

Module de saisie du recensement

Préambule : Le recensement des besoins

Comme chaque année le CDG34 procède au recensement des besoins des collectivités et établissements publics de l'Hérault afin d'établir le calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels. Ce recensement est extrêmement important car il permet de déterminer l'opportunité d'organiser ou non certains concours et examens, et de fixer le nombre de poste à ouvrir pour les concours.

Certes, il est peut-être difficile pour une collectivité de savoir si elle va recruter ou non, mais une estimation peut être réalisée en anticipant certains évènements : départs à la retraite et mobilités, création ou ouverture d'un équipement, création d'une nouvelle activité ou d'un nouveau service dans votre collectivité, création de postes du fait de l'augmentation de la population, des transferts de compétences, etc.

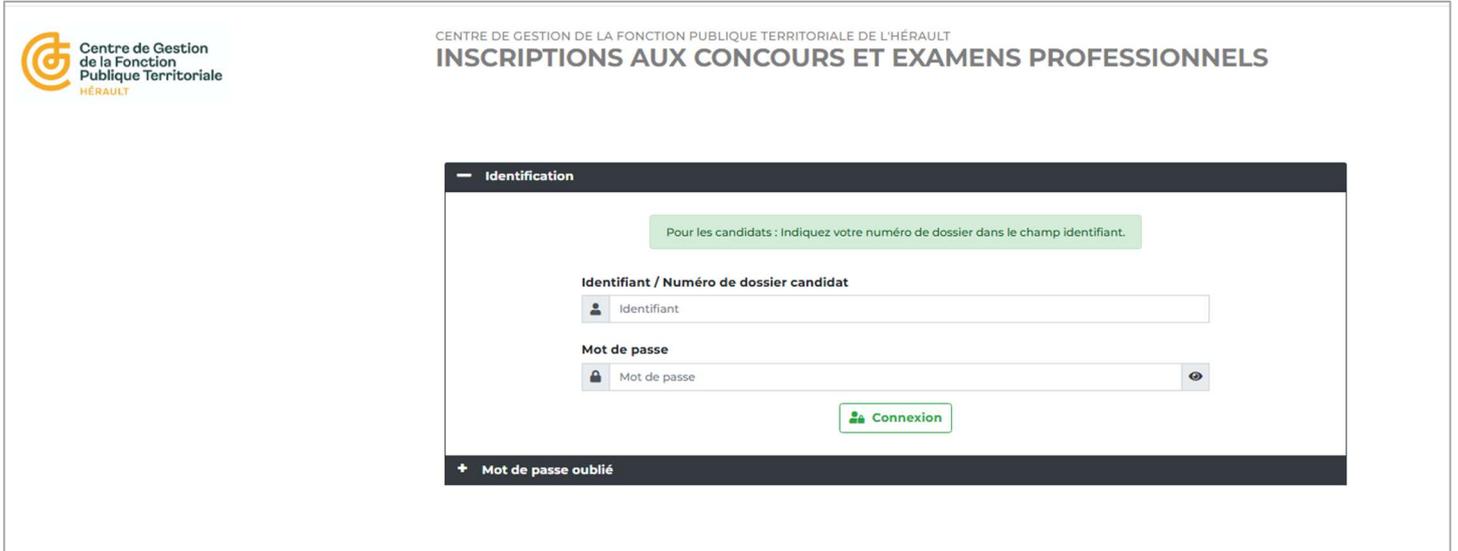
Il peut également être tenu compte des postes actuellement pourvus par des agents non titulaires et pour lesquels des nominations sont envisageables. Ces chiffres doivent cependant être relativisés au regard des perspectives réelles de nomination.

Ce recensement ne constitue en aucun cas un engagement quant aux décisions ultérieures de nomination : les données collectées sont exclusivement destinées à établir le nombre de postes ouverts aux concours ou de décider de l'ouverture d'un examen professionnel.

1 – Se connecter au module de saisie des besoins

Rendez-vous sur la page <https://www.agirhe-concours.fr/index.aspx?aff=log&dpt=34>

La page d'identification apparaît



Vous devez maintenant vous identifier.

Saisir votre identifiant,

Saisir votre mot de passe

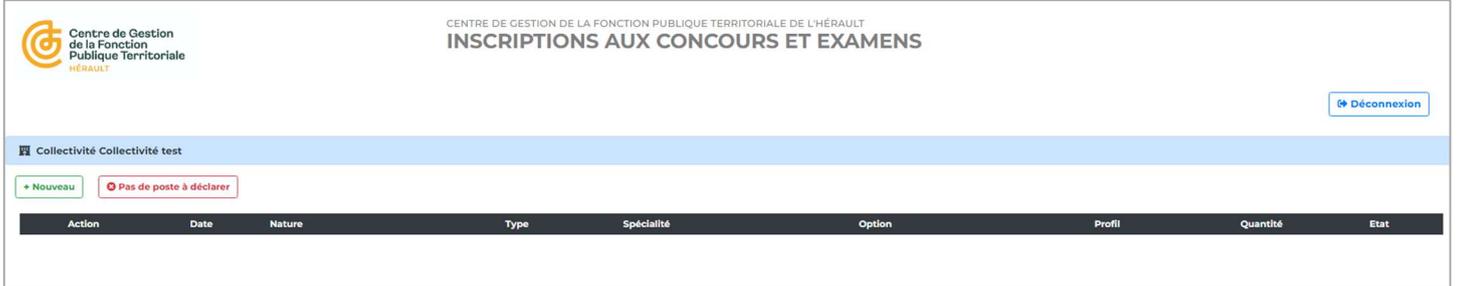
Cliquer sur « connexion »

La fenêtre suivante s'ouvre lors de votre première connexion



Modifier et confirmer le nouveau mot de passe de votre choix.

La fenêtre de déclaration s'affiche



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale HÉRAULT
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'HÉRAULT
INSCRIPTIONS AUX CONCOURS ET EXAMENS

Collectivité Collectivité test

+ Nouveau Pas de poste à déclarer

Action	Date	Nature	Type	Spécialité	Option	Profil	Quantité	Etat
--------	------	--------	------	------------	--------	--------	----------	------

2 – Pas de besoins à déclarer

Cliquer sur

Pas de poste à déclarer

La ligne suivante apparaît

Action	Date	Nature	Type	Spécialité	Option	Profil	Quantité	Etat
 	03/12/2020	Pas de Poste à déclarer					0	N

Légende :

 En attente de validation par le CDG  Transféré au CDG  Validé par le CDG

Lorsque le CDG 34 aura validé votre réponse, dans la colonne « Etat » la lettre « V » sera inscrite.

3 – Déclaration de besoins

1 - Cliquer sur le bouton



La fenêtre suivante s'ouvre

<< Date >> correspond à la date de la déclaration

Toutes les lignes signalées par (*) sont à compléter obligatoirement

Nouveau recensement

Date (*) :

Nature (*) :

Quantité (minimum 1) (*) :

Descriptif des tâches à confier :

Observation :

Nom (*) :

E-mail (*) :

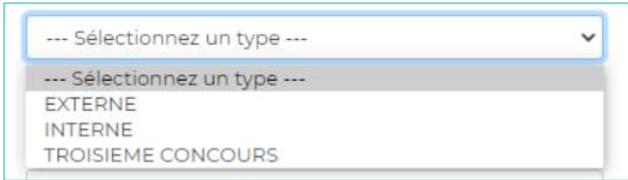
Téléphone :

2 – Sélectionner le concours ou l'examen professionnel (E) concerné par le recensement dans le menu déroulant « Sélectionner une nature »

--- Sélectionnez une nature ---

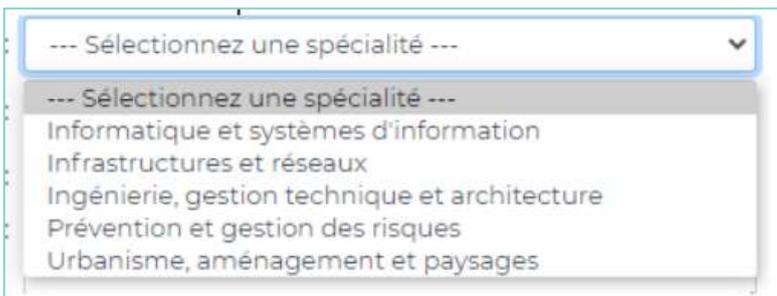
- Sélectionnez une nature ---
- Adjoint administratif principal de 2ème classe (E)
- Adjoint d'animation principal de 2ème classe
- Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe
- Adjoint Technique principal 2ème classe etbs ensei
- Agent de Maîtrise
- Agent de Maîtrise (E)
- Agent social principal de 2ème classe
- Animateur
- Animateur principal de 2ème classe
- Assistant de conserv. du patri. et biblio.
- Assistant de conserv. patri. et biblio. pri. 2e CI
- Assistant socio-éducatif classe exceptionnelle (E)
- ATSEM principal de 2ème classe
- Attaché Principal (E)

3 – Sélectionner le type de concours concerné dans « Sélectionner un type » >>



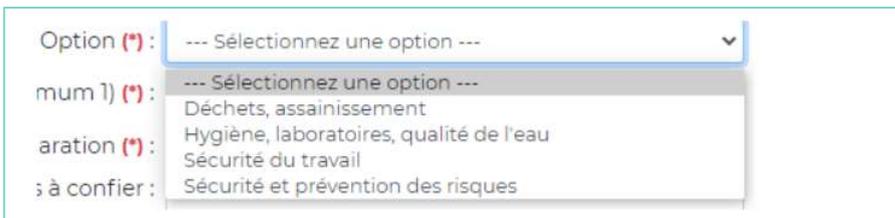
--- Sélectionnez un type ---
--- Sélectionnez un type ---
EXTERNE
INTERNE
TROISIEME CONCOURS

4 – Si concours avec spécialités, sélectionner la spécialité concernée dans le menu déroulant « Sélectionner une spécialité » >>



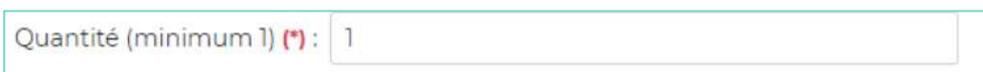
--- Sélectionnez une spécialité ---
--- Sélectionnez une spécialité ---
Informatique et systèmes d'information
Infrastructures et réseaux
Ingénierie, gestion technique et architecture
Prévention et gestion des risques
Urbanisme, aménagement et paysages

5 – Si concours avec options ou disciplines, sélectionner l'option ou discipline concernée dans le menu déroulant « Sélectionner une option » >>



Option (*) : --- Sélectionnez une option ---
--- Sélectionnez une option ---
Déchets, assainissement
Hygiène, laboratoires, qualité de l'eau
Sécurité du travail
Sécurité et prévention des risques

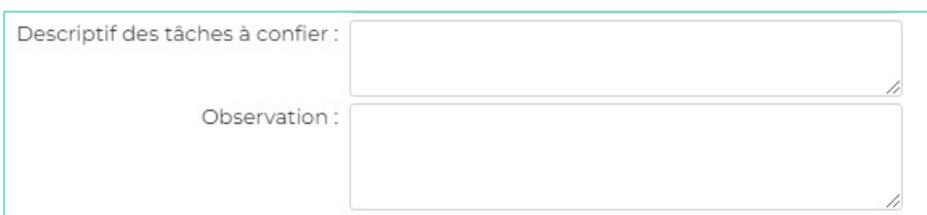
6 – Saisir le nombre de postes souhaités dans champ « Quantité » (nombre de postes pour les concours et nombre d'agents concernés pour les examens).



Quantité (minimum 1) (*) : 1

7 – Lignes facultatives

Pour décrire les missions ou faire part d'une observation



Descriptif des tâches à confier :

Observation :

8 – Compléter les coordonnées de la personne ayant complétant le recensement (ces informations sont enregistrées pour les prochaines saisies)

Nom (*) :	EXEMPLE
E-mail (*) :	concours@cdg34.fr
Téléphone :	00000000

9 – Cliquer sur



Retour sur la page de saisie et visualisation des besoins déjà saisis

[Déconnexion](#)

Collectivité CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE L'HERAULT

[+ Nouveau](#) [Pas de poste à déclarer](#)

Action	Date	Nature	Type	Spécialité	Option	Profil	Quantité	Etat
	09/11/2022	Adjoint technique principal de 2ème classe	EXTERNE	BATIMENT, TRAVAUX PUBLICS, VOIRIE ET RESEAUX DIVERS	Charpentier		2	N
	09/11/2022	Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	EXAMEN PROFESSIONNEL				1	N
	09/11/2022	Ingénieur	EXAMEN PROFESSIONNEL	Informatique et systèmes d'information	Réseaux et télécommunications		1	N
	09/11/2022	Technicien	INTERNE	Artisanat et métiers d'art			2	N

Légende :

En attente de validation par le CDG Transféré au CDG Validé par le CDG

Pour chaque besoin (concours ou examen)

La procédure doit être renouvelée en cliquant sur



4-déclaration des besoins

4 – Correction

Une fois le recensement saisi, l'ensemble des données sont visibles.

En cas d'erreur de saisie, possibilité de supprimer la ligne correspondante ou de la modifier.

Action	Date	Nature	Type	Spécialité	Option	Profil	Quantité	Etat
 	03/12/2020	Ingénieur	EXTERNE	Prévention et gestion des risques	Hygiène, laboratoires, qualité de l'eau		1	N

Pour supprimer la ligne, cliquer sur

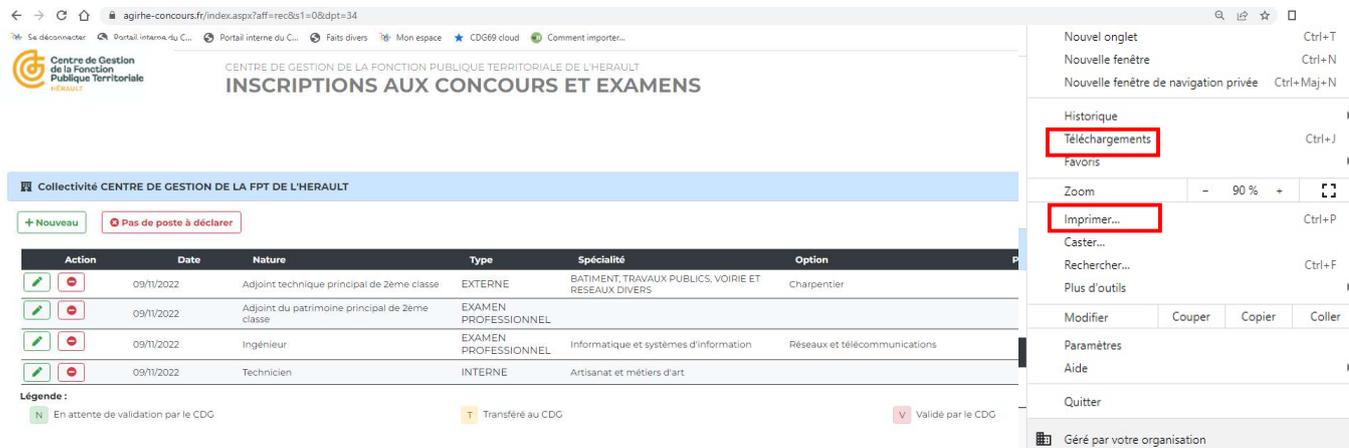


Pour modifier la saisie cliquer sur



5 – Enregistrement et/ou impression du recensement

Enregistrement ou impression possible en sélectionnant le bouton « Téléchargement » ou « imprimer » de votre navigateur internet (exemple avec Google Chrome).



The screenshot shows a web browser window with the URL `agirhe-concours.fr/index.aspx?aff=rec&bs1=0&bdpt=34`. The page title is "INSCRIPTIONS AUX CONCOURS ET EXAMENS". Below the header, there is a table with columns: Action, Date, Nature, Type, Spécialité, Option, Profil, Quantité, and Etat. The table contains four rows of data. Below the table, there is a legend with three items: 'N' (En attente de validation par le CDG), 'T' (Transféré au CDG), and 'V' (Validé par le CDG). On the right side of the browser, the Chrome menu is open, and the 'Téléchargements' and 'Imprimer...' options are highlighted with red boxes.

6 – Validation du recensement par le service concours

La colonne ETAT vous permet de suivre l'état d'avancement de votre déclaration :

N Votre déclaration est saisie et peut être encore

T Votre déclaration a été transférée au Centre de gestion et elle n'est plus modifiable en ligne mais uniquement en prenant contact avec le Centre de

V Votre déclaration a été validée

Notice d'utilisation du module de saisie des besoins

Après le transfert du recensement, aucune modification n'est possible.

Pour toute modification un courriel doit être adressé au service concours (concours@cdg34.fr) qui modifiera la saisie.

Les données du recensement restent consultables sur votre espace sécurisé.