

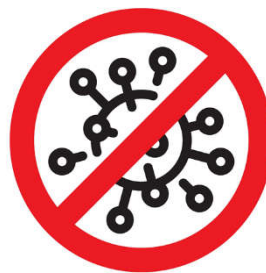
# CONCOURS

BROCHURE D'INFORMATION

Filière administrative

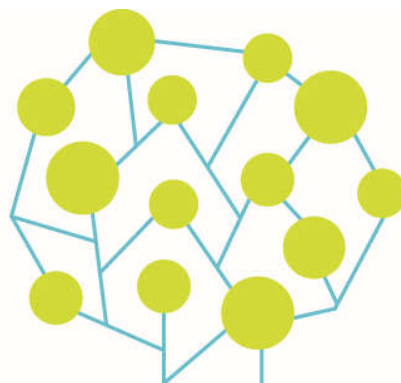
Catégorie A

Attaché territorial



MISE À JOUR :  
ADAPTATIONS D'ÉPREUVES  
LIÉES AU COVID-19

*décret n° 2020-1134 du 15/09/2020*



## RÉFÉRENCES

- [décret n° 87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux ;](#)
- [décret n° 2009-756 du 22 juin 2009 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des attachés territoriaux](#)
- [décret n° 2020-1134 du 15 septembre 2020 portant adaptation d'épreuves de certains concours ou examens professionnels de la fonction publique territoriale en application de l'article 5 de l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19](#)

## MISSIONS

Les attachés territoriaux exercent leurs fonctions sous l'autorité des directeurs généraux des services des départements et des régions, des secrétaires généraux des services 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 administratifs, 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 et des conseils de territoire de la métropole d'Aix-Marseille-Provence 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](#).

## CONDITIONS GÉNÉRALES POUR AVOIR LA QUALITÉ DE FONCTIONNAIRE

Ces conditions sont au nombre de 5 :

1. posséder la nationalité française ou celle de l'un des autres États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
2. jouir de ses droits civiques dans l'État dont on est ressortissant,
3. ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
4. être en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont on est ressortissant,
5. remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

## CONDITIONS D'ACCÈS AU CONCOURS

### Concours externe

Les concours d'accès au cadre d'emplois des attachés territoriaux comprennent un concours externe, un concours interne et un troisième concours.

Les concours sont ouverts dans l'une des spécialités suivantes :

- administration générale,
- gestion du secteur sanitaire et social,
- analyste,

- animation,
- urbanisme et développement des territoires.

## Concours externe

Ouvert aux candidats titulaires :

- d'une licence, ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau 6 (anciennement niveau II),
- d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le [décret n° 2007-196 du 13 février 2007](#).

### Demande d'équivalence de diplôme

Un dispositif d'équivalence de diplôme a été ouvert par le [décret n° 2007-196 du 13 février 2007](#).

La procédure d'équivalence de diplôme peut permettre de reconnaître l'expérience professionnelle, de prendre en compte d'autres diplômes que ceux requis lorsque le contenu de cette expérience ou des diplômes peuvent être comparés avec le contenu de la formation requise pour exercer les fonctions auxquelles le concours donne accès. Cette comparaison peut permettre d'accorder une dérogation pour se présenter au concours mais n'équivaut pas à la détention du diplôme. Ce dispositif est distinct de la procédure de V.A.E (Validation des Acquis de l'Expérience professionnelle), qui aboutit, elle, à l'obtention d'un diplôme.

Les candidats qui souhaitent solliciter une équivalence de diplôme pour se présenter au concours d'attaché territorial devront formuler leur demande sur un formulaire type, dûment accompagné des pièces justificatives requises, auprès du Centre de Gestion organisateur compétent pour en apprécier la recevabilité. Ces documents doivent être adressés au Centre de Gestion organisateur en même temps que le dossier d'inscription au concours.

### Justification d'une formation autre que celle requise :

Les candidats bénéficient d'une équivalence de plein droit s'ils sont titulaires :

- d'un diplôme européen de même niveau,
- d'un diplôme étranger non européen de niveau comparable,
- d'un diplôme, titre de formation ou attestation délivrée par une autorité compétente prouvant la réussite à un cycle d'études de même niveau et même durée que celui du diplôme requis,
- d'une attestation dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est de posséder un titre ou diplôme au moins de même niveau que le diplôme requis pour l'inscription au concours.

Pour permettre d'apprécier que le titre présenté réponde bien aux exigences requises, le candidat doit fournir avec son dossier d'inscription et avant la date limite de dépôt des dossiers, la photocopie du titre qu'il souhaite présenter de même que toute pièce permettant d'établir le contenu et le niveau de la formation.

S'il s'agit d'un titre étranger, le candidat joindra en outre une traduction, en langue française, certifiée par un traducteur agréé. Le diplôme sera accompagné de plus d'une attestation de comparaison établie par un service relevant de l'Éducation Nationale.

### Justification d'une expérience professionnelle

Les candidats peuvent également bénéficier d'une équivalence s'ils justifient d'une expérience professionnelle (activité salariée ou non), d'une durée (continue ou discontinue) cumulée de trois ans à temps plein dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature, son niveau, sa catégorie socioprofessionnelle à celle de la profession à laquelle le concours donne accès. Si le candidat justifie d'un diplôme immédiatement inférieur à celui requis, la durée de l'expérience professionnelle exigée est réduite à deux ans.

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

Pour permettre l'examen de cette expérience, les candidats devront compléter le formulaire type et fournir les pièces justificatives suivantes :

- une copie des certificats de travail, des contrats de travail ou, à défaut, des bulletins de salaire précisant, pour chaque activité, la nature et la durée de l'activité professionnelle exercée,
- tout autre document permettant de justifier la nature et la durée de leur activité professionnelle,
- si possible, tout document permettant d'identifier, pour chaque activité professionnelle, la catégorie socioprofessionnelle,
- une copie d'un diplôme ou titre immédiatement inférieur à celui requis si le candidat justifie de seulement deux ans d'expérience professionnelle.

Toute décision relative à une demande d'équivalence sera notifiée au candidat qui devra conserver celle-ci et la présenter dans l'hypothèse d'une nouvelle candidature.

### Dispense de diplôme

- les mères et pères d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement,
- les sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports.

## Concours interne

Ouvert aux fonctionnaires et agents 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](#), 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 de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ils doivent également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions.

## Troisième Concours

Ouvert aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de 4 ans au moins :

- d'une ou de plusieurs activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature,
- d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale
- ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public. Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soumis à l'[article 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires](#) soient prises en compte pour l'accès à ces concours. Les statuts particuliers fixent la durée des activités requises. Ces concours sont organisés sur épreuves.

La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter au troisième concours.

CONCOURS EXTERNE	CONCOURS INTERNE	TROISIÈME CONCOURS
<b>ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ</b>		
<p>1° Une composition portant sur un sujet d'ordre général relatif à la place et au rôle des collectivités territoriales dans les problématiques locales (démocratie, société, économie, emploi, éducation/formation, santé, culture, urbanisme et aménagement, relations extérieures...). Cette épreuve doit permettre au jury d'apprécier, outre les qualités rédactionnelles des candidats, leur ouverture au monde, leur aptitude au questionnement, à l'analyse et à l'argumentation ainsi que leur capacité à se protéger dans leur futur environnement professionnel. (durée : 4 heures ; coefficient 3)</p> <p>2° Rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier pour les candidats ayant choisi la spécialité :</p> <p><b>Administration générale</b>, 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)</p> <p><b>Gestion du secteur sanitaire et social</b>, l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème sanitaire et social rencontré par une collectivité territoriale. (durée : 4 heures ; coefficient 4)</p> <p><b>Analyse</b>, 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)</p> <p><b>Animation</b>, l'aptitude à l'analyse d'un dossier relatif au secteur de l'animation dans une collectivité territoriale. (durée : 4 heures ; coefficient 4)</p> <p><b>Urbanisme et développement des territoires</b>, 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)</p>	<p>Rédaction d'un rapport selon la spécialité choisie par le candidat. (durée : 4 heures ; coefficient 4).</p> <p><b>Administration générale :</b> 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.</p> <p><b>Gestion du secteur sanitaire et social :</b> 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.</p> <p><b>Analyste :</b> 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.</p> <p><b>Animation :</b> 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.</p> <p><b>Urbanisme et développement des territoires :</b> 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.</p>	<p>Rédaction d'un rapport selon la spécialité choisie par le candidat. (durée : 4 heures ; coefficient 4).</p> <p><b>Administration générale :</b> 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.</p> <p><b>Gestion du secteur sanitaire et social :</b> 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.</p> <p><b>Analyste :</b> 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.</p> <p><b>Animation :</b> 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.</p> <p><b>Urbanisme et développement des territoires :</b> 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.</p>

## ÉPREUVES D'ADMISSION

1° Un entretien visant à apprécier, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, les connaissances administratives générales du candidat et sa capacité à les exploiter, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie.

L'entretien débute par une présentation par le candidat de son parcours et de sa motivation, à partir d'une fiche individuelle de renseignement dont le modèle est disponible sur le site du centre de gestion organisant le concours. Lors de son inscription, chaque candidat constitue et transmet la fiche précitée au service organisateur du concours à une date fixée par celui-ci. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. La fiche de présentation n'est pas notée (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus de présentation par le candidat ; coefficient 5).

**Les candidats titulaires d'un doctorat** peuvent, conformément à [l'article L. 412-1 du code de la recherche](#), présenter leur parcours en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle résultant de la formation à la recherche et par la recherche qui a conduit à la délivrance du doctorat. La fiche individuelle de renseignement mentionnée à l'alinéa précédent comprend une rubrique prévue à cet effet. Pour présenter cette épreuve adaptée, ils transmettent une copie de ce diplôme au service organisateur du concours au plus tard avant le début de la première épreuve d'admission.

2° Une épreuve facultative de langue vivante... Elle est notée sur 20 points (durée : 15 minutes avec préparation de 5 minutes ; coefficient 1).

1° Un entretien, débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle et des compétences qu'il a acquises à cette occasion. Cet entretien est suivi d'une conversation visant à apprécier, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, la capacité du candidat à analyser son environnement professionnel et à résoudre les problèmes techniques ou d'encadrement les plus fréquemment rencontrés par un attaché. Cette épreuve doit permettre au jury d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie.

(durée : 25 minutes dont 10 minutes au plus de présentation ; coefficient 5).

2° Une épreuve facultative de langue vivante... Elle est notée sur 20 points (durée : 15 minutes avec préparation de 5 minutes ; coefficient 1).

Seuls sont admis en compte pour l'admission les points au-dessus de la moyenne

1° Un entretien, ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle et les compétences qu'il a acquises à cette occasion, sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel, remis par le candidat au moment de l'inscription et établi conformément à un modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales.

L'entretien vise ensuite à évaluer, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, la capacité du candidat à s'intégrer dans l'environnement professionnel au sein duquel il est appelé à exercer, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie.

(durée : 25 minutes dont 10 minutes au plus d'exposé ; coefficient 5)

2° Une épreuve facultative de langue vivante... Elle est notée sur 20 points (durée : 15 minutes avec préparation de 5 minutes ; coefficient 1).

Seuls sont admis en compte pour l'admission les points au-dessus de la moyenne

Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

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

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

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

**Ariège  
CDG 09**

4 Avenue Raoul Lafagette  
09000 FOIX  
05 34 09 32 40  
[www.cdg09.fr](http://www.cdg09.fr)

**Aude  
CDG 11**

Maison des Collectivités  
85 Avenue Claude Bernard  
CS 60050  
11890 CARCASSONNE CEDEX  
04 68 77 79 79  
[www.cdg11.fr](http://www.cdg11.fr)

**Aveyron  
CDG 12**

Immeuble « Le Sérial »  
10 Faubourg Lo Barry,  
Saint Cyrice Etoile  
12000 RODEZ  
05 65 73 61 60

**Gard  
CDG 30**

183 Chemin du Mas Coquillard  
30900 NIMES  
04 66 38 86 98 ou  
04 66 38 86 85  
[www.cdg30.fr](http://www.cdg30.fr)

**Haute-Garonne  
CDG 31**

590 Rue Buissonnière  
CS 37666  
31676 LABEGE CEDEX  
05.81.91.93.00  
[www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr)

**Gers  
CDG 32**

4 Place du Maréchal Lannes  
BP 80002  
32001 AUCH CEDEX  
05 62 60 15 00  
[www.cdg32.fr](http://www.cdg32.fr)

**Hérault  
CDG 34**

Parc d'activités d'Alco  
254 rue Michel Teule  
34184 MONTPELLIER CEDEX 4  
04 67 04 38 81  
[www.cdg34.fr](http://www.cdg34.fr)

**Lot  
CDG 46**

12 Avenue Charles Pillat  
46090 PRADINES  
05 65 23 00 95  
[www.cdg46.fr](http://www.cdg46.fr)

**Lozère  
CDG 48**

11 boulevard des Capucins  
48000 MENDE  
04 66 65 30 03  
[www.cdg48.fr](http://www.cdg48.fr)

**Hautes-Pyrénées  
CDG 65**

13 rue Emile Zola  
65600 SEMEAC  
05 62 38 92 50  
[www.cdg65.fr](http://www.cdg65.fr)

**Pyrénées-Orientales  
CDG 66**

Centre del Mon - BP 901  
35 boulevard Saint-Assiscle  
66020 PERPIGNAN CEDEX  
04 68 34 88 66  
[www.cdg66.fr](http://www.cdg66.fr)

**Tarn  
CDG 81**

188 rue de Jarlard  
81000 ALBI  
05 63 60 16 50  
[www.cdg81.fr](http://www.cdg81.fr)

**Tarn-et-Garonne  
CDG 82**

23 Bd Vincent Auriol  
82000 MONTAUBAN  
05 63 21 62 00  
[www.cdg82.fr](http://www.cdg82.fr)



## COORDINATION RÉGIONALE DES CENTRES DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE D'OCCITANIE

