRE

Vos contacts au CDG 48 :

Par téléphone : 04 66 65 30 03

Par mail :

- DVE : Jérôme PALPACUER j.palpacuer@cdg48.fr
- Offres d'emploi : Christine LAGACHE c.lagache@cdg48.fr
Etienne SAINT LEGER e.saint-leger@cdg48.fr

À compter du 1er janvier 2021
utilisez la plateforme de gestion des Déclarations
de Vacances d'Emploi (DVE) et des offres d'emplois

<https://col.emploi-territorial.fr>



emploi-
territorial.fr