

1 - Comment utiliser les grilles de saisie ?

Pour accéder au recensement, vous devez vous connecter sur le site internet en tapant l'adresse : www.cdg15.fr.

Sur la page d'accueil vous devez cliquer sur l'icône « recensement des besoins : concours et examens » et suivre les consignes indiquées ci-dessous pour compléter les tableaux excel.

Dans chaque grille sont recensées toutes les opérations (concours pour l'une et examens pour l'autre) susceptibles d'être programmées entre le **1^{er} septembre 2019 et le 30 juin 2020**.

1.1 Fichier relatif aux concours

Exemple : Filière administrative

Une première partie intitulée « les vacances d'emplois » indique les concours programmés dans cette filière (concours de rédacteur, de rédacteur principal de 2^e classe et d'adjoint administratif principal de 2^e classe).

Dans la **colonne A** intitulée « concours » figurent : la dénomination de ces concours, les voies dans lesquelles ils peuvent être ouverts, les catégories auxquelles ils appartiennent, et le cas échéant, les spécialités, options ou disciplines.

Dans la **colonne B** intitulée « date prévue du concours » : figure la date fixée au niveau national. Le cadencement est également indiqué.

C'est à partir de la troisième colonne (C) que vous devez inscrire vos données (cliquer sur le « O »).

Les cellules grises n'ont pas vocation à être renseignées.

S'il vous est impossible de répondre, ne retardez pas le retour de l'enquête.

Dans la **colonne C**, vous devez renseigner le nombre d'emplois permanents de votre collectivité dans le cadre d'emplois auquel appartient le concours.

Dans la **colonne D**, il vous est demandé, à partir du chiffre précédent, d'indiquer le nombre d'emplois permanents du cadre d'emplois non occupés (ni par des agents titulaires, ni par des agents contractuels), ceci à la date limite de vos réponses, le **1^{er} décembre 2018**.

Dans la **colonne E**, il vous est demandé d'indiquer le nombre d'emplois permanents du cadre d'emplois qui seront à pourvoir dans les 12 mois à venir. Ce nombre est distinct du précédent car les emplois concernés sont encore occupés mais vous savez qu'ils devront être pourvus pour remplacer un départ en retraite, une mobilité ou encore pour pourvoir un emploi qui sera créé dans les 12 mois.

Dans la **colonne F**, vous devez indiquer le nombre d'emplois permanents dans le grade, occupés par des agents en contrat à durée déterminée.

Dans la **colonne G**, vous devez indiquer le nombre d'emplois permanents dans le grade, occupés par des agents en contrat à durée indéterminée.

Dans la **colonne H**, il vous est demandé, si vous le savez, le nombre d'emplois susceptibles d'être transformés en cas de réussite au concours. Par exemple, un rédacteur pourrait être nommé rédacteur principal de 2^e classe sur un emploi identifié de votre collectivité en cas de réussite au concours.

N'inscrivez rien dans la **colonne I**, le total se fera automatiquement lors de la synthèse par nos services.

Dans la **colonne J**, il vous est demandé **combien de postes vous souhaiteriez ouvrir au concours** selon l'ancienne méthode de recensement, sans toutefois préciser la voie concernée.

1.2 Fichier relatif aux examens

Dans la **colonne A**, intitulée « examens », figurent la dénomination de l'examen, sa nature (avancement de grade ou promotion interne), ainsi que sa catégorie.

Dans la **colonne B**, intitulée « date prévue de l'examen », figurent la date fixée au niveau national et le cadencement.

Dans la **colonne C**, vous devez renseigner le nombre d'emplois permanents de votre collectivité dans le cadre d'emplois auquel l'avancement de grade ou la promotion interne donne accès. Ainsi, s'agissant de la filière culturelle et de l'examen d'avancement au grade d'assistant de conservation principal de 1^{re} classe, vous porterez le chiffre correspondant à la totalité des emplois permanents du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques figurant le cas échéant sur votre tableau des effectifs.

Dans la **colonne D**, il vous est demandé d'indiquer le nombre d'agents remplissant les conditions d'accès à l'**examen d'avancement de grade** (ex. assistant de conservation principal de 1^{re} classe).

Dans la **colonne E**, il vous est demandé d'indiquer le nombre d'agents remplissant les conditions d'accès à l'**examen de promotion interne** (ex. examens ingénieur alinéas 1 et 2).

Dans la **colonne G**, il vous est demandé combien d'agents de votre collectivité sont, à votre connaissance, susceptibles de se présenter à l'examen concerné.

2. Date limite

Les grilles de saisie doivent être complétées et retournées au CDG 15 avant la date limite du 1^{er} décembre 2018.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter le service concours du CDG15 par courriel : concours@cdg15.fr