

Avril 2016

Réf : Service Concours et Emplois

I - RÉFÉRENCES

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée par la loi n°2012-347 du 12 mars 2012
- Décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale
- Décret n° 87-811 du 5 octobre 1987 modifié relatif au centre national de la fonction publique territoriale

II - UNE RÉFLÉXION PRÉALABLE

L'acte de recrutement pour une collectivité ou un établissement public est un investissement qui peut engager la collectivité pour de nombreuses années. Toute création d'emploi ou vacance d'emploi nécessite donc une réflexion préalable sur les futurs besoins en personnel.

1- Identifier le besoin

La création du poste doit répondre à des objectifs (ex : modification de l'organisation interne, développement d'une nouvelle activité) tout en s'inscrivant dans un contexte contraint (budgétaire, matériel).

Il est important de s'interroger sur les compétences nécessaires et les qualités attendues de l'agent et d'étudier le coût salarial de cette création ou vacance de poste. La combinaison entre la définition du métier, le mode de recrutement et le niveau de rémunération permettent de déterminer le(s) grade(s) approprié(s) pour l'emploi.

2- Elaborer la fiche de poste

Lorsque le besoin est identifié, il est utile d'élaborer un descriptif du poste. Les informations obtenues dans la fiche de poste permettront notamment la rédaction de l'annonce et les critères de sélection.

III - LA CREATION D'UN EMPLOI

En matière de création d'un emploi, les procédures légales et règlementaires doivent être respectées, c'est-à-dire :

- ① Le poste existe déjà au tableau des effectifs et n'est pas modifié, aller directement au ③
- 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 Comité Technique si le changement de DHS est $\geq$ à 10%) :
 - L'organe délibérant prend une délibération portant création d'emploi et modifie le tableau des effectifs
 - Puis transmettre la délibération au contrôle de légalité de la Préfecture et aller au ③
- ③ Saisir la déclaration de la vacance du poste (il s'agit de la publicité légale obligatoire) auprès du Centre de Gestion sur le portail www.emploi-territorial.fr. Les A+ relèvent du Centre National de la Fonction Publique Territoriale.
- ④ Procéder au recrutement (sélection des candidatures, entretiens) si appel à candidature
- ⑤ L'autorité territoriale (Maire ou Président) prend un acte de nomination
- ⑥ Transmettre l'acte de nomination (arrêté ou contrat) au contrôle de légalité. Pour les collectivités affiliées, le transmettre au Centre de gestion pour le suivi de la carrière et du dossier administratif de l'agent.
- ⑦ Saisir la décision de recrutement sur le portail www.emploi-territorial.fr afin de clore l'opération de recrutement.

1. Le 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.

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

De ce fait, « lorsqu'un emploi permanent est créé ou devient vacant, l'autorité territoriale en informe le centre de gestion compétent qui assure la publicité de cette création ou de cette vacance, à l'exception des 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.

L'autorité territoriale pourvoit l'emploi créé ou vacant en nommant l'un des candidats inscrits sur une liste d'aptitude établie en application de l'article 44 ou l'un des fonctionnaires qui s'est déclaré candidat par voie de mutation, de détachement, d'intégration directe ou, le cas échéant et dans les conditions fixées par chaque statut particulier, par voie de promotion interne et d'avancement de grade. »

☞ article 41 de la loi n°84-53

2. Les obligations incombant à la collectivité ou à l’établissement public

- Obligation de déclaration des créations et des vacances d’emplois

Les collectivités et établissements publics (affiliés ou non) sont tenus de communiquer les créations et vacances d’emplois au centre de gestion dans le ressort duquel ils se trouvent.

☞ article 23-1 de la loi n°84-53

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

Si la vacance résulte d'un événement prévisible, la déclaration est faite, 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.

☞ article 43 du décret n°85-643

- Obligation de communication des nominations

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.

☞ article 44 du décret n°85-643

3. Les obligations incombant au Centre de Gestion

Les Centres de Gestion ont pour mission :

- de faire la publicité des créations et vacances d'emplois de catégories A, B et C (*Les A+ relèvent de la compétence du Centre National de la Fonction Publique Territoriale*)
- 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. Cette bourse comprend les informations relatives aux créations et vacances d'emplois communiquées au centre par les collectivités locales et établissements affiliés et non affiliés.

Dans la pratique, chaque semaine, le Centre de gestion des Côtes d'Armor publie sur son site internet une bourse de l'emploi listant toutes les déclarations de créations et de vacances d'emplois.

☞ article 23 de la loi n°84-53 et article 42 du Décret n°85-643

4. Les conséquences du non-respect des obligations

Toute nomination dans un emploi dont la vacance n'a pas donné lieu à publicité est illégale et entache de nullité la nomination (si l'illégalité est soulevée par le contrôle de légalité ou si la nomination est attaquée devant le tribunal administratif). La nomination doit donc être postérieure à la déclaration.

☞ article 23-1 de la loi n° 84-53

V - LES MODALITES PRATIQUES DE LA PUBLICITE LEGALE

1. La définition de la vacance d'emploi

Un emploi vacant peut correspondre, soit à un emploi 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 quel que soit la personne appelée à occuper l'emploi (recrutement d'un fonctionnaire, recrutement d'un agent non titulaire sur un emploi permanent)

☞ CE 14 mars 1997 n° 143800

2. Le contenu de la publicité

La publicité légale doit obligatoirement contenir :

- le motif de la vacance
- une description du poste à pourvoir
- le ou les grades correspondant à l'emploi vacant
- la durée de travail afférente à l'emploi
- si l'emploi peut-être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-3 de la loi n°84-53.

3. Le délai de publicité

Le juge n'a pas déterminé de délai minimum précis mais a seulement indiqué qu'un délai « raisonnable » devait être respecté. Le juge administratif étudie donc au cas par cas le temps écoulé entre la déclaration et la nomination. Le délai doit permettre à l'autorité territoriale d'envisager les différents modes de recrutements de fonctionnaires, sauf dans le cas où serait établie l'urgence pour les besoins du service.

☞ CAA Marseille 9 mars 2004 n°00MA01956

Le juge a estimé :

- qu'un délai de 30 jours était trop court (CE 16 juin 1997 n°149088 et 157666)
- qu'un délai de plus de 2 mois entre la réception par le centre de gestion de la déclaration de vacance et le recrutement était suffisant (CAA Paris 13 octobre 2009 n°08PA01647)
- que la collectivité devait tenir compte des particularités de la période concernée par la déclaration et notamment de la période des congés pour prolonger le délai ; en l'espèce, un délai de 3 mois a été jugé suffisant (CAA Marseille 9 mars 2004 n°00MA01956)

En outre, lors d'une réponse parlementaire en date du 3 août 2006 le Ministre de la fonction publique a indiqué que le délai raisonnable, estimé au cas par cas par la jurisprudence, pouvait être globalement fixé à deux mois.

La vacance du poste doit nécessairement être déclarée auprès du centre de gestion et publiée avant la signature de l'arrêté de nomination. Toute nomination dans un emploi dont la vacance n'a pas donné lieu à publicité est illégale et est susceptible d'être annulée par le juge administratif (réponse à la question parlementaire n°73480 publiée au Journal Officiel de l'Assemblée Nationale du 29 novembre 2011).

La publicité devient effective dès lors que la déclaration de la vacance ou de la création de l'emploi est portée à la connaissance du public.

4. Le délai 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.

5. Le délai 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 centre de gestion 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.

6. L'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. Par exemple, un poste de secrétaire de mairie ne peut pas être occupé par un adjoint administratif de 2ème classe.

Annexe 1 : Recensement de l'essentiel des situations donnant lieu ou non à une déclaration de vacance

 Déclaration
Création d'un emploi
Mutation du fonctionnaire dans une autre collectivité
Radiation des cadres d'un fonctionnaire (retraite, démission, licenciement, révocation, perte de la nationalité française, déchéance des droits civiques, interdiction d'exercer un emploi public, décès, abandon de poste)
Détachement de longue durée (> à 6 mois)
Mise en position hors cadre
Mise en disponibilité > à 6 mois (pour raisons familiales ou d'office à l'expiration des droits statutaires à congés de maladie)
Recrutement d'un agent non titulaire sur un emploi permanent et/ou renouvellement de l'engagement d'un agent non titulaire qui occupe un emploi permanent (sauf remplacement momentané d'un agent titulaire)
Emploi vacant suite à promotion interne
Mutation interne
Nomination d'un agent lauréat occupant auparavant l'emploi comme agent non titulaire
Fin de détachement sur emploi fonctionnel
 Pas de déclaration
Congés de maladie (congé de maladie ordinaire, congé longue maladie, congé de longue durée)
Congé de maternité
Autorisation d'absence
Décharge de service pour activité syndicale
Détachement de courte durée (≤ à 6 mois)
Détachement pour effectuer un stage
Mise en disponibilité ≤ à 6 mois (soit d'office après un congé de maladie, soit de droit pour raisons familiales)
Suspension
Avancements de grade
Le recrutement d'un collaborateur de cabinet
Emploi de droit privé (CUI-CAE)
Accroissement temporaire d'activité
Accroissement saisonnier d'activité

Annexe 2 : La procédure de déclaration des créations et vacances d'emplois

Toute déclaration doit être créée au vu d'une délibération et contenir les mêmes informations que cette dernière. Il est donc important de vérifier l'existence de cette délibération avant de procéder à la déclaration.

La déclaration doit être faite sur le site emploi-territorial.fr

✓ Se connecter sur le site internet www.cdg22.fr

✓ Saisir son compte utilisateur et son mot de passe



✓ Dans votre Espace collectivité, cliquer sur l'icône « Déclaration de poste »

(Il est également possible de se connecter sur le site internet via <https://col.emploi-territorial.fr/page.php> avec les mêmes identifiants)

✓ Dans le menu déroulant à gauche du portail www.emploi-territorial.fr, aller dans « opération de recrutement » puis cliquer sur « créer »

✓ Compléter les onglets suivants : « opération », « déclaration de vacance » puis « offre » si attente de candidatures et transmettre l'opération.

✓ Le gestionnaire, c'est-à-dire le CDG22, traite la déclaration. Toutefois, en cas d'anomalie, le gestionnaire met en attente la déclaration (ex : inadéquation entre le(s) grade(s) et les fonctions exercées, délai de publicité insuffisant). Dans ce cas, la collectivité reçoit un courriel précisant le motif de la mise en attente et doit tenir informée le gestionnaire des suites à donner.

✓ Chaque semaine, le CDG22 édite un arrêté listant les déclarations de créations et de vacances d'emplois, le transmet au contrôle de légalité et le publie sur son site internet.

✓ Le CDG22 publie également une bourse de l'emploi hebdomadaire consultable sur le site internet www.cdg22.fr

✓ Après retour du visa préfectoral, un récépissé est transmis automatiquement par le Centre de Gestion via le portail www.emploi-territorial.fr aux collectivités concernées.

✓ Lorsque le recrutement est effectué, la collectivité saisit la décision de recrutement sur le site www.emploi-territorial.fr (aller dans « Tableau de bord » - « Clôturer une opération avec saisie de décision de recrutement »). Cela permet de clore l'opération de recrutement.

✓ Si le poste n'est pas pourvu, la collectivité doit faire une demande d'annulation (aller dans « Tableau de bord » - « Demandes d'annulation de déclarations »). La demande d'annulation doit préciser le motif (ex : annulation du recrutement, absence de candidature adaptée, erreur matérielle).

Ainsi, le gestionnaire prend un arrêté d'annulation permettant d'assurer un suivi précis et une mise à jour régulière des déclarations de vacances.

✓ La collectivité reçoit par courriel un récépissé d'arrêté pour chaque déclaration de vacance

A noter :

Le site vous permet de gérer vos déclarations et de diffuser vos offres, de rechercher des candidatures et de consulter l'actualité de l'emploi départemental, régional et interrégional.

Le site www.emploi-territorial.fr met également à votre disposition un guide de saisie dans la rubrique « aide » du tableau de bord.