

CONCOURS D'ATTACHE TERRITORIAL SESSION 2014

BROCHURE D'INFORMATION

LES CENTRES DE GESTION SUIVANT ONT CONFIE
L'ORGANISATION DE CES CONCOURS
AU CENTRE DE GESTION DE MEURTHE-ET-MOSELLE



SOMMAIRE

I. QU'EST-CE-QU'UN ATTACHE TERRITORIAL?

II. DEVENIR ATTACHE TERRITORIAL : LES CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS

- 1) Les conditions particulières d'accès au concours EXTERNE
- 2) Les conditions particulières d'accès au concours INTERNE
- 3) Les conditions particulières d'accès au TROISIEME CONCOURS

III. LES EPREUVES

- 1) Les épreuves du concours EXTERNE
- 2) Les épreuves du concours INTERNE
- 3) Les épreuves du TROISIEME CONCOURS
- 4) Des aménagements d'épreuves possibles pour les candidats ayant la qualité de travailleur handicapé ou de personne handicapée
- 5) Programme des épreuves

IV. S'INSCRIRE ET SE PREPARER

- 1) S'inscrire
- 2) Se préparer

V. LE JURY DES CONCOURS

VI. L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

VII. LE RECRUTEMENT

- 1) Les conditions générales d'accès à la fonction publique territoriale
- 2) La nomination
- 3) La titularisation

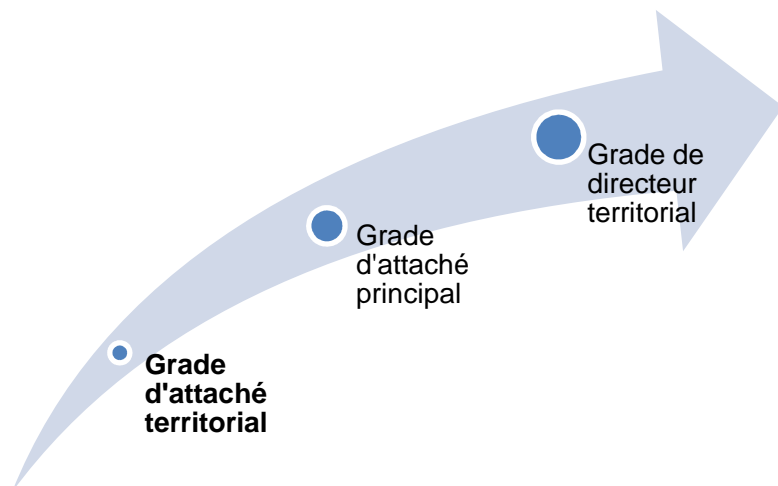
VIII. LES PERSPECTIVES DE CARRIERE

- 1) Avancement d'échelon
- 2) Avancement de grade

IX. LE NOMBRE DE POSTES OUVERTS PAR TYPE DE CONCOURS ET PAR SPECIALITE

I. QU'EST-CE-QU'UN ATTACHE TERRITORIAL ?

Les attachés 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.



Les membres du cadre d'emplois exercent leurs fonctions sous l'autorité des directeurs généraux des services des départements et des régions, des secrétaires généraux ou secrétaires des communes ou des directeurs d'établissements publics et, le cas échéant, des directeurs généraux adjoints des départements et des régions, des secrétaires généraux adjoints des communes, des directeurs adjoints des établissements publics ou des administrateurs territoriaux en poste dans la collectivité ou l'établissement.

Ils participent à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques décidées dans les domaines administratif, financier, économique, sanitaire, social, culturel, de l'animation et de l'urbanisme. Ils peuvent ainsi se voir confier des missions, des études ou des fonctions comportant des responsabilités particulières, notamment en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion financière et de contrôle de gestion, de gestion immobilière et foncière et de conseil juridique. Ils peuvent également être chargés des actions de communication interne et externe et de celles liées au développement, à l'aménagement et à l'animation économique, sociale et culturelle de la collectivité. Ils exercent des fonctions d'encadrement et assurent la direction de bureau ou de service. Ils peuvent, en outre, occuper les emplois administratifs de direction des collectivités territoriales, des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille assimilés à des communes et des établissements publics locaux assimilés dans les conditions prévues par les articles 6 et 7 du décret n°87-1101 du 30 décembre 1987.

Le grade d'attaché est affecté d'une grille indiciaire allant des indices bruts 379 à 801 et comportant 12 échelons.

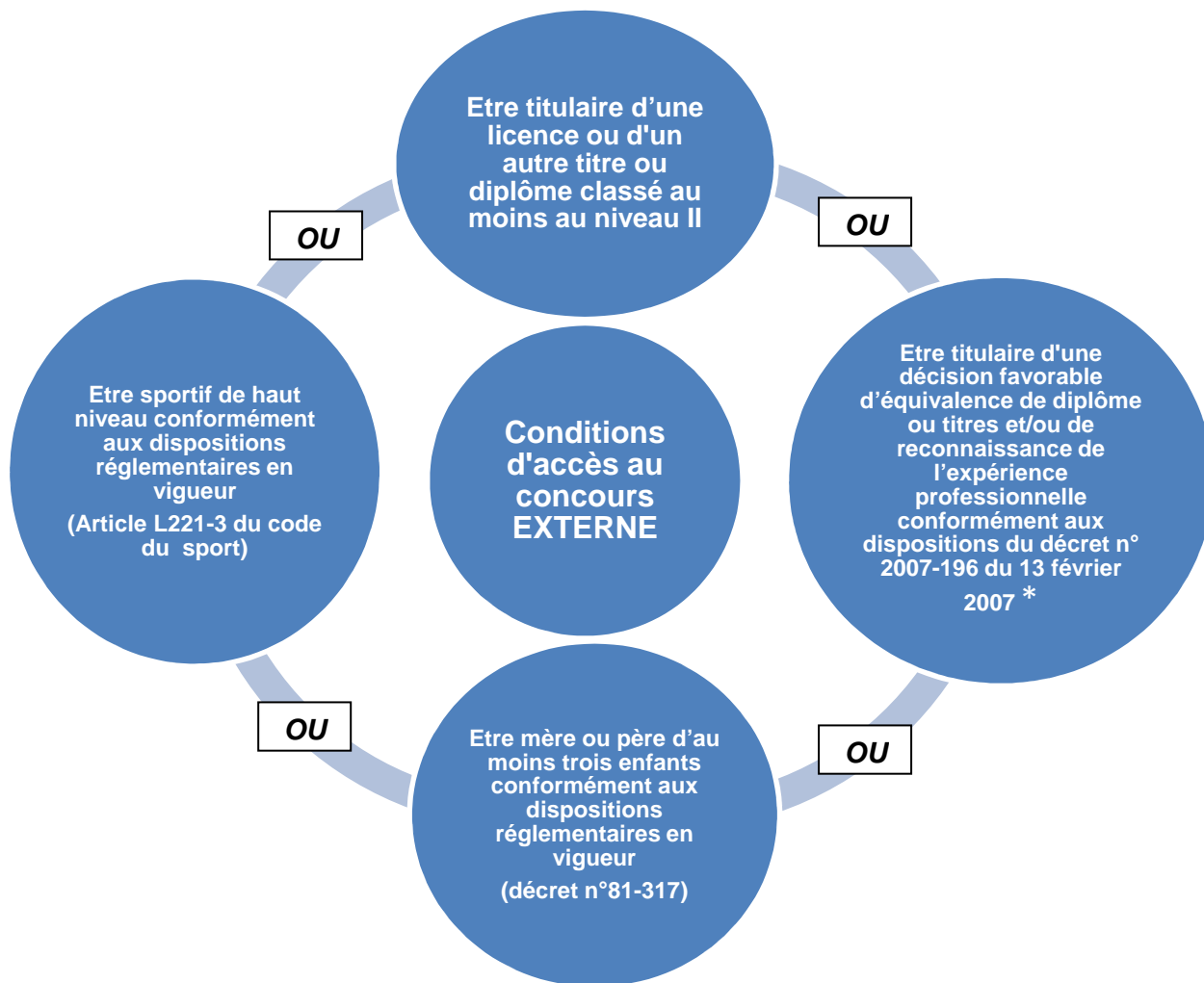
Le traitement brut mensuel, au 1^{er} février 2014, est de :
 1615,97 euros au 1^{er} échelon
 3046,73 euros au 12^{ème} échelon.

Au traitement peuvent s'ajouter, le cas échéant : l'indemnité de résidence ; le supplément familial de traitement ; la nouvelle bonification indiciaire ; des primes et indemnités.

II. DEVENIR ATTACHE TERRITORIAL : LES CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS

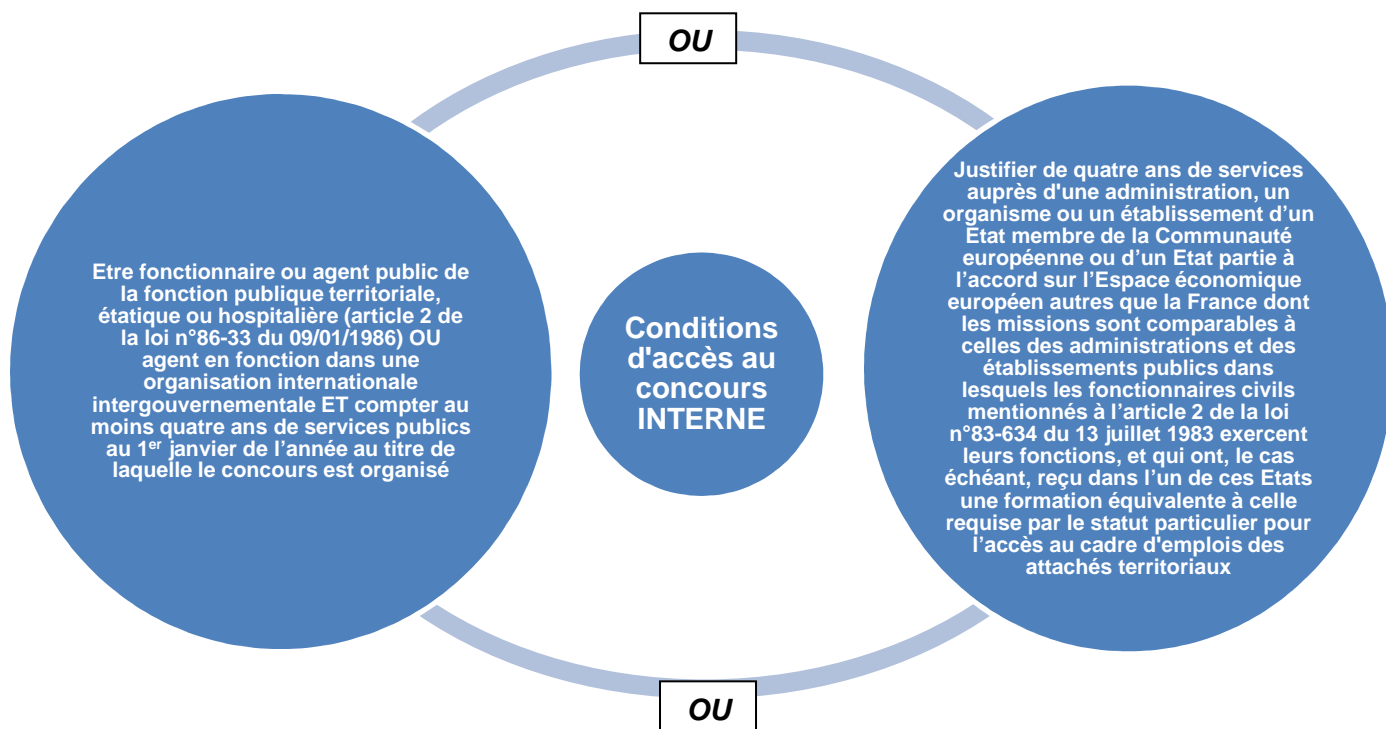
1) Les conditions particulières d'accès au concours EXTERNE

Ces conditions sont à remplir au premier jour des épreuves.



* dans ce cas consulter le document explicatif sur le site Internet du CDG54

2) Les conditions particulières d'accès au concours INTERNE



IMPORTANT :

Tous les candidats au concours interne doivent être en activité à la date de clôture des inscriptions (soit le 15/05/2014).

Pour les quatre années de services requises, les périodes pendant lesquelles la durée hebdomadaire de service a été inférieure à un mi temps (19h30 si temps complet à 39h ou 17h30 si temps complet à 35h) sont proratisées selon la méthode de calcul ci-après :

$$\frac{\text{la durée hebdomadaire effectuée par l'agent} \times \text{le nombre de mois}}{\text{la durée hebdomadaire de la collectivité (39 h ou 35 h)}} = \text{la durée exprimée en mois à convertir en année}$$

Les services publics sont toutes les périodes pendant lesquelles un agent a eu la qualité d'agent public : titulaire ou non titulaire (contractuel, auxiliaire.....).

Seront décomptées toutes les périodes d'absence n'ayant pas donné lieu à rémunération comme par exemple, la disponibilité.

3) Les conditions particulières d'accès au TROISIEME CONCOURS

Justifier, au 1^{er} jour des épreuves, soit le 19/11/2014, de l'exercice pendant 4 ans au moins :

- soit d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale.

Les candidats devront produire toute pièce permettant d'attester de la durée du mandat.

- soit d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable d'une association.

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 1er juillet 1901 ou par loi locale en vigueur dans les départements de Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin (autrement dit les membres du bureau de l'association).

Les candidats devront produire les statuts de l'association à laquelle ils appartiennent ou ont appartenu 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.

- soit d'une ou de plusieurs activités professionnelles (régies par le droit privé) qui peuvent comporter des fonctions d'encadrement et qui doivent correspondre à la participation à la conception, l'élaboration et la mise en œuvre d'actions dans le domaine de la gestion administrative, financière ou comptable, de la communication, de l'animation, du développement économique, social ou culturel.

Les candidats devront joindre la fiche établie par l' (les) employeur(s) permettant de préciser le contenu et la nature de cette (ces) activité(s).

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si l'intéressé(e) n'avait pas, lorsqu'il/elle les exerçait, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.

Par contre, il est à noter que les candidats ayant, au moment de leur inscription au concours, la qualité de fonctionnaire ou d'agent public, peuvent, sous réserve de remplir les conditions requises, se présenter au troisième concours.

Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou de plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanée ne sont prises en compte qu'à un seul titre. De plus, la durée de ces activités ou mandats n'est pas cumulative (soit 4 ans d'activités professionnelles soit 4 ans de mandat d'élu local).

III. LES EPREUVES

Trois concours distincts d'accès au cadre d'emplois des attachés territoriaux sont organisés :

- externe,
- interne,
- troisième concours.

Chacun de ces concours est ouvert dans une ou plusieurs des cinq spécialités suivantes :

- administration générale,
- gestion du secteur sanitaire et social,
- analyste,
- animation,
- urbanisme et développement des territoires.

Chaque candidat choisit au moment de son inscription au concours la spécialité dans laquelle il souhaite concourir.

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

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20.

Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

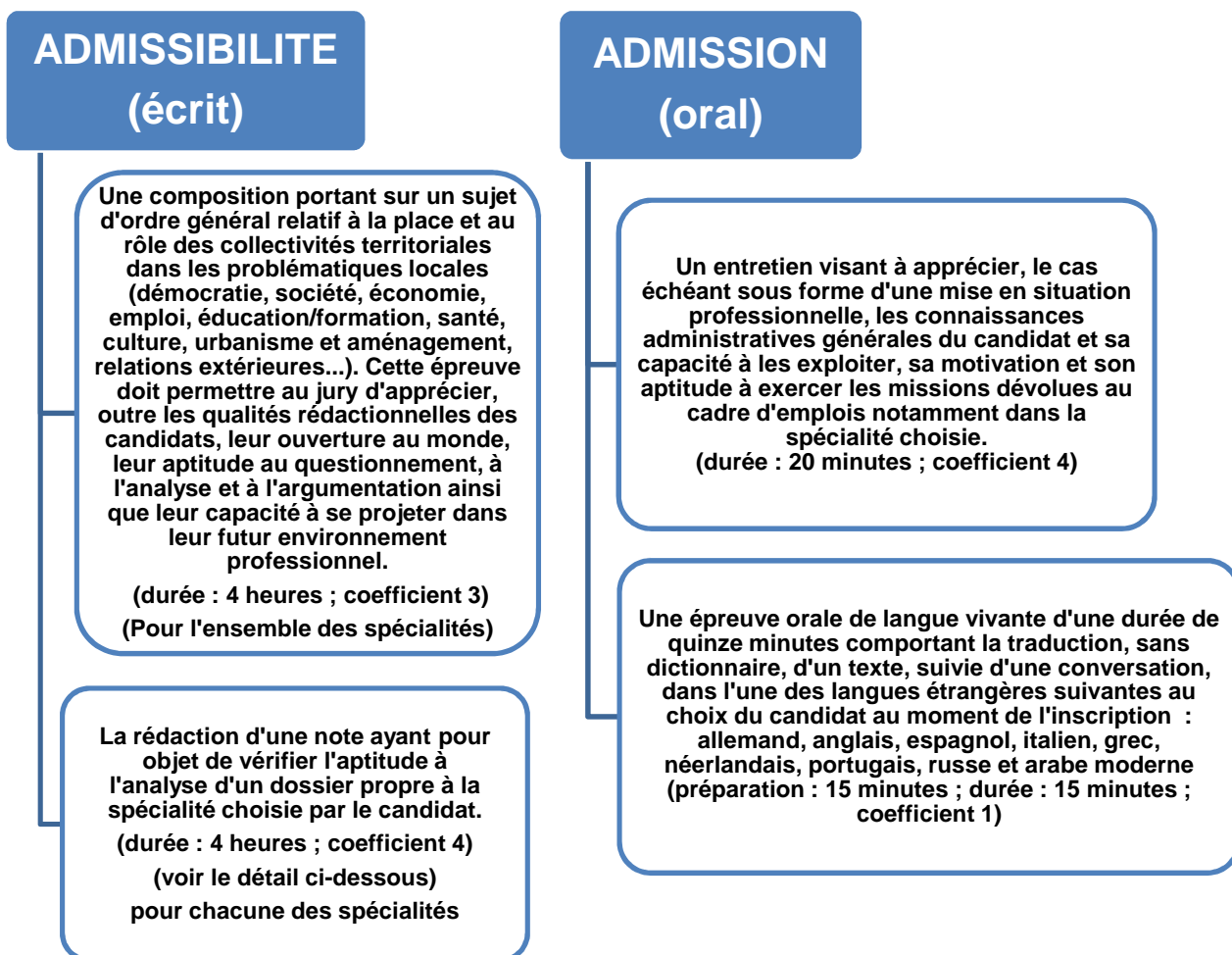
Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat.

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

Ne peuvent se présenter à l'épreuve d'admission que 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.

1) Les épreuves du concours EXTERNE





▼ EPREUVE D'ADMISSIBILITE : REDACTION D'UNE NOTE ▼

SPECIALITE Administration générale

La rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale.

(durée : 4 heures ; coefficient 4)

SPECIALITE Gestion du secteur sanitaire et social

La rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème sanitaire et social rencontré par une collectivité territoriale.

(durée : 4 heures ; coefficient 4)

SPECIALITE Analyste

La rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier portant sur la conception et la mise en place d'une application automatisée dans une collectivité territoriale.

(durée : 4 heures ; coefficient 4)

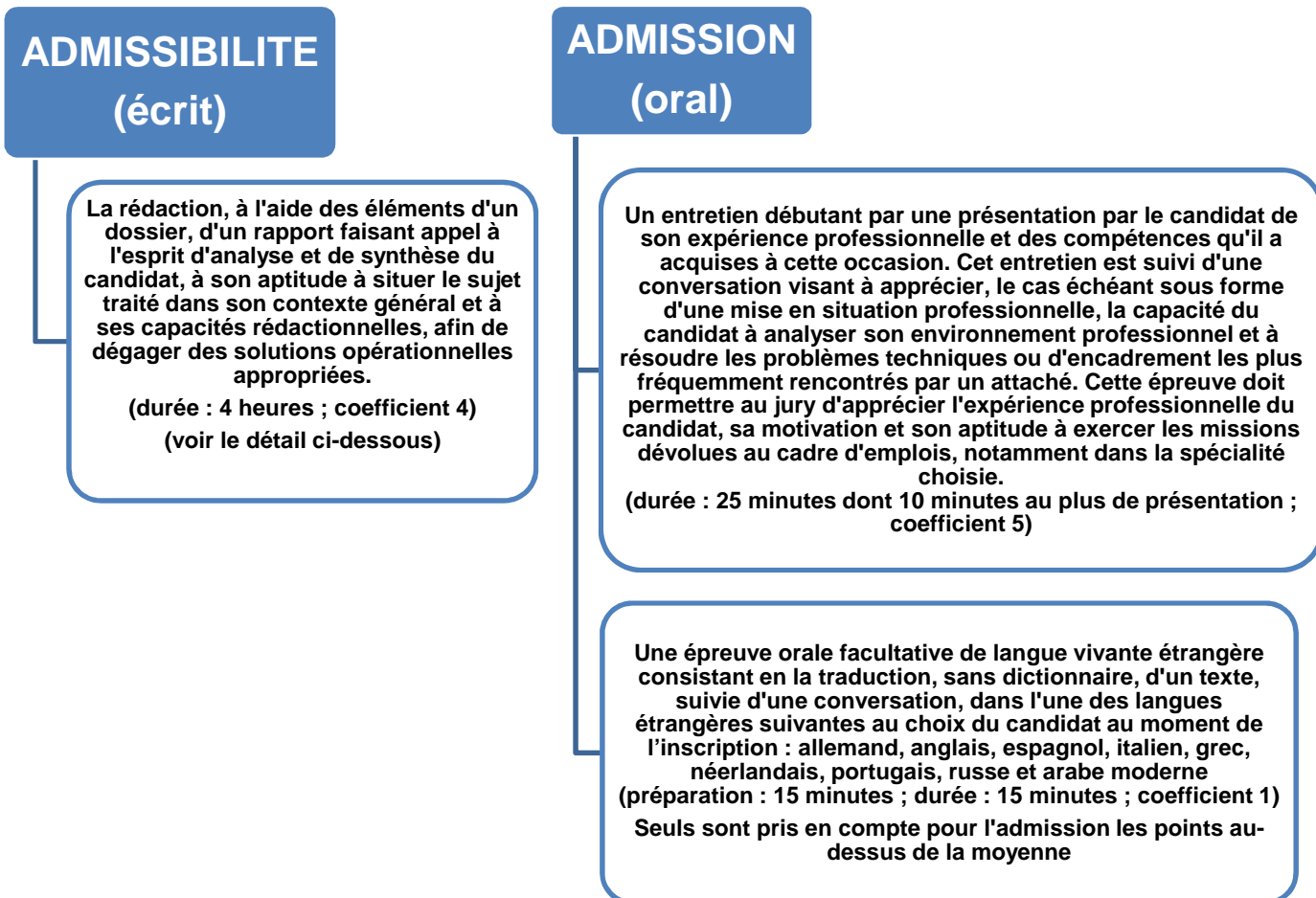
SPECIALITE Animation

La rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier relatif au secteur de l'animation dans une collectivité territoriale. *(durée : 4 heures ; coefficient 4)*

SPECIALITE Urbanisme et développement des territoires

La rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'urbanisme et de développement des territoires rencontré par une collectivité territoriale. *(durée : 4 heures ; coefficient 4)*

2) Les épreuves du concours INTERNE



▼ EPREUVE D'ADMISSIBILITE ▼

SPECIALITE Administration générale

La rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées.

(durée : 4 heures ; coefficient 4)

SPECIALITE Gestion du secteur sanitaire et social

La rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier soulevant un problème sanitaire et social rencontré par une collectivité territoriale, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées.

(durée : 4 heures ; coefficient 4)

SPECIALITE Analyste

La rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à concevoir et à mettre en place une application automatisée dans une collectivité territoriale. (durée : 4 heures ; coefficient 4)

SPECIALITE Animation

La rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier relatif au secteur de l'animation dans une collectivité territoriale, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées.

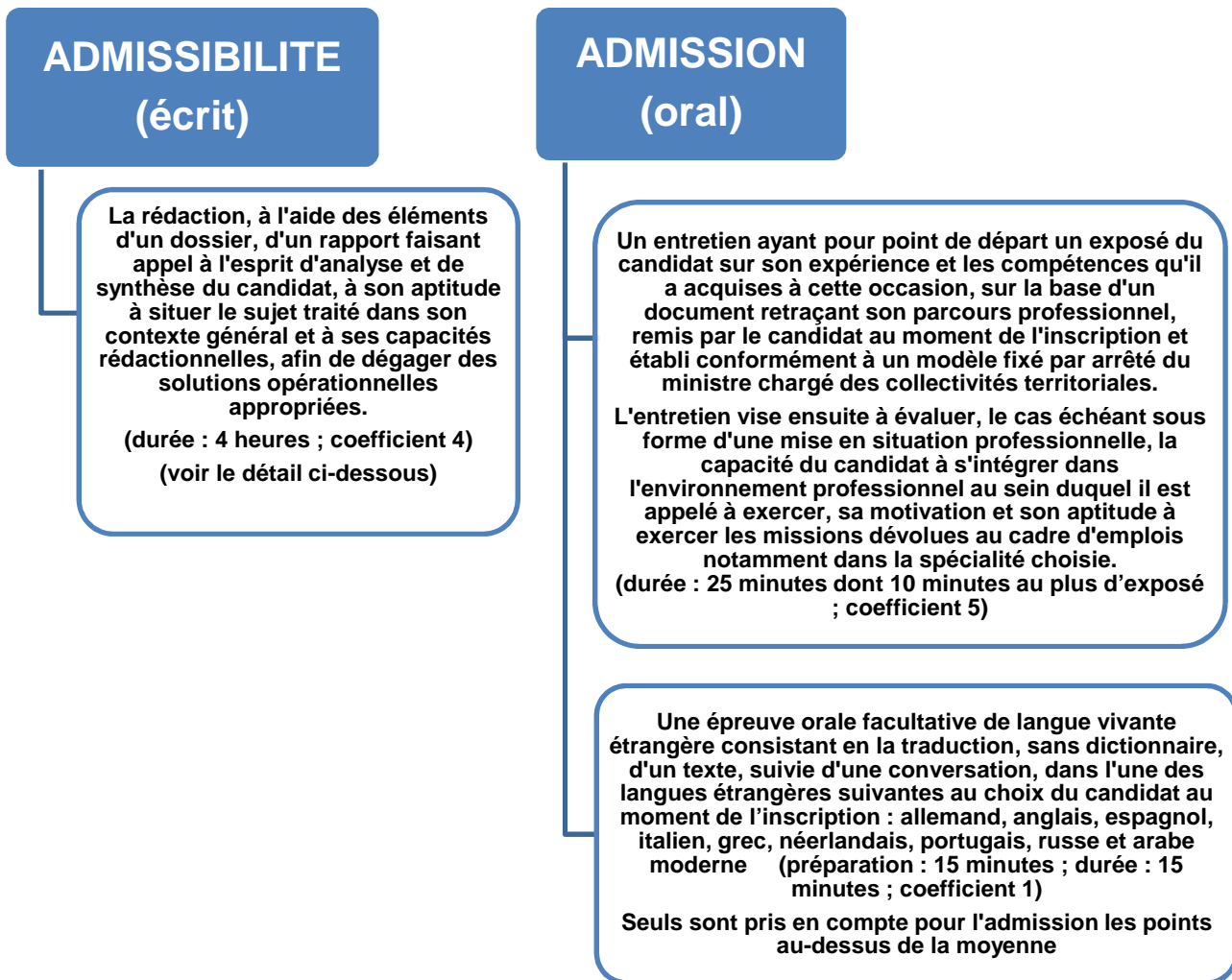
(durée : 4 heures ; coefficient 4)

SPECIALITE Urbanisme et développement des territoires

La rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier soulevant un problème relatif au secteur de l'urbanisme et du développement des territoires rencontré par une collectivité territoriale, d'une note faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées.

(durée : 4 heures ; coefficient 4)

3) Les épreuves du TROISIEME CONCOURS



▼ EPREUVE D'ADMISSIBILITE ▼

SPECIALITE Administration générale

La rédaction, à partir des éléments d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées.

(durée : 4 heures ; coefficient 4)

SPECIALITE Gestion du Secteur sanitaire et social

La rédaction, à partir des éléments d'un dossier soulevant un problème sanitaire et social rencontré par une collectivité territoriale, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées.

(durée : 4 heures ; coefficient 4)

SPECIALITE Analyste

La rédaction, à partir des éléments d'un dossier, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à concevoir et à mettre en place une application automatisée dans une collectivité territoriale. *(durée : 4 heures ; coefficient 4)*

SPECIALITE Animation

La rédaction, à partir des éléments d'un dossier relatif au secteur de l'animation dans une collectivité territoriale, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées.

(durée : 4 heures ; coefficient 4)

SPECIALITE Urbanisme et développement des territoires

La rédaction, à partir des éléments d'un dossier soulevant un problème relatif au secteur de l'urbanisme et du développement des territoires rencontré par une collectivité territoriale, d'une note faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées. *(durée : 4 heures ; coefficient 4)*

4) Des aménagements d'épreuves possibles pour les candidats ayant la qualité de travailleur handicapé ou de personne handicapée

L'article 35 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée prévoit des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens afin, notamment, d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.

Ces dérogations ne peuvent concerner que les personnes orientées en milieu ordinaire de travail et mentionnées ci-après (article L. 5212-13 du code du travail ayant remplacé l'article L. 323-3) :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;

- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91- 1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs- pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service;
- les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241- 3 du code de l'action sociale et des familles ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Les candidats concernés qui souhaitent bénéficier d'aménagement(s) pour les épreuves, doivent fournir dans un délai raisonnable permettant au centre de gestion la mise en œuvre des aménagements demandés pour le jour des épreuves écrite(s) et/ou orale(s) (élément à préciser par le médecin agréé sur le certificat médical) :

- la décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) reconnaissant que le candidat a le statut de personne handicapée ou toute pièce attestant de sa qualité de personne reconnue handicapée ;

*

- un certificat médical délivré par un médecin agréé :
 - constatant que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et indiquées au dossier médical de l'intéressé ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions d'un attaché territorial,
 - et indiquant les besoins du candidat (majoration de temps, aménagement d'épreuves...) et détaillant le plus précisément possible les aménagements nécessaires.

Remarque : - La liste des médecins agréés est disponible auprès de la préfecture du département.

- *Le certificat médical est joint au dossier d'inscription à télécharger sur le site internet du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle (www.cdg54.fr).

5) Programme des épreuves

Les programmes des épreuves sont fixés, en tant que de besoin, par arrêté du ministre chargé des collectivités locales.

IV. S'INSCRIRE ET SE PREPARER

1) S'inscrire

Toute inscription doit obligatoirement faire l'objet d'une préinscription sur le site Internet du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle (www.cdg54.fr) pendant la période de retrait des dossiers d'inscription.

La préinscription ne vaut pas inscription. La préinscription ne sera validée en inscription qu'à réception par le centre de gestion de Meurthe-et-Moselle, pendant la période de dépôt des dossiers d'inscription, du dossier d'inscription téléchargé à l'issue de la préinscription, imprimé, complété et signé par le candidat.

Dans l'hypothèse où le candidat n'a pas accès à Internet, un ordinateur et une imprimante seront mis à sa disposition au centre de gestion de Meurthe-et-Moselle pour qu'il procède à sa préinscription et à l'impression de son dossier d'inscription.

Adresse et horaires d'ouverture du centre de gestion :

Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle
Service Opérationnel Concours
2 allée Pelletier Doisy – BP 340
54602 VILLERS-LES-NANCY Cedex

Bureaux ouverts du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30
le vendredi et veille des jours fériés de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h00

Planning prévisionnel d'organisation des concours

Période de retrait des dossiers d'inscription (période d'inscription)	Période de dépôt des dossiers d'inscription	Epreuves écrites d'admissibilité	Epreuves orales d'admission
Du 1 ^{er} avril 2014 au 7 mai 2014 inclus	Du 1 ^{er} avril 2014 au 15 mai 2014 inclus	Le 19 novembre 2014	Du 09 au 20 février 2015

2) Se préparer

Sur le site internet du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle (www.cdg54.fr), vous pouvez consulter :

- des notes de cadrage expliquant les épreuves,
- les annales des précédentes sessions,
- le compte rendu des réunions du jury d'admissibilité et d'admission des précédentes sessions.

Les candidats ayant la qualité d'agent public (fonctionnaire ou contractuel) peuvent s'adresser au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) pour suivre une préparation.

Des ouvrages de préparation sont également disponibles aux éditions du CNFPT (www.cnfpt.fr).

Siège du CNFPT
80 rue de Reuilly
CS 41232
75578 PARIS CEDEX 12
Téléphone : 01 55 27 44 00

Délégation Lorraine
6 quai Andreu de Bilistein
BP 90371
54007 NANCY CEDEX
Téléphone : 03 83 18 46 00

Délégation Bourgogne
6-8 rue Marie Curie
BP 37904
21079 DIJON CEDEX
Téléphone : 03 80 74 77 00

**Délégation
Champagne-Ardenne**
1 esplanade Lucien Péchart
BP 83046
10012 TROYES CEDEX
Téléphone : 03 25 83 10 60

V. LE JURY DES CONCOURS

Les membres du jury sont nommés par arrêté du président du centre de gestion organisateur.

Ils sont choisis, à l'exception du représentant du Centre National de la Fonction Publique Territoriale, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par le centre de gestion organisateur.

L'arrêté de nomination des membres du jury désigne, parmi ces membres, un président ainsi que le remplaçant de ce dernier pour le cas où il serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission. En

cas d'absence ou d'empêchement du président, son remplaçant préside le jury jusqu'à la délibération finale.

Le jury est composé de façon à concourir à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.

Les membres du jury sont répartis en trois collèges égaux représentant les fonctionnaires territoriaux, les personnalités qualifiées et les élus locaux.

Le jury comprend au moins :

- deux fonctionnaires territoriaux de catégorie A, dont un du cadre d'emplois des administrateurs ou d'un cadre d'emplois équivalent et un du cadre d'emplois des attachés territoriaux ;
- deux personnalités qualifiées ;
- deux élus locaux.

Le jury peut se constituer en groupes d'examineurs, compte tenu notamment du nombre des candidats, en vue de la correction des épreuves écrites et des interrogations orales dans les conditions fixées par l'article 44 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté de l'autorité qui organise le concours pour participer à la correction de tout ou partie des épreuves écrites, orales et pratiques, sous l'autorité du jury.

Le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

A l'issue des épreuves, le jury arrête, dans la limite des places mises au concours, la liste d'admission. Cependant, le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les places mises au concours.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

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.

Le président du jury transmet la liste d'admission à l'autorité organisatrice du concours avec un compte rendu de l'ensemble des opérations.

VI. L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Au vu des listes d'admission, l'autorité organisatrice du concours établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante (autrement dit la liste des lauréats du concours) qui a une valeur nationale. La liste d'aptitude fait mention de la spécialité au titre de laquelle chaque lauréat a concouru.

Un candidat déclaré admis ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade et d'un même cadre d'emplois. Par conséquent, en cas de réussite multiple, le candidat concerné doit, en application des dispositions de l'article 44 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, faire part à l'autorité organisatrice de chacun des concours réussis, sa

décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable un an, renouvelable deux fois à la demande de l'intéressé, un mois avant le terme de la première année et un mois avant le terme de la deuxième année. Le décompte de cette période de trois 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 de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national.

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire.

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, le fonctionnaire territorial stagiaire est, à sa demande, réinscrit de droit sur la liste d'aptitude. Il y demeure inscrit jusqu'à l'expiration du délai de trois ans à compter de son inscription initiale ou si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

VII. LE RECRUTEMENT

1) Les conditions générales d'accès à la fonction publique territoriale

Tout candidat à un concours doit :

- être de nationalité française OU ressortissant d'un état membre de l'Union Européenne OU ressortissant d'un état partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen (Islande, Lichtenstein, Norvège) OU ressortissant de la Confédération Suisse, de la principauté de Monaco ou de celle d'Andorre ;
- être âgé de 16 ans au moins à la date de clôture des inscriptions ;
- jouir de ses droits civiques ;
- ne pas avoir inscrites, au bulletin n° 2 de leur casier judiciaire, de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- être en position régulière au regard des obligations militaires, c'est-à-dire être recensé, avoir accompli le service national, être sursitaire ou exempté OU avoir participé à la journée d'appel à la préparation à la défense (en France, pour les hommes nés après le 31 décembre 1978 et les femmes nées après le 31 décembre 1982).

2) La nomination

La réussite à un concours (autrement dit l'inscription sur liste d'aptitude) ne vaut pas nomination (autrement dit recrutement).

Il appartient aux candidats inscrits sur la liste d'aptitude (c'est-à-dire aux lauréats du concours) de rechercher un emploi (candidature spontanée ou réponse à une offre d'emploi pour être reçu en entretien de recrutement) auprès des collectivités territoriales ou des établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 afin d'être recrutés par l'autorité territoriale.

Ils sont alors nommés stagiaires, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination

Au cours de leur stage, ils sont astreints à suivre les formations d'intégration et de professionnalisation dans les conditions prévues par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 et par le statut particulier du cadre d'emplois dont ils relèvent.

Au moment de sa nomination (et pendant toute la durée de sa carrière), le lauréat doit justifier de son aptitude physique à occuper l'emploi convoité.

3) La titularisation

La titularisation des stagiaires intervient, par décision de l'autorité territoriale, à l'issue du stage, 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, s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage soit prolongée d'une durée maximale d'un an.

Si pendant cette durée complémentaire, le stage a été jugé satisfaisant, les intéressés sont titularisés.

VIII. LES PERSPECTIVES DE CARRIERE

1) Avancement d'échelon

ECHELON	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indice Brut	379	423	442	466	500	542	588	625	653	703	759	801
Mini	1 an	1 an	1 an	1 an 6mois	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans 6mois	2 ans 6mois	2 ans 6mois	2 ans 6mois	-
Maxi	1 an	2 ans	2ans	2 ans	2 ans 6mois	2 ans 6mois	2 ans 6mois	3 ans	3 ans	3 ans	3ans	-

2) Avancement de grade

- Peuvent être nommés au grade **d'attaché principal** après inscription sur un tableau d'avancement :

1) après un examen professionnel, organisé par les centres de gestion, les attachés qui justifient au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est dressé le tableau d'avancement d'une durée de trois ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau et qui comptent au moins un an d'ancienneté dans le 5^e échelon du grade d'attaché.

2) les attachés qui justifient, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, d'au moins sept ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau et qui comptent au moins un an d'ancienneté dans le 9^e échelon du grade d'attaché.

- Peuvent être nommés au grade de **directeur territorial**, après inscription sur un tableau d'avancement, les attachés principaux comptant au moins quatre ans de services effectifs dans leur grade.

IX. NOMBRE DE POSTES OUVERTS PAR TYPE DE CONCOURS ET PAR SPECIALITE

	Concours externe	Concours interne	Troisième concours
Spécialité « administration générale »	226	83	9
Spécialité « analyste »	1	1	1
Spécialité « animation »	6	7	3
Spécialité « gestion du secteur sanitaire et social »	4	15	3
Spécialité « urbanisme et développement des territoires »	19	11	1
TOTAL	256	117	17