

LE RECENSEMENT DÉMATÉRIALISÉ DES CONCOURS

Plérin, le 15/03/2023

Conformément au Code Général de la Fonction Publique, le Centre de Gestion est chargé d'organiser les concours et examens pour le recrutement des fonctionnaires territoriaux.

Pour ce faire, il est nécessaire que vous nous fassiez connaître, par voie dématérialisée, le nombre de postes que votre collectivité a l'intention d'ouvrir pour les concours dont les inscriptions débutent au cours du 2^{ème} semestre 2023.

La procédure de recensement dématérialisé de vos besoins

1. Comment accéder au module de recensement de vos besoins ?

- Se rendre sur le site internet du CDG 22 : www.cdg22.fr
- Cliquer sur **CONCOURS ET EMPLOI** puis **Recensement concours** ou directement sur l'adresse :
www.cdg22.fr/concoursrecensement
- Accéder à votre espace de connexion via l'image ci-dessous



- Saisir votre identifiant et votre mot de passe reçus par messagerie

2. Indiquer vos besoins prévisionnels

- Si vous n'avez pas de poste à déclarer : cliquer une seule fois sur " Pas de poste à déclarer "

Un bouton rectangulaire à coins arrondis de couleur blanche avec une bordure rouge. À gauche, il y a un pictogramme d'une croix rouge. À droite, le texte "Pas de poste à déclarer" est écrit en rouge.

- Si vous avez des besoins à déclarer : cliquer sur " Nouveau ".

Un bouton rectangulaire à coins arrondis de couleur blanche avec une bordure verte. À gauche, il y a un pictogramme d'un signe plus vert. À droite, le texte "Nouveau" est écrit en vert.

- Choisir dans le menu déroulant le concours pour lequel vous souhaitez déclarer un besoin, indiquer le nombre de poste(s) prévisionnel(s) et le cas échéant **le type de concours / la spécialité / le motif**.

- Les rubriques “ Descriptif des tâches à confier ” et “ Observations ” ne sont pas à compléter
- Cliquer sur “ Valider ” (remarque : une fois l’ajout validé, le grade déclaré est ajouté dans la liste)
- Cliquer autant de fois sur “ Nouveau ” que vous avez des besoins dans des grades différents.

Votre déclaration est terminée.

3. Modification d’un poste déclaré

Cliquer sur  (à gauche de la date de déclaration) correspondant à la ligne à modifier ; l’écran de modification du poste apparaît, **effectuer les modifications nécessaires** puis **valider**.

4. Suppression d’un poste déclaré

Cliquer sur  (à gauche de la date de déclaration) correspondant à la ligne à modifier.

5. Suivi de votre déclaration

La colonne ETAT vous permet de suivre l’état de votre déclaration :

- **Etat N** signifie que votre déclaration a été transférée au Centre de Gestion des Côtes d’Armor mais qu’elle peut encore être modifiée par vos soins en cliquant sur 
- **Etat T** signifie que votre déclaration a été transférée au Centre de Gestion des Côtes d’Armor et qu’elle n’est plus modifiable en ligne mais uniquement en prenant contact avec le Service Concours du Centre de Gestion des Côtes d’Armor
- **Etat V** signifie que votre déclaration a été validée, c’est-à-dire qu’elle a été prise en compte par le Centre de Gestion des Côtes d’Armor pour l’organisation du concours mentionné

◆ **Contact au CDG 22 : Bertrand JOUANNET au 02.96.58.64.03**