



CONCOURS DE RÉDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE

LE CADRE D'EMPLOIS

Le cadre d'emplois des **rédacteurs territoriaux**, classé en catégorie B, relève de la filière administrative. Il comprend les grades suivants :

- rédacteur territorial
- rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe
- rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe.

LES PRINCIPALES FONCTIONS

Les rédacteurs territoriaux sont chargés de fonctions administratives d'application. Ils assurent en particulier des tâches de gestion administrative, budgétaire et comptable, et participent à la rédaction des actes juridiques. Ils contribuent à l'élaboration et à la réalisation des actions de communication, d'animation et de développement économique, social, culturel et sportif de la collectivité.

Les rédacteurs peuvent se voir confier des fonctions d'encadrement des agents d'exécution.

Ils peuvent être chargés des fonctions d'assistant de direction ainsi que de celles de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

Les rédacteurs principaux de 2^{ème} classe et les rédacteurs principaux de 1^{ère} classe ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés plus haut, correspondent à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, par l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie.

Ils peuvent à ce titre réaliser certaines tâches complexes de gestion administrative, budgétaire et comptable, être chargés de l'analyse, du suivi ou du contrôle de dispositifs ou assurer la coordination de projets.

Ils peuvent également se voir confier la coordination d'une ou de plusieurs équipes, et la gestion ou l'animation d'un ou de plusieurs services.

RÉPARTITION DES POSTES

Nombre de postes ouverts pour la région Pays de la Loire

EXTERNE	INTERNE	3 ^{ème} VOIE	TOTAL
44	21	8	73

CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS AU CONCOURS EXTERNE DE RÉDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE

Ces conditions sont au nombre de 5 :

- posséder la nationalité française ou celle d'un des autres États membres de la Communauté Européenne ou celle d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen,
- jouir de ses droits civiques dans l'État dont on est ressortissant,
- ne pas avoir subi une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire national incompatible avec l'exercice des fonctions (article 5-3° de la loi modifiée n°83-634 du 13 juillet 1983),
- être en position régulière au regard des obligations du service national de l'État dont on est ressortissant,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

Les ressortissants des États membres de l'Union Européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen autres que la France ont accès, dans les conditions prévues au statut général, aux corps, cadres d'emplois et emplois dont les attributions soit sont séparables de l'exercice de la souveraineté, soit ne comportent aucune participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique de l'État ou des autres collectivités publiques.

Sont donc concernés les candidats membres :

- d'un État membre de l'Union Européenne (Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovénie, Slovaquie, Suède),

ou

- d'un État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen (Islande, Liechtenstein, Norvège).

Enfin, les candidats de nationalité suisse, monégasque ou andorrane ont également accès au concours.

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ACCÈS AU CONCOURS DE RÉDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE

CONCOURS EXTERNE

Le concours **externe** est ouvert aux candidats titulaires **d'un diplôme sanctionnant deux années de formation homologué au niveau 5 (anciennement niveau III : BTS, DUT,....)** ou d'une **qualification reconnue comme équivalente** dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 modifié.

NB : Les candidats titulaires de titres ou diplômes obtenus dans un autre État que la France doivent fournir, outre la copie du titre ou du diplôme :

- une copie de l'attestation de niveau du diplôme étranger délivrée par la Délégation Académique des Relations Européennes et Internationales et à la Coopération (service relevant du Ministère de l'Éducation Nationale). Pour contacter ce service relevant du ministère de l'éducation nationale : enic-naric@ciep.fr.
- une traduction du titre ou diplôme, certifiée par un **traducteur agréé**, lorsqu'il est rédigé dans une autre langue que le français.

Sont toutefois dispensés de la condition de diplômes :

- les mères et pères élevant ou ayant effectivement élevé au moins trois enfants (fournir copie de l'intégralité du livret de famille et/ou attestation CAF)
- les sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports (fournir copie de cette liste).

Les candidats qui ne possèdent pas les diplômes requis, peuvent être autorisés à s'inscrire au concours externe, à condition de justifier de qualifications au moins équivalentes et/ou d'activités professionnelles équivalentes. **Un dispositif d'équivalence** aux conditions de diplômes est ouvert par le décret modifié n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié.

Définition et principe de la procédure d'équivalence

La procédure d'équivalence peut permettre de reconnaître l'expérience professionnelle (REP) ou de prendre en compte d'autres diplômes (RED) que ceux requis lorsque le contenu de cette expérience ou des diplômes peut être comparé avec le contenu de la formation requise pour exercer les fonctions auxquelles le concours donne accès. **Cette comparaison peut permettre d'accorder une dérogation pour se présenter au concours mais n'équivaut pas à la détention du diplôme.**

S'agissant du concours de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe qui requiert la détention d'un titre ou diplôme homologué au **niveau 5 (anciennement niveau III : BTS, DUT,....)**, les candidats doivent effectuer leur demande d'équivalence de diplôme, lors de leur inscription au concours directement auprès de l'autorité organisatrice à savoir le **Centre de Gestion de Loire-Atlantique**.

Pour établir cette comparaison, le service instructeur placé auprès du Centre de Gestion de Loire-Atlantique prendra en compte, conformément aux dispositions réglementaires, les éléments suivants :

- l'équivalence peut être délivrée après une comparaison des connaissances, compétences et aptitudes attestées par le ou les titres de formation, éventuellement complétés par l'expérience professionnelle du candidat au regard du titre ou du diplôme requis. Seuls les titres de formation ou l'expérience professionnelle relevant du domaine d'activité de la profession à laquelle le concours donne accès peuvent être utilement pris en compte. Pour établir cette comparaison, la commission tient compte de la durée, incluant, le cas échéant, les périodes de formation pratique, du cycle d'études nécessaire pour obtenir le diplôme requis, des matières couvertes par le cycle ainsi que du niveau initial pour y accéder ;
- l'équivalence peut également être délivrée sur la justification d'une activité professionnelle salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, pendant une durée totale cumulée d'au moins 3 ans équivalente à un temps plein dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature et son niveau à celle à laquelle la réussite au concours permet l'accès (l'expérience professionnelle doit relever des mêmes professions et catégories socioprofessionnelles (PCS) que celle de la profession à laquelle la réussite au concours donne l'accès).

L'expérience exigée est réduite à 2 ans lorsque le candidat présente un diplôme d'un niveau inférieur à celui requis (exemple : si le candidat possède un diplôme de niveau IV tel que le baccalauréat...).

Modalités à suivre pour demander une équivalence :

Il faut adresser la demande d'équivalence au Centre de Gestion de Loire-Atlantique en même temps que le dossier d'inscription au concours de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, soit pour le 28 mars 2019 au plus tard (date limite de dépôt des dossiers d'inscription).

- si le candidat demande une équivalence au titre d'un diplôme (RED), il devra joindre la copie de ce diplôme à la demande d'équivalence (annexe 1 - page 1/3 – disponible dans le dossier d'inscription).
- si le candidat demande la prise en compte de l'exercice d'une activité professionnelle (REP), le candidat doit fournir les imprimés joints au dossier d'inscription permettant d'indiquer le détail des différents emplois occupés par le candidat (employeur, missions occupées, dates de début et de fin, durée effective...) (annexe 1 - pages 2 et 3/3 – disponibles dans le dossier d'inscription).
- si le candidat demande une équivalence au titre de la RED **ET** de la REP, il devra joindre la copie du diplôme et les imprimés joints au dossier d'inscription permettant d'indiquer le détail des différents emplois occupés par le candidat (employeur, missions occupées, dates de début et de fin, durée effective...) (annexe 1 - pages 1, 2 et 3/3 – disponibles dans le dossier d'inscription).

Lorsque la décision est défavorable, le candidat ne peut déposer une nouvelle demande avant le délai d'un an, à compter de sa notification.

Par ailleurs, la commission placée auprès du Centre de Gestion est également compétente pour examiner les diplômes obtenus dans un autre État que la France.

CONCOURS INTERNE

Le concours **interne** est ouvert aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'État, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux relevant de la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant **au moins quatre ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé (soit au 1^{er} janvier 2019)**.

Sont pris en compte les services effectués en qualité de non titulaire de droit public (contractuels...) ou de non titulaire de droit privé (CAE CUI, CEC, emplois jeunes...) réalisés dans un service public administratif.

Attention : toutefois, ces candidats doivent avoir la qualité de fonctionnaire ou d'agent public et également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions, soit le 28 mars 2019.

TROISIÈME CONCOURS

Le troisième concours est ouvert aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de **quatre ans au moins** :

- d'une ou plusieurs **activités professionnelles** relevant de contrats de **droit privé quelle qu'en soit la nature**,
- ou
- 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.

Le cumul de plusieurs activités **ou** mandats peut être pris en compte dans le décompte de la durée de l'expérience nécessaire pour l'accès au troisième concours, dès lors que ces activités ou mandats ne sont pas exercés sur les mêmes périodes.

La durée du **contrat d'apprentissage** et celle du **contrat de professionnalisation** sont désormais décomptées dans le calcul de l'activité professionnelle exigée.

Enfin, l'article 36 alinéa 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale prévoit que **la durée des 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.**

Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soumis à l'article 23 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès au concours de rédacteur principal territorial de 2^{ème} classe.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPÉS

Pour les candidats reconnus travailleurs handicapés ou relevant de l'article 5212-13 du Code du Travail, la demande d'aménagement d'épreuves doit être formulée obligatoirement par le candidat au plus tard le 28 mars 2019 (date limite nationale de dépôt des dossiers d'inscription).

Afin de compenser le handicap, des aménagements d'épreuves peuvent être accordés aux personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (titulaires de l'allocation aux adultes handicapés, d'une carte d'invalidité) et, notamment, aux titulaires d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé délivrée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Il appartient aux candidats souhaitant bénéficier d'un tel aménagement de fournir soit la **photocopie de la décision de la CDAPH** leur reconnaissant la qualité de travailleur handicapé, soit la photocopie de tout document de la CDAPH leur reconnaissant le bénéfice de l'obligation d'emploi.

Pour obtenir un aménagement, et **avant de prendre rendez-vous avec un médecin AGRÉÉ**, vous devez contacter le Centre de Gestion de Loire-Atlantique. Il vous communiquera un dossier à transmettre au médecin.

Tout candidat atteint d'un handicap ne demandant pas d'aménagement d'épreuve doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux des épreuves.

Par suite, le service concours échangera avec le candidat afin de s'assurer que l'aide apportée par le Centre de Gestion répond en tous points aux besoins du candidat, au regard des prescriptions déterminées par le médecin agréé.

RAPPEL : l'article 1^{er} du décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 modifié prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agents contractuels puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi sollicité.

Les candidats aux emplois à pourvoir du niveau des cadres d'emplois de catégories A et B doivent justifier des diplômes ou du niveau d'études exigés des candidats aux concours externes et fixés par le statut particulier du cadre d'emplois auquel ils sont susceptibles d'accéder.

LES ÉPREUVES DU CONCOURS

CONCOURS EXTERNE

Le concours externe comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

▪ **Épreuves d'admissibilité :**

1. **Réponses à des questions de droit public et de finances publiques** portant notamment sur le fonctionnement des collectivités territoriales (durée : 3 heures ; coefficient 1).
2. **Rédaction d'un rapport** à partir des éléments d'un dossier portant sur les missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales, **assorti de propositions opérationnelles** (durée : 3 heures ; coefficient 1).

▪ **Épreuve d'admission :**

L'épreuve d'admission consiste en un **entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel** permettant au jury d'apprécier ses connaissances, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois et à encadrer une équipe (durée totale de l'entretien : 20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

CONCOURS INTERNE

Le concours interne comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

▪ **Épreuves d'admissibilité :**

1. **Rédaction d'un rapport** à partir des éléments d'un dossier portant sur les missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales, **assorti de propositions opérationnelles** (durée : 3 heures ; coefficient 1).
2. **Réponses à une série de questions** portant sur les missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales permettant d'apprécier les connaissances professionnels du candidat (durée : 3 heures ; coefficient 1).

▪ **Épreuve d'admission :**

L'épreuve d'admission consiste en un **entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience** permettant au jury d'apprécier ses connaissances, sa motivation, son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois et à encadrer une équipe (durée totale de l'entretien : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

TROISIÈME CONCOURS

Le troisième concours comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

▪ **Épreuves d'admissibilité :**

1. **Rédaction d'un rapport** à partir des éléments d'un dossier portant sur les missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales, **assorti de propositions opérationnelles** (durée : 3 heures ; coefficient 1).
2. **Réponses à une série de questions** portant sur les missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales permettant d'apprécier les connaissances professionnelles du candidat (durée : 3 heures ; coefficient 1).

▪ **Épreuve d'admission :**

L'épreuve d'admission consiste en **un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience** permettant au jury d'apprécier ses connaissances, sa motivation, son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois et sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel et à encadrer une équipe (durée totale de l'entretien : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20.
Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité ou d'admission obligatoires entraîne l'élimination du candidat.

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

Seuls peuvent se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

À l'issue des épreuves d'admission, le jury arrête, dans la limite des places mises aux concours, une liste d'admission.

Le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les places mises au concours.

APRÈS LE CONCOURS

Le recrutement en qualité de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe intervient après inscription sur liste d'aptitude établie après concours.

Chaque concours donne lieu à l'établissement, par l'autorité organisatrice du concours, d'une liste d'aptitude classant, par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury. Un lauréat de concours ne peut figurer que sur une seule liste d'aptitude d'accès au même grade d'un même cadre d'emplois.

Inscription sur la liste d'aptitude

L'inscription sur la liste d'aptitude est donc automatique en cas de réussite, sauf si le lauréat signale être déjà inscrit sur une autre liste d'aptitude du même grade, auquel cas, il doit opter pour l'une ou l'autre liste d'aptitude.

Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours du même grade, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit. À cet effet, en application des dispositions du huitième alinéa de l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, il fait connaître à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de son

admission au deuxième concours, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

La liste d'aptitude mentionne les coordonnées personnelles des candidats qui en ont autorisé expressément la publication.

Durée de validité de la liste d'aptitude

La durée de validité de la liste d'aptitude est de deux ans ; elle est reconduite d'une année, voire de deux années supplémentaires pour les lauréats non nommés. Toutefois, afin de bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude pour une troisième et une quatrième année, le lauréat doit en faire la demande, par courrier recommandé avec accusé de réception, un mois avant le terme de la deuxième année suivant son inscription initiale et de la troisième année.

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. L'inscription sur la liste d'aptitude est également suspendue pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat, et pour la personne ayant conclu un engagement civique prévu à l'article L120-1 du Code du service national, à la demande de cette personne jusqu'à la fin de cet engagement.

De plus, le décompte de cette période de quatre ans peut être suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi 24-53 du 26 janvier 1984 modifiée alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande au Centre de Gestion accompagnée de justificatifs.

Les listes d'aptitude ont une validité nationale.

Recrutement

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.

L'inscription sur une liste permet de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et leurs établissements publics (à l'exception de la ville de Paris, de la Nouvelle-Calédonie, de la Polynésie française, de Wallis et Futuna, de Saint Barthélemy ou de Saint Martin qui ont chacune un statut particulier).

La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation et curriculum-vitae).

Cependant, le Centre de Gestion facilite la recherche d'emploi du lauréat qui le souhaite, celui-ci ayant la possibilité, sur le site internet du Centre de Gestion de Loire Atlantique (www.cdg44.fr) ou sur celui des autres Centres de Gestion (www.fncdg.com), de consulter les offres d'emplois proposées par les collectivités.

Nomination en qualité de stagiaire

Lors de son recrutement, le lauréat inscrit sur une liste d'aptitude est nommé en qualité de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe stagiaire* (période probatoire et de formation), pour une durée d'un an par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Dans l'année qui suit sa nomination, l'agent est astreint à suivre une formation d'intégration obligatoire pour les fonctionnaires territoriaux et pour une durée totale de dix jours.

Toute personne, inscrite sur une liste d'aptitude est **radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de stagiaire** ou, en cas de dispense de stage, en qualité de titulaire.

Attention, **vous ne pouvez être réinscrit sur liste d'aptitude après une démission** en cours de stage quelle qu'en soit la raison. Vous perdez ainsi le bénéfice de votre concours.

En vertu de l'article 44 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, un fonctionnaire stagiaire peut être réinscrit de droit sur une liste d'aptitude uniquement « lorsqu'il est mis fin au stage par l'autorité territoriale en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir. ». De plus, la réponse ministérielle 10736 du 17 septembre 1998 (JO du 7 janvier 1999) est venue préciser qu'« un fonctionnaire territorial stagiaire, qui démissionne, perd tout lien avec la fonction publique (...). Il en résulte qu'il ne peut pas être réinscrit sur la liste d'aptitude. ».

Pendant cette période, le fonctionnaire stagiaire ne peut pas accéder à la mutation.

Titularisation

La titularisation du stagiaire intervient à la fin du stage par décision de l'autorité territoriale au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, soit, s'il avait préalablement la qualité de fonctionnaire, réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider de proroger la période de stage d'une durée maximale supplémentaire de 9 mois.

Le refus de titularisation du stagiaire est soumis à l'avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP).

RÉMUNÉRATION (salaire brut mensuel)

La rémunération comprend le traitement de base augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence, d'un supplément familial, de certaines indemnités ou primes.

À titre indicatif, le traitement de base mensuel au 1^{er} février 2019 est le suivant :

Début de carrière : 1668.22 € (indice majoré : 356)

Fin de carrière : 2502.33 € (indice majoré : 534)

INSCRIPTION AU CONCOURS DE RÉDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

Il vous est recommandé de vérifier que :

- vous remplissez les conditions d'inscription
- votre dossier d'inscription est correctement renseigné, signé et daté.

Votre dossier doit être retourné **au plus tard** pour le **JEUDI 28 MARS 2019**,
à l'adresse suivante :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique
Service concours et examens professionnels
6 rue du Pen Duick II - CS 66225
44262 NANTES cedex 2

- soit par voie postale, le cachet de la poste faisant foi – tout pli insuffisamment affranchi sera refusé,
- soit en le déposant au Centre de Gestion de 9h00 à 12h30 et 13h30 à 17h00 du lundi au vendredi.

Il vous est recommandé de ne pas déposer de dossier dans la boîte aux lettres du Centre de Gestion en dehors des heures d'ouverture.

En cas de dépôt au Centre de Gestion, un justificatif vous sera remis (celui-ci est à conserver jusqu'au jour des épreuves).

**TOUT DOSSIER D'INSCRIPTION DÉPOSÉ OU POSTÉ HORS DÉLAI
SERA IRRECEVABLE ET REJETÉ.**

L'inscription à un concours constitue une démarche individuelle. En conséquence, il appartient au candidat de transmettre personnellement son dossier original et suffisamment affranchi, dans les délais impartis.

Aucun dossier photocopié, transmis par télécopie ou messagerie électronique ne sera accepté. Les captures d'écran ou leur impression ne seront pas acceptées.

Tout incident (retard, perte...) dans la transmission du dossier, quelle qu'en soit la cause, engage la responsabilité de l'émetteur et entraîne un refus systématique d'admission à concourir.

Il est vivement conseillé d'effectuer un suivi postal lors de l'envoi du dossier, afin d'en garantir sa réception par le Centre de Gestion.

**Les épreuves écrites d'admissibilité se dérouleront
le JEUDI 3 OCTOBRE 2019
au Centre des Expositions du Mans (72)**

**Votre convocation sera déposée sur votre accès sécurisé environ 10 jours
avant les 1^{ères} épreuves écrites. Vous en serez averti(e) par mail.**

Aucun changement de voie de concours ne sera accepté après la clôture des inscriptions, c'est à dire après le 28 mars 2019.

Les dossiers incomplets devront être complétés au plus tard le jour des épreuves écrites d'admissibilité, soit le 3 octobre 2019.

PROCÉDURE DÉMATÉRIALISÉE

- Lors de votre inscription au concours, vous devrez choisir un mot de passe, en bas du formulaire de préinscription. Cette étape se présente ainsi :

IDENTIFICATION	
Votre mot de passe :	<input type="text"/> <small>Celui-ci doit présenter au moins 8 caractères dont au moins 1 de type différent</small>
Votre confirmation de mot de passe :	<input type="text"/> <small>Celui-ci doit présenter au moins 8 caractères dont au moins 1 de type différent</small>

- Vous disposerez alors de 2 identifiants à savoir : le code utilisateur et le mot de passe.

Service d'authentification

Saisissez votre login et votre mot de passe

Code Utilisateur :

Mot de passe :

Connexion

[Mot de Passe oublié](#)

- Si vous avez oublié ou perdu le mot de passe, vous devrez cliquer sur « mot de passe oublié » pour le recevoir par mail.

Service d'authentification

Saisissez votre login et votre mot de passe

Mode de Récupération : Je connais mon code utilisateur Je ne connais pas mon code utilisateur

Code Utilisateur :

Adresse Email :

Renvoyer Mot de Passe **Annuler**

- Si vous avez oublié ou perdu le code utilisateur, vous disposerez de la possibilité de vous le faire envoyer par mail.

Service d'authentification

Saisissez votre login et votre mot de passe

Mode de Récupération : Je connais mon code utilisateur Je ne connais pas mon code utilisateur

Adresse Email :

Cette fonctionnalité n'est disponible que pour les candidats pré-inscrits à une session de concours ayant saisi une adresse email valide.

Les candidats qui n'auraient pas indiqué d'adresse email valide lors de leur inscription sont invités à contacter le Centre de Gestion organisateur.

Renvoyer Identifiants **Annuler**

L'accès sécurisé, disponible suite à une préinscription sur internet, vous permet de suivre l'état d'avancement de votre inscription et d'accéder aux documents utiles pour la ou les épreuve(s) : convocation nominative, plan d'accès

Il vous suffit de vous rendre sur notre site internet www.cdg44.fr, rubrique « **je veux accéder à la fonction publique territoriale** », « **accès sécurisé candidats** » et de saisir votre **code utilisateur et votre mot de passe**.

IMPORTANT : L'envoi de tous les documents relatifs au concours s'effectue systématiquement par voie dématérialisée. Ainsi, les convocations aux épreuves écrites et/ou orale, les courriers de résultats (écrit / oral) seront disponibles sur l'accès sécurisé du candidat.

Le service concours et examens professionnels ne vous adressera pas de convocation par voie postale mais uniquement un mail d'avertissement vous précisant que votre convocation est disponible sur votre espace sécurisé, une dizaine de jours avant le début des épreuves. Il appartient au candidat de conserver ces informations puis de télécharger et imprimer l'ensemble des courriers qui lui sont adressés nominativement sur cet espace sécurisé.

PRÉPARATION AU CONCOURS

À titre indicatif (liste non exhaustive) nous vous informons que plusieurs établissements publics proposent une préparation aux concours.

Vous trouverez ci-après une liste non exhaustive de ces organismes :

- **les IPAG** (Institut de Préparation à l'Administration Générale) et les **CPAG** (Centre de Préparation à l'Administration Générale) assurent des préparations aux concours de la Fonction Publique de catégories A et B.
En savoir plus... cliquez sur www.univ-nantes.fr ;
- **les services de formation continue des Universités** peuvent proposer également des formations aux concours administratifs (en cours du soir).
En savoir plus... www.univ-nantes.fr ;
- **le GRETA** (Groupement d'Établissements de l'Éducation Nationale pour la formation continue) organise des formations aux concours.
En savoir plus... cliquez sur www.greta.ac-nantes.fr ;
- **le CNED** (Centre National d'Enseignement à Distance) propose des formations par correspondance aux concours administratifs.
En savoir plus... cliquez sur www.cned.fr ;

Par ailleurs, il vous est possible de vous procurer des ouvrages spécialisés pour vous permettre également de préparer les concours auprès :

- **Wikiterritorial CNFPT** (Centre National de la Fonction Publique Territoriale) qui vous propose :
 - soit des ouvrages téléchargeables depuis la page « Editions »,
 - soit sous forme d'articles sur le wikiterritorial.
 - soit des fiches de connaissances

En savoir plus... cliquez sur www.cnfpt.fr

- **les annales corrigées de la Documentation Française.**
En savoir plus... cliquez sur www.ladocumentationfrancaise.fr

Enfin, il est également possible de vous procurer :

- les **annales non corrigées** et les **notes de cadrage** des épreuves du concours qui ont pour objet de préciser la nature de l'épreuve à partir de leur définition réglementaire et de guider les candidats dans leur préparation (consulter les "notes de cadrage" sur www.cdg44.fr).
- les **meilleures copies de chaque épreuve sur les sessions précédentes** (consulter les « notices » sur www.cdg44.fr).