



Catégorie

A

ADMINISTRATEUR OU ADMINISTRATRICE TERRITORIAL

**CONCOURS EXTERNES, INTERNE
ET 3^e CONCOURS**



QUAND LES TALENTS
GRANDISSENT
LES COLLECTIVITÉS
PROGRESSENT

Catégorie

A

ADMINISTRATEUR OU ADMINISTRATRICE TERRITORIAL

CONCOURS EXTERNES, INTERNE ET 3^e CONCOURS

SOMMAIRE

TEXTES DE RÉFÉRENCE.....5

L'EMPLOI6

LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX CONCOURS.....8

1 - Les conditions générales d'accès aux concours8

2 - Les conditions d'accès aux concours externes8

3 - La reconnaissance de l'équivalence de diplômes et/ou de
l'expérience professionnelle9

3.1 La reconnaissance d'équivalence des diplômes autres que ceux
requis pour le concours.....9

3.2 La reconnaissance de l'expérience professionnelle en équivalence
du diplôme requis pour le concours..... 10

4 - Les conditions d'accès au concours interne11

5 - Les conditions d'accès au troisième concours11

LES ÉPREUVES12

1 - Les concours externes 13

2 - Le concours interne 15

3 - Le troisième concours17

LE PROGRAMME DES ÉPREUVES DES CONCOURS	19
CONCOURS EXTERNES	19
1 - Les épreuves d'admissibilité	19
2 - Les épreuves d'admission	26
CONCOURS INTERNE.....	31
1 - Les épreuves d'admissibilité	31
2 - Les épreuves d'admission	32
TROISIÈME CONCOURS	35
1 - Les épreuves d'admissibilité	35
2 - Les épreuves d'admission	36
LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	38
ADMISSION - NOMINATION - FORMATION INITIALE - TITULARISATION	40
LA CARRIÈRE	44

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- Décret n° 87-1097 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des administrateurs territoriaux.
- Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.
- Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale.
- Décret n° 2015-1490 du 16 novembre 2015 modifié, fixant les conditions d'accès et les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des administrateurs territoriaux.
- Décret n°2021-239 du 3 mars 2021 instituant des modalités d'accès à certaines écoles de service public et relatif aux cycles de formation y préparant.
- Décret n°2021-334 du 26 mars 2021 portant suppression des limites au nombre de présentations aux concours et examens de la fonction publique civile et de la magistrature.

L'EMPLOI

Les administrateurs et administratrices territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie A au sens de l'article 5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'administrateur, d'administrateur hors classe et d'administrateur général.

Les administrateurs ou administratrices territoriaux exercent leurs fonctions dans les services des régions, des départements, des communes de plus de 40 000 habitants. Ils peuvent également exercer leurs fonctions dans les établissements publics locaux dont les compétences, l'importance du budget, le nombre et la qualification des agents à encadrer permettent de les assimiler à une commune de plus de 40 000 habitants.

Dans les collectivités et établissements mentionnés à l'alinéa précédent, les administrateurs et administratrices territoriaux sont chargés de préparer et de mettre en œuvre les décisions des autorités territoriales. Ils assurent des tâches de conception et d'encadrement. Ils peuvent se voir confier des missions, des études ou des fonctions comportant des responsabilités particulières, notamment dans les domaines administratif, financier, juridique, sanitaire et social ainsi que dans les domaines des ressources humaines, du développement économique, social et culturel.

Ils ont vocation à diriger ou à coordonner les activités de plusieurs bureaux, d'un service ou d'un groupe de services.

En outre, les administrateurs et administratrices territoriaux peuvent occuper l'emploi de directeur ou directrice général des services de communes de plus de 40 000 habitants ou diriger les services d'un établissement public local dont les compétences, l'importance du budget, le nombre et la qualification des agents à encadrer permettent de l'assimiler à une commune de plus de 40 000 habitants ; ils peuvent également occuper l'emploi de directeur ou directrice général adjoint des services de communes de

plus de 40 000 habitants ou établissements publics locaux assimilés à une commune de plus de 40 000 habitants dans les conditions précitées. Ils peuvent également occuper les emplois de directeur ou directrice des services ou de directeur ou directrice adjoint des services des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille assimilés à des communes de plus de 40 000 habitants dans les conditions précitées.

LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX CONCOURS

1 - LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS AUX CONCOURS

Tout candidat doit être :

- de nationalité française ou ressortissant d'un État membre de l'Union européenne, ou d'un État partie à l'Accord sur l'Espace économique européen* ;
- en situation régulière au regard du code du service national pour les hommes nés au plus tard le 31 décembre 1978 ou avoir satisfait à l'obligation de recensement et, le cas échéant, avoir participé à l'appel de préparation à la défense pour les hommes nés après le 31 décembre 1978 et les femmes nées après le 31 décembre 1982 ou en position régulière au regard des obligations du service national de l'État dont il est ressortissant.

Au moment de sa nomination, le candidat doit faire la preuve qu'il remplit les conditions physiques exigées pour l'exercice de la fonction et qu'il jouit de ses droits civiques. Le cas échéant, les mentions inscrites au casier judiciaire (bulletin n° 2) doivent être compatibles avec l'emploi postulé. Le décret du 26 mars 2021 a supprimé les limites du nombre de présentations au concours d'administrateur territorial.

2 - LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX CONCOURS EXTERNES

• LE CONCOURS EXTERNE

Le concours externe est ouvert, pour 45 % au moins des postes à pourvoir, aux candidats titulaires de l'un des diplômes requis pour se présenter au concours externe d'accès à l'École nationale d'administration (article 4 du décret n° 87-1097 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des administrateurs territoriaux).

Aux termes de l'article 9 du décret n° 2002-50 du 10 janvier 2002 relatif aux conditions d'accès et aux régimes de formation à l'École nationale d'administration, les candidats au concours externe doivent être titulaires d'un diplôme national sanctionnant au moins 3

* L'attention du candidat est appelée sur le fait qu'au moment de son recrutement, la collectivité employeuse appréciera la condition de nationalité au vu des fonctions à exercer ; le cas échéant, la nationalité française pourra être exigée.

années d'études supérieures ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II. Les mères et les pères élevant ou ayant effectivement élevé au moins trois enfants sont dispensés de toute condition de diplôme.

Les sportifs de haut niveau, figurant sur la liste des sportifs de haut niveau fixée chaque année par le ministre chargé de la Jeunesse et des sports, sont dispensés de toute condition de diplôme.

• LE CONCOURS EXTERNE SPÉCIAL

Le concours externe spécial est ouvert, pour 15% au plus du nombre de places offertes au concours externe, aux personnes qui suivent, à la date de clôture des inscriptions, ou ont suivi, dans les quatre années civiles précédant l'année au cours de laquelle le concours est ouvert, un cycle de formation préparant à l'un ou plusieurs des concours externes ou assimilés donnant accès à des écoles ou organismes prévus à l'article 3 du décret n°2021-239 du 3 mars 2021, accessible au regard de critère sociaux et à l'issue d'une procédure de sélection.

Les candidats au concours externe spécial peuvent s'inscrire également au concours externe.

3 - LA RECONNAISSANCE DE L'ÉQUIVALENCE DE DIPLÔMES ET/OU DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (CHAPITRE II DU DÉCRET N°2007-196 DU 13 FÉVRIER 2007)

Le CNFPT, organisateur du concours, est chargé de se prononcer sur les demandes d'admission à concourir émanant de candidats ne possédant pas l'un des titres ou diplômes réglementairement requis mais titulaires soit de diplômes, titres et attestations sanctionnant une formation d'un niveau équivalent ou supérieur à trois années d'études supérieures après le baccalauréat, soit d'une expérience professionnelle par équivalence.

3.1 LA RECONNAISSANCE D'ÉQUIVALENCE DES DIPLÔMES AUTRES QUE CEUX REQUIS POUR LE CONCOURS

Les candidats ne possédant pas le titre réglementairement requis pour le concours externe d'administrateur ou administratrice territorial, bénéficient d'une équivalence de plein droit pour s'inscrire au concours externe d'administrateur ou administratrice territorial, dès lors qu'ils satisfont à l'une au moins des conditions suivantes :

- 1° Être titulaire d'un diplôme, d'un titre de formation ou d'une attestation établie par une autorité compétente prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle de formation au moins de mêmes niveau et durée que ceux sanctionnés par les diplômes ou titres requis soit au moins de niveau Bac +3 et délivrés en France ou dans un autre État ;

2° Justifier d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation suivi en France ou dans un État étranger dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de formation au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis soit au moins de niveau Bac +3 ;

3° Être titulaire d'un diplôme ou d'un titre homologué, en application du décret du 9 janvier 1992 susvisé, ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles, classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis soit au moins de niveau II.

Lorsque le candidat demande la reconnaissance de l'équivalence de son diplôme, un document type doit être complété et joint au dossier d'inscription au concours.

Le candidat est tenu de fournir, à l'appui de sa demande d'inscription au concours externe, les diplômes, titres et attestations mentionnés ci-dessus et également la condition d'accès, la durée et le niveau du cycle d'études du diplôme présenté.

Ces documents sont présentés, le cas échéant, dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

3.2 LA RECONNAISSANCE DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE EN ÉQUIVALENCE DU DIPLÔME REQUIS POUR LE CONCOURS

Toute personne qui ne possède pas le titre réglementairement requis pour le concours externe et qui justifie de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée (bénévole), exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès, peut également faire acte de candidature à ce concours.

La durée totale cumulée d'expérience exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.

Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas pris en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise mais au titre du parcours professionnel.

Lorsque le candidat fournit à l'appui de sa demande une copie de son diplôme, elle, il précise également la condition d'accès et la durée du cycle d'études de ce diplôme ainsi que son contenu.

Lorsque le candidat demande la prise en compte de l'exercice d'une activité

professionnelle, un document-type doit être complété et joint au dossier d'inscription au concours. Ce document retrace l'activité professionnelle sur la base de pièces justificatives établies par l'employeur. L'ensemble des informations demandées doit y figurer.

L'autorité organisatrice du concours peut exiger tout autre document permettant l'instruction du dossier.

Lorsqu'ils sont rédigés dans une langue autre que le français, les documents présentés doivent faire l'objet d'une traduction.

Les candidats au concours externe spécial peuvent s'inscrire également au concours externe.

4 - LES CONDITIONS D'ACCÈS AU CONCOURS INTERNE

Le concours interne est ouvert, pour 45 % au plus des postes à pourvoir, aux fonctionnaires et agents publics ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale. Les candidats doivent justifier, au 1^{er} janvier de l'année du concours, de quatre ans au moins de services publics effectifs et être en activité le jour de la clôture des inscriptions.

5 - LES CONDITIONS D'ACCÈS AU TROISIÈME CONCOURS

Le troisième concours est ouvert, pour 10 % au plus des postes à pourvoir, aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de huit années au moins, d'une ou plusieurs activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature, d'un ou plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou plusieurs activités accomplies en qualité de responsable d'une association. La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle nécessaire pour remplir les conditions d'éligibilité au concours

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.

LES ÉPREUVES

Les concours sont organisés par le Centre national de la fonction publique territoriale. Les concours d'accès au cadre d'emplois des administrateurs territoriaux comprennent des épreuves d'admissibilité et des épreuves d'admission dont les modalités et les programmes sont fixés par décret.

RAPPELS :

- il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant ;
- les épreuves écrites sont anonymes. Chaque composition fait l'objet d'une double correction ;
- le jury arrête, pour chacun des concours, la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves d'admission d'après le total des points qu'ils ont obtenus à l'ensemble des épreuves d'admissibilité ;
- toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat ;
- à l'issue des épreuves d'admission, le jury arrête la liste d'admission, dans la limite des places offertes au concours. Les listes des candidats admissibles et admis au concours externe, au deuxième concours externe, au concours interne et au troisième concours font l'objet d'une publication commune, les candidats étant classés par ordre alphabétique. Pour l'application de l'article 4-1 du même décret, les candidats déclarés admis au deuxième concours externe sont considérés comme admis à l'un des concours mentionnés à l'article 4 du même décret.

Une liste complémentaire pour chacun des concours peut être établie par le jury, dans la limite du nombre des postes ouverts.

1 - LES CONCOURS EXTERNES (CONCOURS EXTERNE ET CONCOURS EXTERNE SPÉCIAL)

LES ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ	LES ÉPREUVES ORALES D'ADMISSION
1 - Une composition portant sur un sujet d'économie. Un court dossier est mis à disposition des candidats. (durée : 5 heures ; coefficient 3). Voir programme ci-après.	1 - Un entretien avec le jury, à partir d'une fiche individuelle de renseignement, dont le modèle est disponible sur le site du centre national de la fonction publique territoriale, permettant d'apprécier le parcours et les réalisations du candidat, ses capacités d'analyse et de synthèse ainsi que sa motivation et sa capacité à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois. Ce support permet notamment aux titulaires d'un doctorat de présenter leurs travaux universitaires. La fiche individuelle de renseignement mentionnée à l'alinéa précédent comprend une rubrique prévue à cet effet. Les éléments ainsi fournis donnent lieu à un échange durant une partie de l'entretien qui, pour les titulaires d'un doctorat, est consacré à la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle résultant de la formation à la recherche et par la recherche, conformément à l'article L. 412-1 du code de la recherche. Pour présenter cette épreuve adaptée, les titulaires d'un doctorat transmettent une copie de ce diplôme au service organisateur du concours au plus tard avant le début de la première épreuve d'admission. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. La fiche de présentation n'est pas notée (durée : 30 minutes dont un exposé liminaire d'au plus 10 minutes ; coefficient 5). Lors de son inscription, chaque candidat constitue et transmet la fiche précitée au service organisateur du concours à une date fixée par celui-ci.
2 - Une composition portant sur un sujet de droit public. Un court dossier est mis à disposition des candidats. (durée : 5 heures ; coefficient 3). Voir programme ci-après.	2 - Une épreuve de mise en situation professionnelle collective. (durée : 45 minutes dont 30 minutes de mise en situation collective puis, individuellement, 15 minutes de compte rendu et d'échanges avec le jury ; coefficient 2). Pas de programme

3 - Une note de synthèse et de propositions ayant pour objet de vérifier l'aptitude des candidats à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale. <i>(durée : 4 heures ; coefficient 5).</i> Voir programme ci-après.	3 - Une interrogation orale portant, au choix du candidat au moment de son inscription, sur l'une des deux matières suivantes : - Questions relatives à l'Union européenne ou - Questions sociales <i>(durée : 30 minutes avec préparation de même durée ; coefficient 3)</i> Voir programme ci-après Les candidats auront accès lors de la préparation, en fonction de la matière choisie, aux traités régissant l'Union européenne ou aux codes de l'action sociale et des familles, et du travail.
4 - Une composition portant sur une question de la société contemporaine, devant permettre d'apprécier l'aptitude du candidat à exprimer, sur le sujet proposé, tant une analyse des faits et des événements qu'une interprétation personnelle et argumentée. <i>(durée : 5 heures ; coefficient 3).</i> Pas de programme.	4 - Une interrogation orale portant sur le droit et la gestion des collectivités locales. <i>(durée : 30 minutes avec préparation de même durée ; coefficient 3)</i> Voir programme ci-après.
5 - Une épreuve de finances publiques consistant en la rédaction de réponses synthétiques à des questions courtes pouvant être accompagnées de textes, graphiques ou tableaux statistiques à expliquer et commenter. <i>(durée : 3 heures ; coefficient 2).</i> Voir programme ci-après.	5 - Une épreuve orale de langue vivante étrangère comportant la lecture et la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivies d'une conversation, dans l'une des langues étrangères suivantes, au choix du candidat : allemand, anglais, arabe moderne, espagnol ou italien. <i>(durée : 30 minutes avec préparation de même durée ; coefficient 2).</i> Pas de programme.

2 - LE CONCOURS INTERNE

LES ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ	LES ÉPREUVES ORALES D'ADMISSION
1 - Une note de synthèse et de propositions, à partir d'un dossier, portant sur un sujet d'économie. (durée : 4 heures ; coefficient 3). Voir programme ci-après.	1 - Un entretien avec le jury, à partir d'un dossier présentant l'expérience professionnelle du candidat, permettant d'apprécier son parcours, ses réalisations, ses capacités d'analyse et de synthèse ainsi que sa motivation et sa capacité à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois. (durée : 30 minutes dont un exposé liminaire d'au plus dix minutes ; coefficient 5). Pas de programme
2 - Une note de synthèse et de propositions, à partir d'un dossier, portant sur un sujet de droit public. (durée : 4 heures ; coefficient 3). Voir programme ci-après.	2 - Une épreuve de mise en situation professionnelle collective. (durée : 45 minutes dont 30 minutes de mise en situation collective puis, individuellement, 15 minutes de compte rendu et d'échanges avec le jury ; coefficient 2). Pas de programme
3 - Une épreuve écrite de valorisation de l'expérience professionnelle consistant en la résolution d'un cas exposé dans un dossier et portant sur un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale ou un établissement public local. (durée : 4 heures ; coefficient 5) Voir programme ci-après.	3 - Une interrogation orale portant, au choix du candidat au moment de son inscription, sur l'une des deux matières suivantes : - Questions relatives à l'Union européenne ou - Questions sociales (durée : 30 minutes avec préparation de même durée ; coefficient 3) Voir programme ci-après. Les candidats auront accès lors de la préparation, en fonction de la matière choisie, aux traités régissant l'Union européenne ou aux codes de l'action sociale et des familles, et du travail.

4 - Une composition portant sur une question de la société contemporaine, devant permettre d'apprécier l'aptitude du candidat à exprimer, sur le sujet proposé, tant une analyse des faits et des événements qu'une interprétation personnelle et argumentée. <i>(durée : 5 heures ; coefficient 3)</i> Pas de programme.	4 - Une interrogation orale portant sur le droit et la gestion des collectivités locales. <i>(durée : 30 minutes avec préparation de même durée ; coefficient 3)</i> Voir programme ci-après Les candidats auront accès lors de la préparation au code général des collectivités territoriales.
5 - Une épreuve de finances publiques consistant en la rédaction de réponses synthétiques à des questions courtes pouvant être accompagnées de textes, graphiques ou tableaux statistiques à expliquer et commenter. <i>(durée : 3 heures ; coefficient 2)</i> Voir programme ci-après.	5 - Une épreuve orale facultative de langue vivante étrangère comportant la lecture et la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivies d'une conversation, dans l'une des langues étrangères suivantes, au choix du candidat : allemand, anglais, arabe moderne, espagnol ou italien. <i>(durée : 30 minutes avec préparation de même durée ; coefficient 2).</i> Pas de programme. Seuls sont pris en compte pour l'admission les points au-dessus de la moyenne.

3 - LE TROISIÈME CONCOURS

LES ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ	LES ÉPREUVES ORALES D'ADMISSION
1 - Une note de synthèse et de propositions, à partir d'un dossier, portant sur un sujet d'économie. <i>(durée : 4 heures ; coefficient 3).</i> Voir programme ci-après.	1 - Un entretien avec le jury, à partir d'un dossier présentant l'expérience professionnelle du candidat, permettant d'apprécier son parcours, ses réalisations, ses capacités d'analyse et de synthèse ainsi que sa motivation et sa capacité à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois. <i>(durée : 30 minutes, dont un exposé liminaire d'au plus 10 minutes ; coefficient 5).</i>
2 - Une note de synthèse et de propositions, à partir d'un dossier, portant sur un sujet de droit public. <i>(durée : 4 heures ; coefficient 3).</i> Voir programme ci-après.	2 - Une épreuve de mise en situation professionnelle collective. <i>(durée : 45 minutes dont 30 minutes de mise en situation collective puis, individuellement, 15 minutes de compte rendu et d'échanges avec le jury ; coefficient 2).</i>
3 - Une note de synthèse et de propositions ayant pour objet de vérifier l'aptitude des candidats à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale. <i>(durée : 4 heures ; coefficient 5).</i> Voir programme ci-après.	3 - Une interrogation orale portant, au choix du candidat au moment de son inscription, sur l'une des matières suivantes : - Questions relatives à l'Union européenne ou - Questions sociales ou - Questions relatives au droit et à la gestion des collectivités locales <i>(durée : 30 minutes avec préparation de même durée ; coefficient 3).</i> Voir programme ci-après. Les candidats auront accès lors de la préparation, en fonction de la matière choisie, aux traités régissant l'Union européenne ou aux codes de l'action sociale et des familles, et du travail ou au code général des collectivités territoriales.

4 - Une composition portant sur une question de la société contemporaine, devant permettre d'apprécier l'aptitude du candidat à exprimer, sur le sujet proposé, tant une analyse des faits et des événements qu'une interprétation personnelle et argumentée. <i>(durée : 5 heures ; coefficient 3).</i> Pas de programme.	4 - Une épreuve orale facultative de langue vivante étrangère comportant la lecture et la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivies d'une conversation, dans l'une des langues étrangères suivantes, au choix du candidat : allemand, anglais, arabe moderne, espagnol ou italien. <i>(durée : 30 minutes avec préparation de même durée ; coefficient 2).</i> Pas de programme. Seuls sont pris en compte pour l'admission les points au-dessus de la moyenne.
5 - Une épreuve de finances publiques consistant en la rédaction de réponses synthétiques à des questions courtes pouvant être accompagnées de textes, graphiques ou tableaux statistiques à expliquer et commenter. <i>(durée : 3 heures ; coefficient 2).</i> Voir programme ci-après.	

LE PROGRAMME DES ÉPREUVES DES CONCOURS

(annexe au décret n° 2015-1490 du 16 novembre 2015)

CONCOURS EXTERNES (CONCOURS EXTERNE ET CONCOURS EXTERNE SPÉCIAL)

1 - LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

1.1 PREMIÈRE ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ : COMPOSITION PORTANT SUR UN SUJET D'ÉCONOMIE

Cette épreuve suppose à la fois une solide connaissance du programme d'économie ainsi qu'une bonne maîtrise de la technique de la composition. Elle repose à la fois sur l'expertise économique du candidat mais aussi sur sa capacité à appréhender les principales problématiques liées au sujet posé.

Cette épreuve doit notamment permettre d'apprécier l'aptitude du candidat à exprimer sur le sujet proposé tant une analyse qu'une interprétation personnelle et argumentée. Elle doit aussi lui permettre de proposer éventuellement des solutions. Une appréhension des connexions du sujet avec l'action publique locale sera attendue.

Un court dossier est remis au candidat afin de nourrir sa réflexion. Son exploitation ne doit pas conduire le candidat à en rédiger une synthèse mais à en extraire les éléments utiles à la construction de son raisonnement économique.

Le programme est fixé comme suit :

1. LES PRINCIPES ÉCONOMIQUES FONDAMENTAUX :

- a. Les fondements : la rareté, les incitations, l'efficacité, l'équilibre ;
- b. Les comportements individuels : la consommation, l'épargne, l'investissement ;
- c. Les marchés : le modèle de base, les défaillances et l'impact des nouvelles technologies.

2. LA CROISSANCE, L'EMPLOI ET LES ÉCHANGES INTERNATIONAUX :

- a. La croissance et les crises : les déterminants, la soutenabilité de la croissance, les cycles et les crises ;
- b. Le marché du travail et le chômage : la détermination des salaires, les institutions économiques et sociales et les obstacles au plein-emploi ;
- c. La formation du capital et la productivité ;

- d. Les nouvelles sources de croissance : innovation, entrepreneuriat, croissance verte ;
 - e. Les échanges, les nouvelles dynamiques de l'économie et les déséquilibres internationaux.
3. LA MONNAIE ET LE FINANCEMENT DE L'ÉCONOMIE :
- a. L'allocation de l'épargne à l'utilisation productive : le système bancaire, la création monétaire, les actions, les obligations et le financement de l'économie ;
 - b. Le rôle des banques centrales : les liquidités, les taux d'intérêt, l'inflation, la déflation et la coordination internationale ;
 - c. Les crises financières : les origines, les interconnexions et les réactions.
4. LES POLITIQUES PUBLIQUES NATIONALES ET EUROPÉENNES :
- a. Les politiques budgétaire, fiscale et de redistribution des revenus ;
 - b. La politique de l'offre : la concurrence et la politique industrielle ;
 - c. La politique de l'emploi ;
 - d. La politique de l'Union européenne en faveur de la croissance et de la compétitivité.
5. LES TERRITOIRES ET LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE LOCAL :
- a. Les choix de localisation des hommes et des activités dans l'espace ;
 - b. L'élaboration de stratégies économiques locales cohérentes et partagées : affirmation de filières, accès à la commande publique des entreprises locales, développement du très haut débit... ;
 - c. Les outils financiers du développement économique local : aides économiques, soutien aux structures d'accompagnement, entreprises publiques locales, développement de l'économie sociale et solidaire, promotion des outils territoriaux, accompagnement des entreprises à l'international... ;
 - d. Les politiques locales en faveur de l'emploi : développement des compétences des personnes, insertion économique et sociale des jeunes et des populations en difficulté ;
 - e. L'investissement public local ;
 - f. Les politiques fiscales locales.

1.2 DEUXIÈME ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ : COMPOSITION PORTANT SUR UN SUJET DE DROIT PUBLIC

Cette épreuve suppose à la fois une solide connaissance du programme de droit public ainsi qu'une bonne maîtrise de la technique de la composition. Elle repose à la fois sur l'expertise juridique du candidat mais aussi sur sa capacité à appréhender les principales problématiques liées au sujet posé.

Cette épreuve doit notamment permettre d'apprécier l'aptitude du candidat à exprimer sur le sujet proposé tant une analyse qu'une interprétation personnelle

et argumentée. Elle doit aussi lui permettre de proposer éventuellement des solutions. Une appréhension des connexions du sujet avec l'action publique locale sera attendue.

Un court dossier est remis au candidat afin de nourrir sa réflexion. Son exploitation ne doit pas conduire le candidat à en rédiger une synthèse mais à en extraire les éléments utiles à la construction de son raisonnement juridique. Le programme est fixé comme suit :

1. THÉORIE GÉNÉRALE DU DROIT PUBLIC :

- a. Les différentes sources du droit public et la hiérarchie des normes ;
- b. Les personnes publiques ;
- c. L'organisation juridictionnelle française et européenne ;
- d. L'émergence de nouveaux principes de droit ;
- e. Les droits fondamentaux et les libertés publiques ;
- f. La convention européenne des droits de l'Homme ;
- g. Le système juridique européen : les sources du droit communautaire, droit communautaire et droit national (effet direct, primauté), application du droit communautaire par les juridictions nationales.

2. DROIT CONSTITUTIONNEL ET INSTITUTIONS POLITIQUES :

- a. Théorie constitutionnelle comparée : souveraineté et ses modes d'expression, les régimes électoraux ;
- b. Le contrôle de constitutionnalité ;
- c. Le régime politique issu de la Constitution du 4 octobre 1958 et les institutions politiques actuelles de la France ;
- d. Notions sommaires et actualisées sur les institutions communautaires et celles des principaux États européens.

3. ORGANISATION ADMINISTRATIVE :

- a. Organisation de l'État et décentralisation : histoire, fondements et évolutions ;
- b. Organisation des collectivités territoriales et leurs établissements publics ;
- c. Le contrôle sur les collectivités territoriales.

4. L'ACTION ADMINISTRATIVE :

- a. La règle de droit et le principe de légalité ;
- b. Le pouvoir réglementaire ;
- c. Les autorités administratives indépendantes ;
- d. Les actes de l'administration : les actes unilatéraux, les contrats administratifs ;
- e. La police administrative ;
- f. Les relations de l'administration et des usagers ;
- g. Les services publics et leurs modes de gestion ;
- h. La contractualisation des politiques publiques ;

- i. Les formes de responsabilités dans l'administration ;
 - j. Contrôles et évaluation de l'action administrative ;
 - k. L'association des citoyens à la décision.
5. LA DOMANIALITÉ PUBLIQUE ET SES OUTILS DE GESTION
6. LA COMMANDE PUBLIQUE :
- Les différents types de marchés et de contrats.
7. LA POLITIQUE DE GESTION DE L'ESPACE URBAIN :
- a. Les règles d'urbanisme ;
 - b. Modes d'intervention des collectivités publiques et de leurs opérateurs dans le domaine foncier et urbanistique ;
 - c. Urbanisme et développement durable.
8. LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE :
- a. Principes généraux du statut de la Fonction publique ;
 - b. Droits et obligations des agents publics ;
 - c. Les procédures de participation et de consultation des agents ;
 - d. Caractéristiques de la Fonction publique territoriale : recrutement, avancement, formation, organes et modes de gestion.
9. L'EUROPE ET LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES :
- a. Impact des normes européennes sur l'action publique locale ;
 - b. Les différentes formes et outils de partenariat.

1.3 TROISIÈME ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ : NOTE DE SYNTHÈSE ET DE PROPOSITIONS À PARTIR D'UN DOSSIER SOULEVANT UN PROBLÈME D'ORGANISATION OU DE GESTION RENCONTRÉ PAR UNE COLLECTIVITÉ TERRITORIALE

L'épreuve vise à apprécier les capacités du candidat à identifier, analyser et définir les problèmes posés dans le dossier et indiquer les solutions que le droit, les conditions de fonctionnement des collectivités territoriales et les logiques propres aux politiques publiques locales permettent de leur apporter. L'objectif de la note de synthèse est la sélection rapide des informations essentielles contenues dans le dossier dans une perspective d'information ou d'aide à la décision et leur reformulation structurée, claire, neutre et rigoureuse.

Le programme est fixé comme suit :

- 1. L'ORGANISATION ET LES COMPÉTENCES DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DE LEURS ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ET LES ENJEUX DE LA DÉCENTRALISATION
 - a. Historique et enjeux de la décentralisation ;

- b. L'organisation, les compétences et les missions des collectivités territoriales et de leurs groupements ;
- c. Les élus locaux : conditions d'accès et d'exercice des mandats ;
- d. Les exécutifs locaux et la gouvernance des collectivités territoriales ; la maire ou le maire, agent ou agente de l'État ;
- e. Les organes délibérants des collectivités locales : élection, organisation et répartition des compétences ;
- f. Les relations entre les collectivités territoriales et l'État : contractualisations et contrôles ;
- g. Les relations entre collectivités : différents modes de coopération entre collectivités, mutualisation... ;
- h. L'intercommunalité et la gestion des territoires ;
- i. Les processus décisionnels : modalités d'association des citoyens.ne.s et d'exercice de la démocratie locale ;
- j. La communication des collectivités.

2. LA GESTION ET LE FINANCEMENT DE L'ACTION PUBLIQUE LOCALE ET LEURS ENJEUX :

a. Les budgets locaux :

Principes généraux ; Préparation, vote, exécution ;
Notions sur le plan comptable général et sur les instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités locales ;
Les comptes publics.

b. Les ressources locales :

Les recettes fiscales ; les dotations et subventions ; les emprunts ; les ressources domaniales ; la tarification des services locaux.

c. Les dépenses locales :

Dépenses obligatoires et dépenses facultatives.

d. La trésorerie des collectivités locales ; la gestion de la dette.

e. Les transferts de compétences et leur compensation financière.

f. Prévision, évaluation financière et contrôles :
La prospective budgétaire ; le contrôle de gestion ; le rôle des chambres régionales des comptes.

3. LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES :

- a. Les fondements juridiques de la gestion des ressources humaines : statut de la Fonction publique, organisation, recrutement, carrière, protection sociale ;
- b. Management des ressources humaines : compétences, rémunération, gestion prévisionnelle, formation ;
- c. La gestion des risques et de la santé au travail ;
- d. Le dialogue social et la communication interne.

4. LES MODES DE GESTION DES SERVICES PUBLICS LOCAUX ET LA COMMANDE PUBLIQUE :

- a. Gestion directe et gestion déléguée (régie, délégation de service public, contrat de partenariat public-privé...);
- b. Les principes généraux de la commande publique : aspects juridiques et économiques;
- c. Les marchés publics.

5. LES POLITIQUES PUBLIQUES LOCALES

a. **Élaboration des politiques publiques locales et démocratie locale :**

les enjeux et les éléments de sociologie des territoires : demande sociale, faits urbains, cohésion des territoires ;
l'analyse des besoins, les choix politiques ;
l'association des citoyens à l'élaboration des politiques publiques locales ;

b. **Le contenu des politiques publiques locales :**

aménagement et développement durable des territoires ;
services techniques urbains et infrastructures publiques ;
solidarité, cohésion sociale et santé publique ;
politiques éducatives, culturelles et sportives ;
prévention et sécurité ;

c. **L'articulation des politiques publiques :**

L'articulation des politiques publiques nationale et locales : les contrats de plan, les partenariats ; l'articulation des politiques publiques locales : les chefs de file, les schémas, les documents de planification, les cofinancements.

d. **L'évaluation des politiques publiques.**

6. LA DIMENSION EUROPÉENNE ET INTERNATIONALE DE L'ACTION PUBLIQUE LOCALE :

- a. La législation et les normes européennes ;
- b. Les financements et les fonds structurels européens ;
- c. La coopération décentralisée.

1.4 QUATRIEME EPREUVE D'ADMISSIBILITE : COMPOSITION PORTANT SUR UNE QUESTION DE LA SOCIETE CONTEMPORAINE

Cette épreuve de composition a pour objet de vérifier la compréhension du candidat de son environnement social et contemporain.

De ses connaissances et de son analyse de cette société dépend, en effet, une grande partie de sa capacité à « aider à la décision » en tant que futur cadre de direction. Le candidat doit faire preuve de capacités critiques et formuler un point de vue qui lui est propre.

Le périmètre de la question posée aux candidats est limité aux questions sociétales contemporaines.

Pas de programme

1.5 CINQUIÈME ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ : ÉPREUVE DE FINANCES PUBLIQUES

Cette épreuve a pour objet d'apprécier les connaissances du candidat dans le domaine des finances publiques au travers de trois à cinq questions qui pourront être accompagnées d'un ou plusieurs textes, graphiques ou tableaux statistiques à expliquer et commenter. Un court dossier est remis au candidat pour l'ensemble des questions.

Le programme est fixé comme suit :

1. LES GRANDES NOTIONS DES FINANCES PUBLIQUES :

a. Fiscalité et prélèvements obligatoires, puis : définition et structure générale ; éléments de doctrine et de fonctionnement du système fiscal, rôle de l'administration fiscale, typologie des différents impôts nationaux et locaux ; pression fiscale ; prélèvements obligatoires et activité économique ;

Les dépenses publiques (État, collectivités locales, Sécurité sociale) : structure ; évolution, classification ; dépenses publiques et activité économique ; maîtrise des dépenses publiques ;

Déficit public et dette publique : définitions et structures ; évolution ; aspects économiques et financiers ; enjeux de la maîtrise des comptes publics.

b. Les grands principes du droit public financier, définitions et enjeux :

Les principes budgétaires et leur évolution ; les principes comptables et leur évolution ; les principes fiscaux et leur évolution.

c. Les principaux acteurs :

La direction générale des finances publiques (DGFiP) ; le Parlement ; la BCE ; la Banque de France ; l'Agence France Trésor ; les institutions bancaires ; la Cour des comptes et les chambres régionales et territoriales des comptes.

d. Le cadre communautaire :

Budget européen, programmation pluriannuelle : acteurs institutionnels, contenu des ressources et dépenses, procédures d'élaboration et d'exécution ; les dispositifs d'encadrement des finances publiques nationales ; influence des règles communautaires sur le cadre des finances de l'État ; finances locales et Europe.

2. LES FINANCES DE L'ÉTAT :

a. Les lois de finances : définition ; structure ; élaboration ; adoption ; exécution ; contrôles ; l'apport de la LOLF en termes de démocratie budgétaire ;

b. L'évolution du rôle de la Cour des comptes ;

c. La certification des comptes ;

d. Les ressources et dépenses de l'État ; la question de l'équilibre du budget, la gestion de la dette et de la trésorerie de l'État ;

e. La prise en compte des impératifs communautaires et leurs impacts sur l'élaboration et l'exécution du budget ;

f. Modernisation de la gestion publique : apports de la LOLF et bilan.

3. LES FINANCES LOCALES :

- a. Mise en perspective : poids croissant des finances locales dans l'économie nationale, développement de l'autonomie financière, comparaisons européennes ;
- b. Le cadre budgétaire et comptable : structuration et contenu du budget local, les principes budgétaires et comptables, préparation, vote, exécution et contrôles des budgets locaux ;
- c. Les ressources des collectivités locales : autonomie financière : principes et réalité ;
- d. La fiscalité locale : évolutions et enjeux de modernisation ;
- e. Les dotations et subventions : les relations financières entre l'État et les collectivités locales et leur évolution ;
- f. Les mécanismes de péréquation ;
- g. Les revenus du patrimoine et du domaine et leurs enjeux d'optimisation ;
- h. L'emprunt : la dette publique locale, gestion active, financement bancaire et alternatives récentes, notation financière, gestion de trésorerie ;
- i. Les dépenses des collectivités territoriales : classification, les dépenses sociales des collectivités locales, le poids des normes, la maîtrise des dépenses locales, l'investissement public local ;
- j. Finances locales et contrôles : contrôle de légalité et contrôle budgétaire, organisation et rôle des chambres régionales et territoriales des comptes.

2 - LES ÉPREUVES D'ADMISSION

2.1 PREMIÈRE ÉPREUVE D'ADMISSION : ENTRETIEN AVEC LE JURY

Cette épreuve doit permettre au jury d'interroger le candidat sur ses motivations et ses capacités à exercer des fonctions prévues par le cadre d'emplois des administrateurs et administratrices territoriaux. Elle doit aussi conduire à évaluer sa connaissance, sa capacité d'adaptation ainsi que ses qualités d'analyse et de propositions. L'objectif, pour le candidat, est de démontrer sa connaissance du secteur public et son aptitude à travailler au sein des collectivités territoriales.

Pas de programme.

2.2 DEUXIÈME ÉPREUVE D'ADMISSION : ÉPREUVE DE MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE COLLECTIVE

L'épreuve de mise en situation professionnelle collective vise à appréhender et vérifier les aptitudes du candidat dans des situations de relation à autrui, au moment où il s'apprête à entrer dans une école d'application la destinant à des fonctions de cadre de direction. Il s'agit d'apprécier sa compréhension des enjeux du sujet et de la situation. Seront également évaluées sa capacité à argumenter, sa réactivité et son aptitude à l'écoute et à la mise en œuvre de relations de coopération, ainsi que sa faculté d'analyse et de distanciation.

Chaque mise en situation réunit au moins trois candidats. Au début de chaque mise en situation, il est procédé à un tirage au sort qui détermine la fonction occupée par chacun des candidats. Les fonctions sont celles exercées par des administrateurs et administratrices territoriaux en activité.

Les situations professionnelles proposées aux candidats présenteront des enjeux locaux à caractère opérationnel incitant à aboutir à des préconisations.

Chaque mise en situation collective débute par la lecture du sujet par le jury aux candidats, suivie immédiatement par les échanges entre les candidats. Le sujet donne des éléments d'une situation concrète et d'une directive précise les mettant en situation de prendre une décision ou de choisir une orientation.

Avant la fin des trente minutes, les candidats doivent parvenir à élaborer une décision ou une orientation commune partagée.

Chaque candidat est interrogé par le jury sur son analyse des échanges auxquels il a participé durant quinze minutes, à la suite de l'épreuve d'entretien (première épreuve d'admission).

Pas de programme.

2.3 TROISIÈME ÉPREUVE D'ADMISSION : ÉPREUVE ORALE PORTANT, AU CHOIX DU CANDIDAT AU MOMENT DE SON INSCRIPTION, SUR DES QUESTIONS RELATIVES À L'UNION EUROPÉENNE OU DES QUESTIONS SOCIALES

Cette épreuve a pour objet de vérifier la compréhension du candidat des questions relatives à l'Union européenne ou des questions sociales, en lien avec l'action publique locale.

*** QUESTIONS RELATIVES À L'UNION EUROPÉENNE ***

Le programme est fixé comme suit :

1. LES ORIGINES ET LES OBJECTIFS DE LA CONSTRUCTION EUROPÉENNE
 - a. Les valeurs, les finalités, les traités successifs établissant l'Union européenne (UE) ;
 - b. Les enjeux et les méthodes de l'intégration européenne ;
 - c. Les élargissements successifs, l'identité de l'UE.
2. LE FONCTIONNEMENT DE L'UE : VIE POLITIQUE ET PROCESSUS DÉCISIONNEL
 - a. La répartition des compétences entre UE et États membres, les principes d'attribution, l'applicabilité directe, la proportionnalité, la subsidiarité, la préemption ;
 - b. Les institutions européennes et les organes consultatifs, les partenaires économiques et sociaux, les groupes d'intérêt, les parlements nationaux ;
 - c. Le processus décisionnel législatif, les compétences, la hiérarchie des actes normatifs, les mesures d'exécution ;
 - d. Le budget européen, les instruments budgétaires et financiers.

3. LE SYSTÈME JURIDIQUE

- a. Les caractéristiques du système juridique, la Cour de justice de l'UE, l'introduction du droit communautaire en droit interne, les rapports entre les ordres juridiques ;
- b. Les recours juridictionnels, l'évolution de la jurisprudence, les principes généraux du droit.

4. LES POLITIQUES DE L'UE :

- a. L'évolution des grandes politiques européennes ;
- b. La démocratie et la citoyenneté européenne ;
- c. Le marché intérieur, la libre circulation des marchandises, des personnes, des services et des capitaux. La politique de la concurrence, les règlements d'exemption, la politique commerciale commune ;
- d. L'espace Schengen. La coopération dans les domaines de la liberté, sécurité, justice et affaires intérieures ;
- e. La politique monétaire et fiscale, la zone euro et la BCE ;
- f. La politique agricole commune ; la politique de développement régional ;
- g. Les politiques de compétences partagées avec les États (cohésion, environnement, recherche, enseignement supérieur, culture...) ;
- h. La politique étrangère et de sécurité commune, la défense commune, la gestion de crise, la solidarité et l'aide au développement, les contrats d'association avec les États tiers, les mesures restrictives ;
- i. Les relations UE avec les autres organisations internationales (OMC, Conseil de l'Europe).

5. L'EUROPE ET LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES :

- a. La politique régionale européenne de développement du territoire (aménagement, environnement, transports). Enjeux et impacts pour les collectivités ;
- b. Le schéma européen de développement du territoire, le schéma européen des transports ;
- c. La gestion des fonds européens et le rôle des collectivités ;
- d. Les coopérations entre territoires, le groupement local de coopération transfrontalière.

*** QUESTIONS SOCIALES ***

Le programme est fixé comme suit :

1. DONNÉES GÉNÉRALES :

- a. Démographie et groupes sociaux : évolution de la population totale et de la population active par grandes catégories ;
- b. Les principales institutions sociales et de l'emploi : répartition des compétences, coordination des acteurs et problématiques associées ;
- c. Les principes des politiques sociales en France : solidarité, redistribution, réduction des inégalités, évaluation des structures sociales et médico-sociales ;
- d. Le travail social : métiers, crise et valeurs, organisation des services sociaux et problématiques associées.

2. LA POLITIQUE DE L'EMPLOI, DE L'INSERTION ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE :

- a. Le travail et ses évolutions, principales caractéristiques et évolutions du marché du travail, travail précaire et flexibilité interne et externe, nouvelles formes d'emploi ;
- b. Les relations individuelles au travail : le contrat de travail (typologie, modification, rupture) : la rémunération ; le temps de travail ;
- c. Les conditions de travail et la santé au travail : l'invalidité, les accidents du travail et les maladies professionnelles ;
- d. Les relations collectives au travail : les libertés et droits des salariés dans l'entreprise, la citoyenneté du salarié ; l'organisation du monde du travail : les syndicats, les instances représentatives du personnel, la négociation collective, les conflits collectifs et leurs modes de règlement ;
- e. La situation de l'emploi et les politiques de lutte contre le chômage : indemnisation du chômage, aides à la création d'emplois, politiques d'allègement de charges ;
- f. La formation professionnelle initiale et continue ;
- g. Données générales sur les politiques de l'emploi et de l'insertion européennes.

3. LE SYSTÈME FRANÇAIS DE PROTECTION SOCIALE : PRINCIPES, ÉVOLUTIONS HISTORIQUES, ORGANISATION DES ACTEURS :

- a. Le régime général des salariés. Notions générales des régimes spéciaux et autonomes, la protection sociale complémentaire, les régimes complémentaires de retraite ;
- b. Le financement de la protection sociale ;
- c. Le pilotage des finances sociales : les lois de financement et les comptes de la Sécurité sociale.

4. LES POLITIQUES DE PROTECTION SOCIALE ET DE SOLIDARITÉ :

- a. La politique de la famille : petite enfance : accueils et modes de garde, protection maternelle et infantile, politique de soutien à la parentalité ; prestations sociales en faveur des enfants et famille ; politique de prévention et de protection de

- l'enfance : dispositifs et acteurs associés ;
- b. Les politiques de la santé : l'offre de soins et acteurs associés ; les politiques de santé publique et la sécurité sanitaire ;
 - c. Les politiques à destination des personnes âgées : dispositifs et prestations sociales ; répartition des compétences et problématiques associées ; le financement des politiques en faveur des personnes âgées ;
 - d. Les politiques à destination des personnes en situation de handicap : dispositifs et prestations sociales ; répartition des compétences et problématiques associées ; le financement des politiques en faveur des personnes en situation de handicap ;
 - e. Les politiques de cohésion sociale : la lutte contre la pauvreté et l'exclusion, l'aide sociale et minima sociaux, le logement social et hébergement d'urgence, la politique d'intégration, la lutte contre les discriminations, la lutte contre les violences faites aux femmes, la politique de la ville ;
 - f. La politique de protection des majeurs vulnérables ;
 - g. Le travail social.

5. LES ENJEUX EUROPÉENS ET INTERNATIONAUX :

- a. Données générales de droit social international et de droit social communautaire ;
- b. L'Europe sociale et son impact sur les politiques sociales françaises ;
- c. Les politiques d'immigration dans les principaux pays de l'Union européenne.

2.4 QUATRIÈME ÉPREUVE D'ADMISSION : ÉPREUVE ORALE PORTANT SUR LE DROIT ET LA GESTION DES COLLECTIVITÉS LOCALES

Cette épreuve a pour objet de vérifier la connaissance du candidat du droit et des règles de gestion des collectivités locales.

Le programme est identique à celui de la troisième épreuve d'admissibilité du concours externe.

2.5 CINQUIÈME ÉPREUVE D'ADMISSION : ÉPREUVE ORALE DE LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE

Le candidat sera évalué sur sa capacité à lire, comprendre et traduire un texte dans la langue étrangère choisie à l'inscription, s'exprimer et tenir une conversation dans la langue choisie et démontrer ses connaissances et/ou son affinité avec la langue et la (ou les) culture(s) qui lui sont associées. Le niveau attendu est généralement celui d'un niveau d'études supérieures en langues.

Pas de programme

1 - LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

1.1 PREMIÈRE ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ : NOTE DE SYNTHÈSE ET DE PROPOSITIONS PORTANT SUR UN SUJET D'ÉCONOMIE

Il est attendu du candidat qu'il rédige une note de synthèse et de propositions portant sur un dossier économique. Le candidat doit être en mesure d'opérer notamment des relations entre les concepts économiques et l'action économique des collectivités locales. Il lui est demandé de formuler des propositions pour montrer sa capacité à aider les dirigeants d'une collectivité à prendre une décision sur un problème lié à l'économie.

Le programme est identique à celui de la première épreuve d'admissibilité du concours externe.

1.2 DEUXIÈME ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ : NOTE DE SYNTHÈSE ET DE PROPOSITIONS PORTANT SUR UN SUJET DE DROIT PUBLIC

Il est attendu du candidat qu'il rédige une note de synthèse et de propositions portant sur un dossier juridique. Il lui appartient de manier les concepts juridiques, de maîtriser le cadre légal, réglementaire et jurisprudentiel de l'action des collectivités territoriales.

Il lui est demandé de formuler des propositions pour montrer sa capacité à aider les dirigeants d'une collectivité à circonscrire le risque juridique et prendre une décision sur un problème lié au droit public.

Le programme est identique à celui de la deuxième épreuve d'admissibilité du concours externe.

1.3 TROISIÈME ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ : VALORISATION DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE CONSISTANT EN LA RÉOLUTION D'UN CAS EXPOSÉ DANS UN DOSSIER ET PORTANT SUR UN PROBLÈME D'ORGANISATION OU DE GESTION RENCONTRÉ PAR UNE COLLECTIVITÉ TERRITORIALE OU UN ÉTABLISSEMENT PUBLIC LOCAL

Une situation concrète est soumise au candidat qui doit identifier des problèmes d'organisation ou de gestion avant d'en proposer la résolution tant aux plans opérationnel que stratégique. La réponse apportée doit être précise, motivée et raisonnée. Elle doit contenir des solutions concrètes d'aide à la décision au problème posé.

Le programme est identique à celui de la troisième épreuve d'admissibilité du concours externe.

1.4 QUATRIÈME ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ : COMPOSITION PORTANT SUR UNE QUESTION DE LA SOCIÉTÉ CONTEMPORAINE

Cette épreuve de composition a pour objet de vérifier la compréhension du candidat de son environnement social et contemporain.

De ses connaissances et de son analyse de cette société dépend, en effet, une grande partie de sa capacité à « aider à la décision » en tant que futur cadre de direction. Le candidat doit faire preuve de capacités critiques et formuler un point de vue qui lui est propre.

Le périmètre de la question posée aux candidats est limité aux questions sociétales contemporaines.

Pas de programme

1.5 CINQUIÈME ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ : ÉPREUVE DE FINANCES PUBLIQUES

Cette épreuve a pour objet d'apprécier les connaissances du candidat dans le domaine des finances publiques au travers de trois à cinq questions qui pourront être accompagnées d'un ou plusieurs textes, graphiques ou tableaux statistiques à expliquer et commenter. Un court dossier est remis au candidat pour l'ensemble des questions.

Le programme est identique à celui de la cinquième épreuve d'admissibilité du concours externe.

2 - LES ÉPREUVES D'ADMISSION

2.1 PREMIÈRE ÉPREUVE D'ADMISSION : ENTRETIEN AVEC LE JURY

Cette épreuve doit permettre au jury d'interroger le candidat sur ses motivations et ses capacités à exercer des fonctions prévues par le cadre d'emplois des administrateurs et administratrices territoriaux. Elle doit aussi conduire à évaluer sa connaissance, sa capacité d'adaptation ainsi que ses qualités d'analyse et de propositions. L'objectif, pour le candidat, est de démontrer sa connaissance du secteur public et son aptitude à travailler au sein des collectivités territoriales.

Pas de programme.

2.2 DEUXIÈME ÉPREUVE D'ADMISSION : ÉPREUVE DE MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE COLLECTIVE

L'épreuve de mise en situation professionnelle collective vise à appréhender et vérifier les aptitudes du candidat dans des situations de relation à autrui, au moment où il s'apprête

à entrer dans une école d'application le destinant à des fonctions de cadre de direction. Il s'agit d'apprécier sa compréhension des enjeux du sujet et de la situation. Seront également évaluées sa capacité à argumenter, sa réactivité et son aptitude à l'écoute et à la mise en œuvre de relations de coopération, ainsi que sa faculté d'analyse et de distanciation.

Chaque mise en situation réunit au moins trois candidats. Au début de chaque mise en situation, il est procédé à un tirage au sort qui détermine la fonction occupée par chacun des candidats. Les fonctions sont celles exercées par des administrateurs et administratrices territoriaux en activité.

Les situations professionnelles proposées aux candidats présenteront des enjeux locaux à caractère opérationnel incitant à aboutir à des préconisations.

Chaque mise en situation collective débute par la lecture du sujet par le jury aux candidats, suivie immédiatement par les échanges entre les candidats. Le sujet donne des éléments d'une situation concrète et d'une directive précise les mettant en situation de prendre une décision ou de choisir une orientation.

Avant la fin des trente minutes, les candidats doivent parvenir à élaborer une décision ou une orientation commune partagée.

Chaque candidat est interrogé par le jury sur son analyse des échanges auxquels il a participé durant quinze minutes, à la suite de l'épreuve d'entretien (première épreuve d'admission).

Pas de programme.

2.3 TROISIÈME ÉPREUVE D'ADMISSION : ÉPREUVE ORALE PORTANT, AU CHOIX DE DU CANDIDAT AU MOMENT DE SON INSCRIPTION, SUR DES QUESTIONS RELATIVES À L'UNION EUROPÉENNE OU DES QUESTIONS SOCIALES

Cette épreuve a pour objet de vérifier la compréhension du candidat des questions relatives à l'Union européenne ou des questions sociales, en lien avec l'action publique locale.

Le programme est identique à celui de la troisième épreuve d'admission du concours externe.

2.4 QUATRIÈME ÉPREUVE D'ADMISSION : ÉPREUVE ORALE PORTANT SUR LE DROIT ET LA GESTION DES COLLECTIVITÉS LOCALES

Cette épreuve a pour objet de vérifier la compréhension du candidat du droit et de la gestion des collectivités locales.

Le programme est identique à celui de la quatrième épreuve d'admission du concours externe.

2.5 CINQUIÈME ÉPREUVE D'ADMISSION (FACULTATIVE) : ÉPREUVE ORALE DE LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE

Le candidat sera évalué sur sa capacité à lire, comprendre et traduire un texte dans la langue étrangère choisie à l'inscription, s'exprimer et tenir une conversation dans la langue choisie et démontrer ses connaissances et/ou son affinité avec la langue et la (ou les) culture(s) qui lui sont associées. Le niveau attendu est généralement celui d'un niveau d'études supérieures en langues.

Pas de programme.

TROISIÈME CONCOURS

1 - LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

1.1 PREMIÈRE ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ : NOTE DE SYNTHÈSE ET DE PROPOSITIONS PORTANT SUR UN SUJET D'ÉCONOMIE

Il est attendu du candidat qu'il rédige une note de synthèse et de propositions portant sur un dossier économique. Le candidat doit être en mesure d'opérer notamment des relations entre les concepts économiques et l'action économique des collectivités locales. Il lui est demandé de formuler des propositions pour montrer sa capacité à aider les dirigeants d'une collectivité à prendre une décision sur un problème lié à l'économie. Le programme est identique à celui de la première épreuve d'admissibilité du concours externe.

1.2 DEUXIÈME ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ : NOTE DE SYNTHÈSE ET DE PROPOSITIONS PORTANT SUR UN SUJET DE DROIT PUBLIC

Il est attendu du candidat qu'il rédige une note de synthèse et de propositions portant sur un dossier juridique. Il lui appartient de manier les concepts juridiques, de maîtriser le cadre légal, réglementaire et jurisprudentiel de l'action des collectivités territoriales. Il lui est demandé de formuler des propositions pour montrer sa capacité à aider les dirigeants d'une collectivité à circonscrire le risque juridique et prendre une décision sur un problème lié au droit public. Le programme est identique à celui de la deuxième épreuve d'admissibilité du concours externe.

1.3 TROISIÈME ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ : NOTE DE SYNTHÈSE ET DE PROPOSITIONS À PARTIR D'UN DOSSIER SOULEVANT UN PROBLÈME D'ORGANISATION OU DE GESTION RENCONTRÉ PAR UNE COLLECTIVITÉ TERRITORIALE

L'épreuve vise à apprécier les capacités du candidat à identifier, analyser et définir les problèmes posés dans le dossier et indiquer les solutions que le droit, les conditions de fonctionnement des collectivités territoriales et les logiques propres aux politiques publiques locales permettent de leur apporter. L'objectif de la note de synthèse est la sélection rapide des informations essentielles contenues dans le dossier dans une perspective d'information ou d'aide à la décision et leur reformulation structurée, claire, neutre et rigoureuse.

Le programme est identique à celui de la troisième épreuve d'admissibilité du concours externe.

1.4 QUATRIÈME ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ : COMPOSITION PORTANT SUR UNE QUESTION DE LA SOCIÉTÉ CONTEMPORAINE

Cette épreuve de composition a pour objet de vérifier la compréhension du candidat de son environnement social et contemporain.

De ses connaissances et de son analyse de cette société dépend, en effet, une grande partie de sa capacité à « aider à la décision » en tant que futur cadre de direction. Le candidat doit faire preuve de capacités critiques et formuler un point de vue qui lui est propre.

Le périmètre de la question posée au candidat est limité aux questions sociétales contemporaines.

Pas de programme.

1.5 CINQUIÈME ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ : ÉPREUVE DE FINANCES PUBLIQUES

Cette épreuve a pour objet d'apprécier les connaissances de la du candidat.e dans le domaine des finances publiques au travers de trois à cinq questions qui pourront être accompagnées d'un ou plusieurs textes, graphiques ou tableaux statistiques à expliquer et commenter. Un court dossier est remis au candidat pour l'ensemble des questions.

Le programme est identique à celui de la cinquième épreuve d'admissibilité du concours externe.

2 - LES ÉPREUVES D'ADMISSION

2.1 PREMIÈRE ÉPREUVE D'ADMISSION : ENTRETIEN AVEC LE JURY

Cette épreuve doit permettre au jury d'interroger le candidat sur ses motivations et ses capacités à exercer des fonctions prévues par le cadre d'administrateurs et administratrices territoriaux. Elle doit aussi conduire à évaluer sa connaissance, sa capacité d'adaptation ainsi que ses qualités d'analyse et de propositions. L'objectif, pour le candidat, est de démontrer sa connaissance du secteur public et son aptitude à travailler au sein des collectivités territoriales.

Pas de programme.

2.2 DEUXIÈME ÉPREUVE D'ADMISSION : ÉPREUVE DE MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE COLLECTIVE

L'épreuve de mise en situation professionnelle collective vise à appréhender et vérifier les aptitudes du candidat dans des situations de relation à autrui, au moment où il s'apprête à entrer dans une école d'application le destinant à des fonctions de cadre de direction.

Il s'agit d'apprécier sa compréhension des enjeux du sujet et de la situation. Seront également évaluées sa capacité à argumenter, sa réactivité et son aptitude à l'écoute et à la mise en œuvre de relations de coopération, ainsi que sa faculté d'analyse et de distanciation.

Chaque mise en situation réunit au moins trois candidats. Au début de chaque mise en situation, il est procédé à un tirage au sort qui détermine la fonction occupée par chacun des candidats. Les fonctions sont celles exercées par des administrateurs et administratrices territoriaux en activité.

Les situations professionnelles proposées aux candidats présenteront des enjeux locaux à caractère opérationnel incitant à aboutir à des préconisations.

Chaque mise en situation collective débute par la lecture du sujet par le jury aux candidats, suivie immédiatement par les échanges entre les candidats. Le sujet donne des éléments d'une situation concrète et d'une directive précise les mettant en situation de prendre une décision ou de choisir une orientation.

Avant la fin des trente minutes, les candidats doivent parvenir à élaborer une décision ou une orientation commune partagée.

Chaque candidat est interrogé par le jury sur son analyse des échanges auxquels il a participé durant quinze minutes, à la suite de l'épreuve d'entretien (première épreuve d'admission).

Pas de programme.

2.3 TROISIÈME ÉPREUVE D'ADMISSION : ÉPREUVE ORALE PORTANT, AU CHOIX DU CANDIDAT AU MOMENT DE SON INSCRIPTION, SOIT SUR DES QUESTIONS RELATIVES À L'UNION EUROPÉENNE, SOIT SUR DES QUESTIONS SOCIALES, SOIT SUR LE DROIT ET LA GESTION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Cette épreuve a pour objet de vérifier la compréhension du candidat sur ces trois matières, en lien avec l'action publique locale.

Le programme est identique à ceux de la troisième et de la quatrième épreuve d'admission du concours externe.

2.4 QUATRIÈME ÉPREUVE D'ADMISSION (FACULTATIVE) : ÉPREUVE DE LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE

Le candidat sera évalué sur sa capacité à lire, comprendre et traduire un texte dans la langue étrangère choisie à l'inscription, s'exprimer et tenir une conversation dans la langue choisie et démontrer ses connaissances et/ou son affinité avec la langue et la (ou les) culture(s) qui lui sont associées. Le niveau attendu est généralement celui d'un niveau d'études supérieures en langues.

Pas de programme.

LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

1 - PIÈCES À FOURNIR POUR LE CONCOURS EXTERNE

- 1) Un dossier individuel d'inscription délivré par le CNFPT dûment rempli et signé.
- 2) La copie du titre ou du diplôme réglementairement requis pour participer aux épreuves du concours.
- 3) Pour les candidats sollicitant l'équivalence de diplôme et la reconnaissance de l'expérience professionnelle, les formulaires (références 070801 REPA et 070801 REPB) ainsi que l'état horaire des services accomplis (référence 070801FE) dûment complétés, signés et accompagnés des justificatifs.
- 4) Toute pièce que l'administration jugera utile de demander pour l'instruction des dossiers (se reporter au dossier individuel d'inscription pour les autres pièces éventuelles à fournir).

2 - PIÈCES À FOURNIR POUR LE CONCOURS EXTERNE SPÉCIAL

- 1) Un dossier individuel d'inscription délivré par le CNFPT dûment rempli et signé.
- 2) La copie du titre ou du diplôme réglementairement requis pour participer aux épreuves du concours.
- 3) Un justificatif d'inscription à un cycle de formation accessible au regard de critères sociaux préparant à l'un ou plusieurs des concours externes ou assimilés dont la liste des préparations est fixée par l'arrêté du 24 mars 2021 (publié au JORF du 26 mars 2021).
- 4) Toute pièce que l'administration jugera utile de demander pour l'instruction des dossiers (se reporter au dossier individuel d'inscription pour les autres pièces éventuelles à fournir).

3 - PIÈCES À FOURNIR POUR LE CONCOURS INTERNE

- 1) Un dossier individuel d'inscription délivré par le CNFPT dûment rempli et signé.
- 2) Un état détaillé des services publics effectifs accomplis depuis la date d'entrée dans la Fonction publique comportant le (ou les) visa(s) de(des) l'autorité(s) compétente(s) (référence 030101FE).
- 3) Une copie de l'arrêté justifiant du grade ou de l'emploi détenu au moment de l'inscription avec indication de l'échelon détenu et de l'indice y afférent ou une copie du contrat, et du dernier avenant le cas échéant, pour les agents non titulaires.
- 4) Toute pièce que l'administration jugera utile de demander pour l'instruction des dossiers (se reporter au dossier individuel d'inscription pour les autres pièces éventuelles à fournir).

4 - PIÈCES À FOURNIR POUR LE TROISIÈME CONCOURS

- 1) Un dossier individuel d'inscription délivré par le CNFPT dûment rempli et signé.
- 2) • Pour les candidats qui justifient d'une ou plusieurs activité(s) professionnelle(s), une fiche « attestation professionnelle pour les candidats aux troisièmes concours », dûment remplie et signée
 - Pour les candidats qui justifient de l'accomplissement d'un mandat de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale, toute pièce attestant le respect de cette condition.
 - Pour les candidats qui justifient d'une activité en qualité de responsable d'une association, les statuts de l'association à laquelle ils appartiennent ainsi que les déclarations régulièrement faites à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social. Est considérée comme responsable d'une association toute personne chargée de la direction ou de l'administration à un titre quelconque d'une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association ou par la loi locale en vigueur dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin.
- 3) Toute pièce que l'administration jugera utile de demander pour l'instruction des dossiers (se reporter au dossier individuel d'inscription pour les autres pièces éventuelles à fournir).

ADMISSION - NOMINATION - FORMATION INITIALE - TITULARISATION

1 - LA LISTE D'ADMISSION

Un jury distinct (pour les concours externes, le concours interne et le troisième concours) arrête, dans la limite des places mises au concours, une liste d'admission elle-même distincte pour chacun des concours, publiée par ordre alphabétique.

Le jury peut établir également une liste d'admission complémentaire classant les candidats par ordre de mérite, afin de permettre le remplacement des candidats inscrits sur la liste d'admission principale qui renoncent au bénéfice du concours ou qui ne remplissent pas les conditions pour être nommés élèves. La validité de la liste complémentaire cesse avec l'établissement de la liste des lauréats nommés élèves à partir de la liste d'admission, c'est-à-dire au moment de l'entrée en formation à l'Institut national des études territoriales (INET).

2 - LA NOMINATION EN QUALITÉ D'ÉLÈVE ET LA FORMATION INITIALE D'APPLICATION

Les candidats inscrits sur la liste d'admission à l'un de ces concours de recrutement par le jury sont nommés élèves du CNFPT par le président de ce centre pour la période de leur formation initiale d'application de 18 mois.

Aux termes de l'article 1^{er} du décret n° 96-270 du 29 mars 1996 relatif à l'application de l'article 46 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale, ces élèves sont placés sous l'autorité hiérarchique du président du CNFPT. Les élèves possédant la qualité de fonctionnaire de l'État, des collectivités territoriales ou de fonctionnaire hospitalier, de magistrat de l'ordre judiciaire ou de militaire, sont placés en position de détachement auprès du CNFPT dans les conditions prévues par le statut dont ils relèvent.

Au cours de cette période, les élèves effectuent une formation initiale d'application de 18 mois organisée par le CNFPT. Cette formation comporte des sessions théoriques d'une durée totale de six mois au moins et des stages pratiques accomplis notamment auprès de collectivités territoriales ou d'établissements publics mentionnés à l'article 2 du décret n° 87-1097 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des administrateurs territoriaux. Cette formation donne lieu à

la délivrance d'un certificat d'aptitude par le président du CNFPT. Des renseignements complémentaires relatifs à cette formation peuvent être obtenus auprès de l'Institut national des études territoriales.

Les élèves sont rémunérés par le CNFPT. Ils perçoivent un traitement correspondant à l'échelon d'élève, prévu par le décret portant échelonnement indiciaire applicable au cadre d'emplois concerné. Les élèves qui ont la qualité de fonctionnaire sont placés en position de détachement auprès du CNFPT. Une indemnité de maintien de rémunération est attribuée aux élèves administrateurs territoriaux qui, antérieurement à leur nomination, avaient la qualité de fonctionnaire (titulaire ou stagiaire), de magistrat, de militaire ou d'agent contractuel de droit public selon les modalités fixées par délibération du CA du CNFPT en date du 27 janvier 2021. L'élève qui, pour des raisons autres que l'inaptitude physique, met fin à sa formation initiale d'application plus de trois mois après le début de celle-ci, doit rembourser au CNFPT le montant des rémunérations qu'il a perçues au cours de sa formation. Il peut être dispensé, en tout ou partie, de cette obligation par le conseil d'administration du CNFPT.

Le traitement mensuel brut de l'élève administrateur ou administratrice est de 1 682,28 euros (valeur du point au 1^{er} janvier 2021) hors régime indemnitaire.

3 - L'INSCRIPTION SUR LISTE D'APTITUDE

Les candidats déclarés admis sont, à l'issue de leur période de formation initiale d'application, inscrits sur la liste d'aptitude en application de l'article 44 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée.

Ils peuvent y être inscrits 4 ans mais à la condition d'avoir demandé par écrit à être maintenus sur cette liste au terme des deux premières années suivant leur inscription initiale et au terme de la troisième.

Le CNFPT assure le suivi des candidats inscrits sur la liste d'aptitude jusqu'à leur recrutement par une collectivité ou un établissement.

Les candidats inscrits sur cette liste d'aptitude et recrutés sur un emploi d'une des collectivités territoriales ou des établissements publics prévus par l'article 2 du décret susmentionné sont nommés administrateur ou administratrice stagiaires pour une durée de six mois par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

4 - LA NOMINATION STAGIAIRE ET LA TITULARISATION

Les stagiaires sont rémunérés par la collectivité ou l'établissement qui a procédé au recrutement.

4.1 SITUATION ANTÉRIEURE DE FONCTIONNAIRE TITULAIRE

Les agents qui avaient déjà, avant leur recrutement, la qualité de fonctionnaire titulaire sont classés stagiaires à l'échelon du grade d'administrateur comportant un indice brut égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficient dans leur cadre d'emplois ou corps d'origine ou, lorsque cela leur est plus favorable, dans le statut de l'emploi qu'ils occupent depuis au moins deux ans.

Dans la limite de l'ancienneté exigée pour un avancement à l'échelon supérieur, ils conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédent grade ou classe ou emploi, lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui résulterait d'un avancement d'échelon dans leur ancienne situation.

Les agents nommés alors qu'ils avaient atteint l'échelon le plus élevé de leur précédent grade ou classe ou emploi conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes conditions et dans la limite de deux ans, lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle résultant de leur avancement à ce dernier échelon.

Les fonctionnaires qui détenaient dans leur ancien cadre d'emplois ou corps ou statut d'emploi occupé depuis au moins deux ans un indice brut supérieur à celui afférent au dernier échelon du grade d'administrateur bénéficient d'une indemnité compensatrice.

4.2 SITUATION ANTÉRIEURE DE CONTRACTUEL DE DROIT PUBLIC OU DE FONCTIONNAIRE STAGIAIRE (NON TITULARISÉ)

Les agents qui avaient, à la date du début de leur scolarité au Centre national de la fonction publique territoriale, la qualité d'agent contractuel de droit public ou de fonctionnaire stagiaire (non titularisé) ou agent d'une organisation internationale intergouvernementale sont classés, lorsque cela leur est plus favorable, à l'échelon du grade d'administrateur territorial doté de l'indice brut le plus proche de celui leur permettant d'obtenir un traitement indiciaire mensuel brut égal à 70 % de leur rémunération mensuelle brute antérieure. Ce classement ne peut toutefois excéder la limite du classement qui résulterait de la prise en compte de l'ancienneté de service public civil accomplie dans des fonctions du niveau de la catégorie A.

La rémunération prise en compte est la moyenne des six dernières rémunérations mensuelles perçues par l'agent dans son dernier emploi. Elle ne comprend aucun élément de rémunération accessoire lié à la situation familiale, au lieu de travail, aux frais de transport, au versement de primes d'intéressement ou d'indemnités

exceptionnelles de résultat. En outre, lorsque l'agent exerçait ses fonctions à l'étranger, elle ne comprend aucune majoration liée à l'exercice de ces fonctions à l'étranger.

Lorsque ces stagiaires sont titularisés, ils sont placés au 1^{er} échelon du grade d'administrateur, sauf si les dispositions de classement du 1. et 2. ci-dessus leur sont plus favorables.

4.3 CAS PARTICULIER DU TROISIÈME CONCOURS

Les administrateurs ou administratrices territoriaux(les) recrutés par la voie du troisième concours nommés stagiaires perçoivent la rémunération afférente au 5^e échelon du grade d'administrateur.

Lorsqu'ils sont titularisés, ils sont classés au 5^e échelon du grade d'administrateur avec une reprise d'ancienneté de six mois.

La titularisation des administrateurs ou administratrices stagiaires intervient par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage. L'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale de six mois. Les administrateurs et administratrices stagiaires dont la titularisation n'est pas prononcée sont licenciés ou, si ils avaient la qualité de fonctionnaires, réintégrés dans leur cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

5 - LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

Dans un délai de deux ans après leur nomination, les fonctionnaires du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux et pour une durée totale de cinq jours.

En cas d'accord entre l'agent ou agente et l'autorité territoriale dont il relève, la durée mentionnée au premier alinéa peut être portée au maximum à dix jours.

À l'issue du délai de deux ans, les fonctionnaires du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, dans les conditions prévues par le décret précité, à raison de deux jours par période de cinq ans.

Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité, au sens de l'article 15 du décret précité, les fonctionnaires du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre, dans un délai de six mois à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation d'une durée de trois jours, dans les conditions prévues par le même décret.

En cas d'accord entre l'agent ou agente et l'autorité territoriale dont il relève, la durée des formations, mentionnée aux deux alinéas précédents peut être portée au maximum à dix jours.

LA CARRIÈRE

SITUATIONS PARTICULIÈRES ⁽¹⁾

L'attention des candidats fonctionnaires en fin de carrière est attirée sur l'écart comparé de la situation indiciaire de fonctionnaires relevant notamment du cadre d'emplois des attachés territoriaux (dont le grade culminant est celui d'attaché hors classe, indice brut correspondant à l'échelon spécial HEA) ou ceux occupant certains emplois fonctionnels administratifs avec la situation qui relève du premier grade du cadre d'emplois des administrateurs territoriaux dont l'indice brut sommital culmine à 1015.

Lorsque la rémunération antérieure des fonctionnaires nommés administrateurs et administratrices est supérieure à celle correspondant au dernier échelon du grade d'administrateur, ils perçoivent une indemnité compensatrice leur permettant de conserver un niveau de traitement équivalent. Toutefois, l'indemnité compensatrice n'est pas prise en compte pour le calcul de la pension, réalisé sur la base de l'indice détenu dans les six derniers mois d'activité.

L'accès au grade d'administrateur territorial hors classe des fonctionnaires territoriaux remplissant les conditions est, quant à lui, subordonné à une obligation de mobilité d'au moins deux ans.

(1) Valeur des indices au 1^{er} janvier 2021

L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE

L'échelonnement indiciaire et les durées du temps passé dans chacun des échelons des grades sont fixés conformément aux décrets n°87-1097 et n°87-1098 du 30 décembre 1987 modifiés.

ADRESSES

CNFPT

80, rue de Reuilly

CS 41232

75578 Paris cedex 12

Tél : 01 55 27 44 00

www.cnfpt.fr

INSTITUT NATIONAL DES ÉTUDES TERRITORIALES (INET)

1, rue Edmond Michelet

CS 40262

67089 Strasbourg cedex

Tél. : 03 88 15 52 64

www.inet.cnfpt.fr

> Ce document d'information ne revêt pas
un caractère réglementaire.

> Édition mars 2021

CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
80, RUE DE REUILLY - CS 41232 - 75578 PARIS CEDEX 12
TÉL. : 01 55 27 44 00
WWW.CNFPT.FR

Certification ISO 9001/2015
Élaboration et organisation
des concours et examens pour le recrutement
des cadres A + de la fonction publique territoriale

