

Procéder au recensement dématérialisé

Accéder au module :

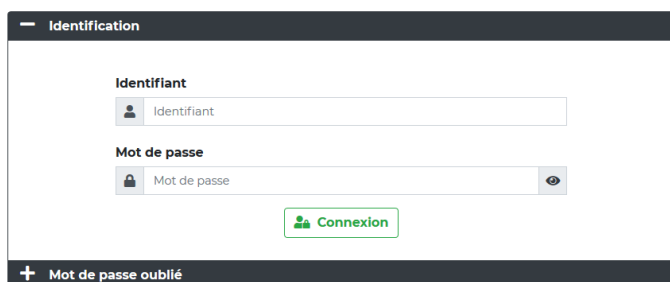
- Site Internet du CDG 14 : www.cdg14.fr
- Espace Collectivités



- Recensement concours



- Munissez-vous de codes utilisateur et mot de passe (ceux utilisés pour accéder à cotisations, Bourse de l'Emploi, carrières)



Indiquer vos besoins :

- **Si vous n'avez aucun poste à déclarer :**
 - Cliquer une seule fois sur « **pas de poste à déclarer** »
- **Si vous avez des postes à déclarer :**
 - Cliquer sur « **Nouveau** »
 - Choisir dans le menu déroulant le concours pour lequel vous souhaitez déclarer un besoin ; Indiquer le nombre de poste prévisionnel, le cas échéant la spécialité, l'option (les rubriques « descriptif des tâches » et « observations » sont facultatives)
 - Cliquer sur « **VALIDER** »
 - Cliquer sur « **Nouveau** » autant de fois que de besoins

Votre déclaration est terminée.

Modifier un poste déclaré : cliquer sur « **MAJ** » (à gauche) ; l'écran de modification apparaît, apporter vos modifications, puis « **VALIDER** ».

Supprimer un poste déclaré : cliquer sur « **SUP** » à gauche de la date de déclaration, correspondant à la ligne à modifier.

Suivre vos déclarations : La colonne ETAT vous permet de suivre l'état de votre déclaration :

Etat N

signifie que votre déclaration a été transférée au CDG, mais toujours modifiable

Etat T

signifie que votre déclaration a été transférée au CDG et qu'elle n'est plus modifiable en ligne mais uniquement par le CDG

Etat V

signifie que votre déclaration a été validée, prise en compte par le CDG.