

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 d'accès aux concours

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

- être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ou ressortissant d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen (certificat de nationalité émis par le pays d'origine),
- jouir de ses droits civiques dans l'État dont on est ressortissant,
- ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions auxquelles le concours donne accès,
- 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,
- se trouver en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont on est ressortissant.

##### Rappel :

Les hommes nés avant le 01/01/1979 doivent avoir effectué leur service national ou avoir été exemptés ou réformés.

Les hommes nés en 1979 ne sont pas soumis au service national.

Les hommes nés à partir du 01/01/1980 et les femmes nées à partir du 01/01/1983 doivent avoir été recensés et avoir participé à la journée de défense et citoyenneté (anciennement JAPD).

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 2025 - Nombre de postes à pourvoir

La session 2025 du concours est ouverte 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	18	6

### 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 déclarés admis à l'un des trois concours suivants :

#### Concours externe

Le concours externe est un concours sur titres avec épreuves ouvert aux candidats titulaire 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 4 (anciennement IV) délivré dans les domaines correspondant aux missions confiées aux membres du cadre d'emplois (BEATEP, BPJEPS...) ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le [décret du 13 février 2007](#) modifié.

Des dérogations sont toutefois possibles aux conditions de diplôme :

#### ***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 soit la photocopie de l'ensemble des pages du livret de famille concernant les parents et les enfants, soit une attestation de la Caisse d'Allocations Familiales précisant la qualité de mère ou père de famille ayant à charge trois enfants ou une copie du jugement de divorce certifiant la garde des enfants à la charge de l'intéressé(e).

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

Conformément à l'article L 221-3 du code du Sport, 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.

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

Peuvent également demander une équivalence de diplômes les candidats disposant :

- d'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 ;
- d'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 ;
- d'une **expérience professionnelle**, en complément ou non de diplômes ou titres autres que ceux requis.

Les dossiers de demande d'équivalence doivent être déposés par le candidat **le plus rapidement possible** auprès du C.N.F.P.T. Plus d'informations sur [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) (menu « évoluer » puis « la commission d'équivalence des diplômes » et « saisir la commission d'équivalence de diplômes »).

**Le délai de traitement des dossiers peut être relativement long (3 à 4 mois).** Il est conseillé au candidat de déposer son dossier d'équivalence de diplôme avant la période d'inscription au concours.

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.

#### Informations pratiques :

Les décisions de la commission d'équivalence de diplômes du CNFPT sont communiquées directement aux candidats. **Toute décision favorable ou défavorable doit ainsi être immédiatement transmise par le candidat au service concours du 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 :

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

### **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 L5 du code général de la fonction publique 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, **comptant au moins quatre ans de services publics au 1<sup>er</sup> janvier 2025.**

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.

Les magistrats peuvent s'inscrire au concours interne (article L325-3 du code général de la fonction publique).

Seront prises en compte les **périodes accomplies en tant que fonctionnaire, 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...).

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

- temps partiel (entre 50% et 100%) = assimilé à du temps plein
- temps non complet supérieur ou égal au mi-temps = assimilé à du temps plein
- temps non complet inférieur au mi-temps = comptabilisé au prorata du temps effectivement travaillé

Ces candidats doivent **être en activité ou en détachement**, à la clôture des inscriptions, **à savoir le 17 avril 2025.**

### 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 2025**, 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.

Lorsqu'elles sont accomplies simultanément, ces expériences ne peuvent être retenues qu'à un seul titre. Le panachage des quatre types d'expérience n'est pas possible, la durée de l'expérience requise s'apprécie sur une seule fonction.

### 4 – Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap

Des aménagements d'épreuves peuvent être accordés aux candidats en situation de handicap au vu de la production d'un certificat médical établi par un médecin agréé par le Préfet du département de son lieu de résidence.

Un médecin agréé qui serait médecin traitant du candidat ne peut établir de certificat pour ce dernier.

Avant de prendre rendez-vous avec un médecin agréé, le candidat doit contacter le centre de gestion du Morbihan qui lui transmettra la liste des médecins agréés de son département et le formulaire à remettre au médecin.

Le certificat médical précisant les aménagements d'épreuves déterminés par le médecin agréé doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves et transmis au CDG 56 au plus tard six semaines avant le déroulement de la première épreuve soit **avant le 14 août 2025**.

Le médecin devra obligatoirement remplir le formulaire fourni par le CDG 56. Il devra y préciser la nature des aides humaines et/ou techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre au candidat de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

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

Le décret n°2021-376 du 31 mars 2021 fixe les conditions et modalités de limitations des inscriptions aux concours. Désormais, les candidats ne peuvent plus multiplier les inscriptions à un même **concours d’accès à un même grade** dont les épreuves sont **organisées simultanément par plusieurs centres de gestion**. Un portail national des concours et examens professionnels a été créé. **L’inscription se fait sur le portail unique national : [concours-territorial.fr](http://concours-territorial.fr)** . Pour vous aider, un mode d’emploi est à télécharger sur le site [www.cdg56.fr](http://www.cdg56.fr) dans la rubrique "L’accès à la fonction publique territoriale/Concours-et-examens/Calendrier-Préinscription" puis dans "A télécharger".

### 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 **transmettre le dossier d’inscription ainsi que les pièces demandées par voie dématérialisée**, 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 dans "liens utiles" "Accéder à l’espace sécurisé" et "**connexion espace 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 présence 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 documents 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 leur 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.

Les informations recueillies par le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan font l’objet d’un traitement destiné à la gestion des dossiers de candidatures aux concours. Ce traitement relève d’une mission de service public, et les dossiers seront conservés 5 ans. Le destinataire est le service concours et examens auprès duquel vous pouvez exercer vos droits d’accès, de rectification, et de limitation. Vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données [dpd@cdg56.fr](mailto:dpd@cdg56.fr) ou recourir à la CNIL si les réponses préalables ne vous semblent pas suffisantes.

## 1. Période d'inscription

### **PREINSCRIPTION EN LIGNE du 4 mars 2025 au 9 avril 2025, 23h59 dernier délai (heure métropolitaine)**

Une préinscription en ligne au concours d'animateur territorial, session 2025, sera ouverte sur le portail national des concours et examens professionnels à l'adresse [www.concours-territorial.fr](http://www.concours-territorial.fr)

Les candidats pourront saisir leurs données pour effectuer leur préinscription sur ce site, selon les dates et heure mentionnées ci-dessus.

Cette préinscription génèrera automatiquement un formulaire d'inscription ainsi que l'espace sécurisé propre à chaque candidat, uniquement accessible ensuite sur le site du centre de gestion organisateur ([www.cdg56.fr](http://www.cdg56.fr)) qui permettra à chaque candidat notamment de consulter l'avancement de son dossier et d'avoir accès à l'ensemble des courriers et documents transmis par le centre de gestion du Morbihan dans le cadre de ce concours.

Cette préinscription ne sera considérée comme définitive qu'au moment de la **validation de la demande d'inscription** depuis l'espace sécurisé.

### **VALIDATION DE LA DEMANDE D'INSCRIPTION du 4 mars 2025 au 17 avril 2025, 23h59 dernier délai (heure métropolitaine) ET DEPÔT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES PAR VOIE DEMATERIALISEE**

Le candidat devra ensuite, à partir de son espace sécurisé accessible sur le site internet du centre de gestion du Morbihan ([www.cdg56.fr](http://www.cdg56.fr)), valider sa demande d'inscription.

En l'absence de validation de la demande d'inscription dans les délais (soit au plus tard le 17 avril 2025, 23h59 dernier délai), la préinscription en ligne sera annulée.

Le candidat pourra déposer de manière dématérialisée sur son espace sécurisé, les pièces justificatives requises en suivant le mode d'emploi et ainsi gérer son espace sécurisé depuis le site [www.cdg56.fr](http://www.cdg56.fr)

Aucune modification d'inscription (choix de voie) ne sera acceptée après la date de clôture des inscriptions fixée au 17 avril 2025. Les dossiers devront être impérativement complets à la clôture des inscriptions.

#### **Autres modalités d'inscription**

A titre exceptionnel, notamment en cas de problème technique, les candidats pourront retirer un dossier d'inscription, soit à l'accueil du centre de gestion du Morbihan du 4 mars 2025 au 9 avril 2025 (17h30 dernier délai), soit sur demande écrite adressée au centre de gestion du Morbihan dans les délais impartis (la preuve du dépôt faisant foi) accompagnée d'une enveloppe (23x32) affranchie à 2,60 € et libellée aux nom et adresse du candidat.

Les candidats pourront transmettre par voie postale (la preuve de dépôt faisant foi) ou remettre à l'accueil du centre de gestion du Morbihan (17h30 dernier délai), au plus tard le 17 avril 2025 dernier délai :

- leur dossier d'inscription original complété et restitué avec l'ensemble des pages du dossier, dûment renseignées et signées, accompagné des pièces justificatives requises,
- ou le formulaire d'inscription (généré sur l'espace sécurisé après une préinscription en ligne) qui devra être imprimé, restitué avec l'ensemble des pages du dossier, dûment renseignées et signées, accompagné des pièces justificatives requises, sous peine d'annulation de sa pré-inscription en ligne.

Les candidats pourront corriger leur dossier de préinscription imprimé, au stylo rouge exclusivement. En cas de contradiction entre les données saisies en ligne et les données rectifiées sur le dossier papier, le service concours du centre de gestion du Morbihan donnera foi aux corrections manuscrites. Toute réclamation à caractère technique liée au téléchargement du dossier d'inscription ne pourra être étudiée.

Adresse du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan :

Service concours et examens  
6 bis rue Olivier de Clisson – CS 82161  
56005 VANNES Cedex

**Important :**

Les dossiers envoyés à une adresse mal libellée, déposés ou postés hors délais – **cachet de la poste ou d'un autre prestataire sur l'enveloppe parvenue au CDG du Morbihan faisant foi (courrier simple) ou preuve de dépôt auprès de la poste ou d'un autre prestataire faisant foi (courrier recommandé, lettre suivie) ou tampon d'arrivée au CDG du Morbihan** – ou insuffisamment affranchis **seront systématiquement refusés.**

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

### Pièces à fournir obligatoirement pour l'ensemble des candidats

- Le **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 joint au dossier) 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 et 3 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 (cf. notice en annexe du dossier d'inscription)

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 joint au dossier) dûment complété, cacheté 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
- 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 25 septembre 2025 en Morbihan (56)**

Le Centre de gestion du Morbihan se réserve la possibilité, au regard des éventuelles contraintes matérielles d'organisation et des inscriptions effectives, de modifier la date et le lieu des épreuves, pour accueillir le bon déroulement des épreuves écrites.

Pour les candidats télésinscrits, les convocations seront accessibles via leur espace sécurisé (cf informations en page 5) à partir du 11 septembre 2025.

L'ensemble des documents et courriers relatifs à ce concours (convocations, plans, attestation de présence, courriers de résultats ...) **ne seront pas expédiés par courrier mais exclusivement disponibles sur l'espace sécurisé de chaque candidat.**

Il appartient aux candidats de conserver ses informations de connexion sur son espace sécurisé, et de veiller à télécharger et imprimer l'ensemble des courriers qui leur seront adressés sur cet espace sécurisé.

La convocation devra être imprimée et présentée, sous format papier, les jours des épreuves lors du contrôle d'identité.

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. S'ils se présentent en un autre lieu, ils ne seront pas admis à concourir.

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 : 4<sup>ème</sup> trimestre 2025 à Vannes (56).**

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

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

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 ouverts aux concours, les listes d'admission. Le jury est souverain et n'est pas tenu d'attribuer tous les postes ouverts aux concours.

#### 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. **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 L332-13 du Code général de la fonction publique 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 centre 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 pour une durée totale de dix jours. Cette formation est organisée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).