

## Concours et examens

## Filière animation

**CONCOURS D'ANIMATEUR TERRITORIAL****I – Présentation du cadre d'emplois – Principales fonctions – Conditions d'inscription****1 – Présentation du cadre d'emplois**

Le cadre d'emplois des animateurs territoriaux, classé en catégorie B, relève de la filière animation. Ce cadre d'emplois comprend les grades d'animateur, d'animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'animateur principal de 1<sup>ère</sup> classe.

**2 – Principales fonctions**

Les animateurs territoriaux coordonnent et mettent en œuvre des activités d'animation. Ils peuvent encadrer les adjoints d'animation territoriaux.

Ils interviennent dans le secteur périscolaire et dans les domaines de l'animation des quartiers, de la médiation sociale, de la cohésion sociale, du développement rural et de la politique du développement social urbain. Ils peuvent participer à la mise en place de mesures d'insertion. Ils interviennent également au sein de structures d'accueil ou d'hébergement, ainsi que dans l'organisation d'activités de loisirs.

Dans le domaine de la médiation sociale, les animateurs territoriaux peuvent conduire ou coordonner les actions de prévention des conflits ou de rétablissement du dialogue entre les personnes et les institutions dans les espaces publics ou ouverts au public.

**3 – Les conditions d'inscription aux concours****Les conditions générales à remplir**

Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire territorial, s'il ne remplit pas les conditions suivantes :

- être âgé d'au moins 16 ans,
- être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de la Communauté Européenne ou ressortissant d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen (certificat de nationalité émis par le pays d'origine),
- se trouver en position régulière au regard des dispositions du Code sur le Service National de l'Etat dont le candidat est ressortissant,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction. Les lauréats devront satisfaire à une visite médicale d'embauche devant un médecin agréé.

Les justificatifs nécessaires à la vérification de ces conditions doivent être fournis par le candidat lui-même.

Les candidats ressortissants d'un Etat membre de la Communauté Européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France doivent demander aux autorités compétentes de leur pays d'origine les documents attestant de leur situation et les faire authentifier et traduire par le consulat de leur pays en France.



## Session 2019 - Nombre de postes à pourvoir

Le concours 2019 est ouvert par le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan pour les centres de gestion des Côtes d'Armor, du Finistère, d'Ille et Vilaine et du Morbihan.

Le nombre de postes à pourvoir s'établit ainsi :

Concours externe	Concours interne	3 <sup>ème</sup> concours
16	20	4

### Les conditions d'inscription

Le recrutement en qualité d'animateur territorial intervient après inscription sur liste d'aptitude.

Sont inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi d'animateur territorial, les candidats (femmes ou hommes) déclarés admis à l'un des trois concours suivants :

#### Concours externe

Le concours externe est un concours sur titres avec épreuves ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme professionnel, délivré au nom de l'Etat et inscrit au répertoire national des certifications professionnelles, classé au moins au niveau IV (BEATEP, BPJEPS...) délivré dans les domaines correspondant aux missions confiées aux membres du cadre d'emplois telles que définies à l'article 2 du décret n°2011-558 du 20 mai 2011 ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

#### *Demande d'équivalence de diplômes*

Peuvent également se présenter les candidats bénéficiant d'une équivalence :

- pour un **diplôme ou titre de formation délivré dans un autre Etat que la France**. Le candidat doit fournir la traduction française du document certifié conforme à la rédaction originale par l'autorité compétente (ambassade, consulat,...) et apporter la preuve écrite de l'équivalence de son diplôme par rapport au diplôme français requis ;
- pour un **autre diplôme ou titre obtenu en France** sanctionnant une formation ou pour toute attestation prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle d'études au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis ;
- pour **une expérience professionnelle**, en complément ou non de diplômes ou titres autres que ceux requis.

Sous peine de ne pouvoir obtenir de réponse avant le 1<sup>er</sup> jour des épreuves, les dossiers de demande d'équivalence doivent être déposés par le candidat **le plus rapidement possible** auprès du C.N.F.P.T - Commission nationale d'équivalence de diplômes - 80 rue de Reuilly – CS 41232 - 75578 PARIS Cedex 12. Plus d'informations sur [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr).

Le candidat devra fournir à l'appui de sa demande, un descriptif détaillé de l'emploi tenu, du domaine d'activité, du positionnement de l'emploi au sein de l'organisme employeur, du niveau de la qualification nécessaire ainsi que des principales fonctions attachées à cet emploi. Il doit produire une copie du ou des contrats de travail, et le ou les certificats de travail. A défaut, il peut produire tout document établi par un organisme habilité attestant de la réalité de l'exercice d'une activité salariée ou non salariée dans la profession pendant la période considérée.

Les diplômes, titres ou attestations doivent être délivrés par une autorité compétente compte tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables dans l'Etat concerné.

**Une demande d'équivalence ne dispense pas de l'inscription au concours** auprès du centre de gestion.

### Informations pratiques :

Les décisions de la commission d'équivalence de diplômes du CNFPT sont communiquées directement aux candidats. Toute décision favorable doit ainsi être immédiatement transmise par le candidat au centre de gestion.

Une **décision favorable reste valable pour toute demande d'inscription** lors d'un concours ultérieur pour lequel la même condition de qualification est requise (sous réserve de modification réglementaire ultérieure).

Une **décision défavorable empêche le candidat pendant 1 an** (à compter de la notification de la décision défavorable) de représenter une demande d'équivalence pour le même concours ou tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise.

### Attention :

La décision favorable de la commission doit être produite par le candidat **au plus tard le jour de la première épreuve**. Dans l'hypothèse où le candidat serait dans l'impossibilité de la fournir dans les délais, son inscription ne pourrait être validée et celui-ci ne pourrait être admis à concourir qu'à une session suivante du concours.

### ***Dispense de diplômes pour les mères et pères de trois enfants***

Conformément aux dispositions prévues par la loi n° 80-490 du 1er juillet 1980 modifiée par la loi n° 2005-843 du 25 juillet 2005 et au décret n° 81-317 du 7 avril 1981, une dérogation de diplôme peut être accordée aux mères et pères de famille d'au moins trois enfants, qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement.

Les candidats souhaitant bénéficier de ces dispositions doivent justifier de leur position en fournissant à l'appui de leur candidature la photocopie de l'ensemble des pages du livret de famille concernant les parents et les enfants.

### ***Dispense de diplômes pour les sportifs de haut niveau***

Conformément au code du Sport, titre II, Chapitre I, article L221-3, les candidats peuvent bénéficier de cette dispense s'ils figurent, l'année du concours, sur la liste des sportifs de haut niveau établie par arrêté du ministre des sports.

Ils doivent alors joindre à leur candidature une copie de l'arrêté sur lequel ils figurent.

## **Concours interne**

**Le concours interne** est ouvert aux **fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales**, de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions. Ces agents doivent justifier, **au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé, soit au 1<sup>er</sup> janvier 2019, de quatre ans au moins de services publics** et qu'ils seront en **position d'activité au 25 avril 2019**.

Ce concours est également ouvert aux ressortissants européens justifiant de quatre années de services auprès d'une administration, organisme ou établissement d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France, sous réserve de missions comparables à celles des administrations et établissements publics français et d'être titulaire d'une formation équivalente à celle requise pour l'accès à ce grade.

Seront prises en compte les **périodes** accomplies en tant que fonctionnaire, stagiaire, contractuel de droit public ainsi que les contrats aidés de droit privé dans un service public administratif (CES, CAE, emploi jeune, emploi d'avenir...).

La période du service national ne compte pas dans la période de services effectifs.

Les services effectués en tant que non titulaire, stagiaire et titulaire sont calculés de la manière suivante :

- temps partiel = assimilé à du temps plein
- temps incomplet supérieur ou égal au mi-temps = assimilé à du temps plein
- temps incomplet inférieur au mi-temps = compté au prorata du temps effectivement travaillé

### Troisième concours

Le troisième concours est ouvert aux **candidats justifiant, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé, soit au 1<sup>er</sup> janvier 2019**, de l'exercice pendant **quatre ans au moins**,

- soit **d'une ou plusieurs activités professionnelles salariées de droit privé**, quelle qu'en soit la nature
- soit **d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale**
- soit **d'une ou plusieurs activités accomplies en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association** (est considérée comme responsable d'association toute personne chargée de la direction ou de l'administration à un titre quelconque d'une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> 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).

### Attention

La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation seront comptabilisées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle.

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils 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 bénéficiant d'une décharge d'activité de services ou mis à disposition d'une organisation syndicale soient prises en compte pour l'accès au 3<sup>ème</sup> concours.

Le cumul de plusieurs activités ou plusieurs 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. Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanée ne seront prises en compte qu'à un seul titre.

### 4 – Dispositions applicables aux candidats reconnus travailleurs handicapés

Les candidats ayant la qualité de personne reconnue travailleur handicapé (alinéa 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L5212-13 du code du travail) **peuvent demander, lors de leur inscription, un aménagement d'épreuves prévu par la réglementation.**

Ces candidats devront fournir soit la photocopie de la décision M.D.P.H. ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie leur reconnaissant la qualité de travailleur handicapé, soit la photocopie de tout document de la M.D.P.H. ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie leur reconnaissant le bénéfice de l'obligation d'emploi ainsi qu'un certificat médical établi par un médecin assermenté précisant les conditions d'aménagement de l'ensemble des épreuves réglementaires.

A cette fin, les candidats seront convoqués à une visite médicale devant un médecin agréé, prise en charge par le centre de gestion du Morbihan.

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

## II – Modalités d’inscription

### Accès informatique sécurisé et dématérialisation de l’envoi des courriers :

Lors de leur téléinscription au concours, les candidats doivent **choisir un mot de passe**, en bas du formulaire de préinscription. Ils disposeront ainsi de **leur code d’accès** (transmis par mail suite à la préinscription) et de leur mot de passe. En cas d’oubli du mot de passe, ils devront cliquer sur « mot de passe oublié » pour le recevoir par mail.

L’accès sécurisé, disponible suite à la préinscription sur internet, permettra de suivre l’état d’avancement de l’inscription et d’accéder aux documents utiles pour la ou les épreuve(s) dont notamment **la convocation**.

Pour se connecter, il suffit aux candidats de se rendre sur le site internet [www.cdg56.fr](http://www.cdg56.fr) dans la rubrique L’accès à la fonction publique territoriale/Concours-et-examens/Calendrier-Préinscription puis liens utiles « préinscription concours et examens » et **accès sécurisé** au-dessus du tableau de préinscription. Ensuite, les candidats doivent saisir leur code d’accès et leur mot de passe.

**IMPORTANT : l’envoi de tous les documents relatifs à ce concours s’effectuera par voie dématérialisée.**

Ainsi, les convocations aux épreuves écrites et/ou orales, les attestations de présences aux épreuves ainsi que les courriers de résultats d’admissibilité et/ou d’admission seront disponibles sur l’accès sécurisé du candidat.

Le service concours n’adressera pas de convocation par voie postale mais uniquement un mail précisant la disponibilité de ces notifications sur cet espace sécurisé au moins 15 jours avant le début des épreuves.

Il appartient aux candidats de conserver ces informations et de veiller à télécharger et imprimer l’ensemble des courriers qui lui seront adressés dans cet espace sécurisé.

**La convocation devra être imprimée et présentée, sous format papier, le jour des épreuves lors du contrôle d’identité. Toute réclamation à caractère technique liée à la consultation et à l’impression des documents ne pourra être étudiée.**

Seuls les candidats ne bénéficiant pas d’une adresse mail recevront ces pièces par voie postale.

### 1. Périodes d’inscription

**Retrait des dossiers d’inscription du mardi 26 mars au mercredi 17 avril 2019 inclus**

- soit par **préinscription sur le site [www.cdg56.fr](http://www.cdg56.fr)** : minuit dernier délai (heure métropole). Cette préinscription ne sera considérée comme inscription qu’à réception, par le centre de gestion du Morbihan, du dossier papier (imprimé par le candidat lors de la préinscription) pendant la période de dépôt d’inscription (le cachet de la poste faisant foi). Les captures d’écran ou leur impression ne seront pas acceptées. Le candidat devra obligatoirement transmettre au centre de gestion du Morbihan le dossier de préinscription imprimé sur Internet ainsi que les pièces demandées, sous peine d’annulation de sa pré-inscription en ligne.
- soit par **voie postale le cachet de la poste faisant foi** : sur demande écrite individuelle, accompagnée d’une enveloppe (23x32) affranchie à 2,10 €, comportant les nom et adresse du demandeur, adressée au Service Concours du centre de gestion du Morbihan – 6 bis rue Olivier de Clisson – CS 82161 – 56005 VANNES CEDEX,
- soit à **l’accueil du centre de gestion du Morbihan**, 17 H 30, dernier délai.

**Dépôt des dossiers d’inscription retirés au centre de gestion du Morbihan ou imprimés lors de la préinscription en ligne sur le site [www.cdg56.fr](http://www.cdg56.fr), du mardi 26 mars au jeudi 25 avril 2019 inclus**

- soit par **voie postale le cachet de la poste faisant foi** au Service Concours du centre de gestion du Morbihan,
- soit à **l'accueil du centre de gestion du Morbihan**, 17 H 30, dernier délai.

### **Important :**

Aucune demande de modification (choix de concours) ne pourra être enregistrée après la clôture des inscriptions fixée au 25 avril 2019. Le candidat devra retirer et retourner autant de dossier que de concours auquel il souhaite s'inscrire (externe, interne et 3<sup>ème</sup> concours). Un dossier ne pourra correspondre qu'à un seul choix de concours.

Tout courrier insuffisamment affranchi ou avec un défaut d'adressage sera refusé même s'il a été posté dans les délais (le cachet de la poste faisant foi). Tout dossier transmis par télécopie ou courrier électronique sera refusé. L'inscription devra être rédigée sur un dossier original. Tout formulaire d'inscription adressé au centre de gestion du Morbihan, qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription original ou téléchargé ou d'un dossier d'inscription recopié sera considéré comme non conforme et refusé.

De même, tout incident dans la transmission de la demande de dossier et/ou du dossier d'inscription, quelle qu'en soit la cause (retard, perte, grève...), engage la responsabilité de l'émetteur et entraîne un refus systématique d'admission à concourir. Il est vivement conseillé d'effectuer un suivi lors de l'envoi du dossier d'inscription, afin de garantir la réception par le centre de gestion du Morbihan.

En l'absence de dépôt de dossier d'inscription ainsi que des pièces demandées dans les délais et en cas de dépôt du dossier d'inscription hors de ces délais réglementaires, la pré-inscription en ligne sera annulée.

Pour les dossiers imprimés lors de la préinscription, les candidats pourront apporter des corrections, exclusivement au stylo rouge. En cas de contradiction entre les données saisies en ligne et les données rectifiées sur le dossier papier, les services du centre de gestion du Morbihan donneront foi aux corrections manuscrites. Toute réclamation à caractère technique liée au téléchargement du dossier d'inscription ne pourra être étudiée.

## **2. Pièces à fournir pour la constitution du dossier**

### ***Pour l'ensemble des candidats***

- Un **dossier d'inscription**, formulaire délivré par l'autorité organisatrice ou imprimé lors de la préinscription, dûment complété et signé du candidat.
- Une **attestation sur l'honneur** (document n°1) de la nationalité française et de la position à l'égard du service national. Les **fonctionnaires titulaires sont dispensés** de la production des pièces justificatives relatives à la nationalité et à la situation militaire figurant normalement dans leur dossier administratif.

### ***En plus pour les candidats externes***

- La **copie du diplôme requis** (cf. page 2 de la présente notice) avec la nature des matières enseignées ou le relevé de notes  
ou
- La **copie de la lettre de saisine de la commission d'équivalence de diplômes** du CNFPT dans le cas d'une demande d'équivalence aux titres ou diplômes requis avec ou sans expérience (document n°2)  
ou
- Le **justificatif relatif à la dispense de diplômes** :
  - copie du livret de famille pour les mères et pères de famille de 3 enfants ou tout autre justificatif nécessaire
  - copie de la liste établie par le ministre des sports pour les sportifs de haut niveau

### ***En plus pour les candidats internes***

- Un **état des services publics effectifs** (document n°3) dûment complété et signé par l'employeur

### **En plus pour les candidats au 3<sup>ème</sup> concours**

- Pour les candidats qui doivent justifier d'une activité professionnelle, **l'imprimé "attestation professionnelle"** permettant de préciser le contenu et la nature de cette activité (document n°4)
- Pour les candidats qui doivent justifier 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 doivent justifier d'une activité comme responsable d'une association, **les statuts de l'association à laquelle ils appartiennent ainsi que les déclarations régulièrement faites à la préfecture ou à la sous-préfecture ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social**
- pour les candidats qui doivent justifier une activité syndicale, **une pièce attestant d'une décharge d'activité de services pour activités syndicales** ou de mise à disposition d'une organisation syndicale.

### **3. Déroulement des épreuves**

#### ***Epreuve d'admissibilité : le jeudi 19 septembre 2019 à PONTIVY***

D'autres centres d'épreuves pourraient être ouverts, compte tenu du nombre de candidats inscrits aux concours.

Le centre de gestion du Morbihan se réserve la possibilité de modifier la date et le lieu des épreuves.

Pour les candidats téléinscrits, les convocations seront accessibles via leur accès informatique sécurisé (cf informations en page 5) à partir du 2 septembre 2019.

Seuls les candidats ne bénéficiant pas d'une adresse mail recevront ces pièces par voie postale.

Ces convocations préciseront les horaires et le lieu des épreuves. Plusieurs centres d'épreuves pourront être prévus, compte tenu du nombre de candidats inscrits. Les candidats devront se conformer strictement au centre d'épreuves indiqué sur leur convocation.

Il est vivement conseillé aux candidats de s'assurer de la validité de leur pièce d'identité ; en effet, pour pouvoir participer aux épreuves, les candidats devront présenter une pièce d'identité en cours de validité avec photo (carte nationale d'identité, carte vitale, passeport, permis de conduire...).

#### ***Epreuve d'admission : 1<sup>ère</sup> quinzaine de décembre 2019***

### **III – Nature des épreuves des concours externe, interne et troisième concours**

Chaque épreuve est notée 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 entraînera l'élimination du candidat. Tout candidat ne participant pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.**

**Pour chacun des trois concours, pourront seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission, les candidats déclarés admissibles par le jury, d'après le nombre total de points qu'il aura jugé nécessaire de fixer comme seuil d'admissibilité.**

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

A l'issue des épreuves d'admission, le jury arrêtera, dans la limite des postes mis aux concours, les listes d'admission. Le jury est souverain et n'est pas tenu d'attribuer tous les postes ouverts aux concours.

Le nombre de lauréats sera déclaré dans la limite du nombre des postes ouverts ou selon l'alinéa 7 de l'article 4 du décret n°2011-558 du 20 mai 2011 et l'article 4 du décret 2013-593 du 5 juillet 2013.

En cas d'ex-aequo, le jury se réservera la possibilité de retenir ou non les candidats concernés, ou de les départager.

## Concours externe

### ***Epreuve d'admissibilité***

Répondre à un ensemble de questions, dont le nombre est compris entre trois et cinq, à partir des éléments d'un dossier portant sur l'animation sociale, socio-éducative ou culturelle dans les collectivités territoriales, permettant d'apprécier les capacités du candidat à analyser et à présenter des informations de manière organisée (durée : 3 heures ; coefficient 1).

### ***Epreuve d'admission***

Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel permettant au jury d'apprécier sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel au sein duquel il est appelé à travailler, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois (durée : 20 min dont 5 min au plus d'exposé ; coefficient 1).

## Concours interne

### ***Epreuve d'admissibilité***

Rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur l'animation sociale, socio-éducative ou culturelle dans les collectivités territoriales, permettant d'apprécier les capacités du candidat à analyser une situation en relation avec les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois (durée : 3 heures ; coefficient 1).

### ***Epreuve d'admission***

Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle et permettant au jury d'apprécier sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois (durée : 20 min dont 5 min au plus d'exposé ; coefficient 1).

## Troisième concours

### ***Epreuve d'admissibilité***

Rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur l'animation sociale, socio-éducative ou culturelle dans les collectivités territoriales, permettant d'apprécier la capacité du candidat à analyser une situation en relation avec les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois (durée : 3 heures ; coefficient 1).

### ***Epreuve d'admission***

Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle et permettant au jury d'apprécier sa motivation, son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois ainsi que sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel au sein duquel il est appelé à travailler (durée : 20 min dont 5 min au plus d'exposé ; coefficient 1).

## IV – Réussite au concours

### 1. Pièces à fournir en cas d'admission

A compter de la notification de leur admission, et afin de pouvoir être inscrits sur la liste d'aptitude, les candidats devront, au plus tard dans un délai de quinze jours, fournir à l'autorité organisatrice du concours une attestation de choix d'inscription sur liste d'aptitude, délivrée par le centre de gestion, dûment complétée.

De plus, il est rappelé que les lauréats devront justifier ultérieurement de leur aptitude physique à occuper l'emploi pour lequel ils auront été retenus ; à cet effet, ils devront satisfaire à une visite médicale d'embauche devant un médecin agréé.

## 2. Inscription sur liste d'aptitude

La réussite au concours conduit à l'inscription sur la liste d'aptitude à l'emploi d'animateur territorial, établie par ordre alphabétique, si le candidat remplit toutes les conditions pour avoir la qualité de fonctionnaire (chapitre I de la présente notice). **L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement** mais permet à tout lauréat de postuler auprès des collectivités et établissements publics territoriaux.

**Le succès au concours est valable quatre ans** à partir de la date d'inscription sur la liste d'aptitude, sous réserve de faire connaître son intention d'être maintenu sur ladite liste au terme des deuxième et troisième années suivant son inscription initiale. 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 de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national ainsi que pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 alors qu'il est inscrit sur la liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Si, dans ce délai de quatre ans, aucun concours n'a été organisé, le lauréat demeure inscrit jusqu'à la date d'établissement de la liste d'aptitude issue d'un nouveau concours.

Le lauréat déclaré apte à plusieurs concours d'animateur territorial de centres de gestion différents doit opter pour une seule inscription. Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude qui a refusé deux offres d'emploi est radiée de la liste d'aptitude.

## 3. Nomination

Le lauréat inscrit sur la liste d'aptitude et recruté sur un emploi d'une collectivité ou établissement public territorial est nommé animateur territorial **stagiaire pour une durée d'un an** par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Le stagiaire est rémunéré par la collectivité ou l'établissement public territorial ayant procédé à son recrutement, sur la base de l'indice afférent au 1<sup>er</sup> échelon du grade d'animateur territorial.

Le stagiaire, qui avait auparavant la qualité de fonctionnaire, perçoit le traitement indiciaire correspondant à sa situation antérieure.

Dès sa nomination en qualité de stagiaire, le lauréat est radié de la liste d'aptitude. Toutefois, s'il est mis fin à son stage en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir, le lauréat est, à sa demande, réinscrit de droit sur la liste d'aptitude.

Au cours de leur stage, les animateurs territoriaux doivent suivre une formation d'intégration et de professionnalisation pour une durée totale de dix jours. Cette formation est organisée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).