



CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHÉS TERRITORIAUX

Le cadrage indicatif des épreuves est consultable en ligne notamment sur le site www.cig929394.fr (rubrique concours – se préparer).

Mise à jour : 12 janvier 2010

PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS ET PRINCIPALES FONCTIONS

1 – PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

Le cadre d'emplois des attachés territoriaux, classé en catégorie A, relève de la filière administrative. Il comprend les grades d'attaché, d'attaché principal et de directeur territorial.

2 – PRINCIPALES FONCTIONS

Les membres du cadre d'emplois exercent leurs fonctions sous l'autorité des directeurs généraux des services des départements et des régions, des directeurs 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 directeurs généraux des services 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.

Les titulaires du grade d'attaché principal exercent leurs fonctions dans les communes de plus de 2 000 habitants, les départements, les régions et les offices publics d'habitations à loyer modéré de plus de 3 000 logements ainsi que les établissements publics locaux assimilés à une commune de plus de 2 000 habitants dans les conditions fixées par le décret n°2000-954 du 22 septembre 2000 relatif aux règles d'assimilation des établissements publics locaux aux collectivités territoriales pour la création de certains grades de fonctionnaires territoriaux. Ils peuvent, en outre, occuper l'emploi de directeur général des services de communes de plus de 2 000 habitants, des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille assimilés à des communes de plus de 10 000 habitants ou exercer les fonctions de directeur d'office public d'habitations à loyer modéré de plus de 1 500 logements.

Les titulaires du grade de directeur territorial exercent leurs fonctions dans les communes de plus de 40 000 habitants, les départements, les régions, les offices publics d'HLM de plus de 2 000 logements ainsi que les établissements publics locaux assimilés à une commune de plus de 40 000 habitants dans les conditions fixées par le décret n°2000-954 du 22 septembre 2000 précité. Ils peuvent, en outre, occuper l'emploi de directeur général des services de communes de plus de 10 000 habitants, des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille assimilés à des communes

de plus de 10 000 habitants ou exercer les fonctions de directeur d'office public d'habitations à loyer modéré de plus de 3 000 logements ou d'un établissement public local

assimilé à une commune de plus de 10 000 habitants dans les conditions fixées par le décret n°87-1101 du 30 décembre 1987 précité.

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 la Communauté 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 PARTICULIÈRES ET MODALITÉS D'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS

Le recrutement dans ce cadre d'emplois intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie après concours ou au titre de la promotion interne.

1 – LES CONCOURS

Les concours sont ouverts dans une ou plusieurs des spécialités suivantes :

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

Les postes à pourvoir sont répartis entre trois concours distincts :

- un concours externe ouvert pour 50 % au moins des postes à pourvoir,
- un concours interne ouvert pour 30 % au plus des postes à pourvoir,
- un troisième concours ouvert pour 20 % au plus des postes à pourvoir.

Toutefois, lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un des trois concours mentionnés ci-dessus est inférieur au nombre des places offertes à ce concours, le jury peut modifier le nombre de places aux concours externe et interne dans la limite de 25 %.

Dispositions applicables aux candidats handicapés :

Les candidats reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques).

L'octroi d'aménagements d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée :

- de la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail ;
- d'un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le préfet du département de son lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), confirmant la compatibilité de son handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès et précisant l'aménagement nécessaire.

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

1.1 – Le concours externe :

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplôme.

Demande d'équivalence de diplômes :

Peuvent se présenter au concours, sous réserve de remplir les conditions générales de recrutement, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes.

Ainsi, les candidats aux concours bénéficient-ils d'une équivalence de plein droit dès lors qu'ils satisfont à l'une au moins des conditions suivantes :

- être titulaire d'un diplôme, d'un titre de formation ou d'une attestation établie par une autorité compétente prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle de formation au moins de mêmes niveau et durée que ceux sanctionnés par les diplômes ou titres requis ;
- justifier d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de formation au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis ;
- être titulaire d'un diplôme ou d'un titre homologué ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles, classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis ;
- être titulaire d'un diplôme ou titre de formation au moins équivalent, figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par un arrêté conjoint du ministre intéressé, du ministre chargé de l'éducation et du ministre chargé de la fonction publique.

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.

Le candidat est tenu de fournir, à l'appui de sa demande, une copie du diplôme ou titre, le cas échéant, dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

Par ailleurs, les candidats qui justifient de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès, peuvent également faire acte de candidature à ce concours.

La durée totale cumulée d'expérience exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.

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 prises en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise.

Pour plus d'informations sur les équivalences de diplômes, consulter le site www.cig929394.fr, rubrique concours.

Sont toutefois dispensés des conditions 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.

1.2 – Le concours interne :

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents des collectivités territoriales, de l'État et des établissements publics qui en dépendent, de la fonction publique hospitalière ainsi qu'aux agents en

fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

Le concours interne est également ouvert aux candidats qui justifient d'une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un 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 dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l'article 2 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 précitée exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces Etats une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès aux cadres d'emplois considérés.

Les candidats doivent justifier, au 1^{er} janvier de l'année du concours, de quatre ans au moins de services publics.

1.3 – Le troisième concours :

Le troisième concours est ouvert aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins, d'une ou de plusieurs activités professionnelles, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable d'une association.

Les activités professionnelles mentionnées ci-dessus, qui peuvent comporter des fonctions d'encadrement, 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.

2 – LA PROMOTION INTERNE

Par dérogation au principe d'accès au cadre d'emplois par concours, la promotion interne constitue un autre mode de recrutement réservé aux fonctionnaires territoriaux qui remplissent certaines conditions.

Peuvent ainsi être inscrits sur la liste d'aptitude établie au titre de la promotion interne, après avis de la commission administrative paritaire :

- les fonctionnaires territoriaux qui justifient de plus de cinq années de services effectifs accomplis en qualité de fonctionnaire territorial de catégorie B en position d'activité ou de détachement,
- les fonctionnaires territoriaux de catégorie B qui ont exercé les fonctions de secrétaire général d'une commune de 2 000 à 5 000 habitants pendant au moins deux ans,
- les fonctionnaires territoriaux de catégorie A appartenant aux cadres d'emplois des secrétaires de mairie, des directeurs de police municipale ou à un cadre d'emplois dont l'indice brut terminal est égal à 660 et justifiant de quatre ans de services effectifs dans leur cadre d'emplois.

Remarque : les conditions doivent être remplies au 1^{er} janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude.

ÉPREUVES DES CONCOURS

1 – LE CONCOURS EXTERNE

Le concours externe comporte deux épreuves d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

• Les épreuves d'admissibilité :

Les épreuves d'admissibilité comprennent :

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 ... (durée : quatre heures ; coefficient 3) ;

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 projeter dans leur futur environnement professionnel.

2°) **la rédaction d'une note** selon la spécialité (durée : quatre heures ; coefficient 4)

Spécialité 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 : quatre heures ; coefficient 4) ;

Spécialité 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 : quatre heures ; coefficient 4) ;

Spécialité 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 : quatre heures ; coefficient 4) ;

Spécialité 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 : quatre heures ; coefficient 4) ;

Spécialité 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 : quatre heures ; coefficient 4).

• Les épreuves d'admission :

Les épreuves d'admission du concours externe comprennent :

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 (durée : vingt minutes ; coefficient 4) ;

2° **Une épreuve orale de langue vivante** d'une durée de quinze minutes comportant la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivie d'une conversation, dans l'une des langues étrangères suivantes au choix du candidat au moment de l'inscription : allemand, anglais, espagnol, italien, grec, néerlandais, portugais, russe et arabe moderne (durée : quinze minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1).

2 – LE CONCOURS INTERNE

Le concours interne comporte une épreuve d'admissibilité, une épreuve d'admission et une épreuve facultative.

● L'épreuve d'admissibilité :

L'épreuve d'admissibilité est la rédaction d'un rapport selon la spécialité (durée : quatre heures ; coefficient 4).

Spécialité 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.

Spécialité 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.

Spécialité 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.

Spécialité 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.

Spécialité 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.

● L'épreuves d'admission :

L'épreuve d'admission consiste en 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 : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus de présentation ; coefficient 5) ;

● L'épreuve orale facultative :

Les candidats peuvent demander, lors de leur inscription, à subir en cas d'admissibilité une épreuve orale de langue vivante étrangère consistant en la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivie d'une conversation, dans l'une des langues étrangères suivantes au choix du candidat : allemand, anglais, espagnol, italien, grec, néerlandais, portugais, russe et arabe moderne (durée de l'épreuve : quinze minutes avec préparation de même durée ; coefficient 1)

Les points excédant la note 10 à l'épreuve facultative s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

3 – LE TROISIÈME CONCOURS

Le troisième concours comporte une épreuve d'admissibilité, une épreuve d'admission et une épreuve facultative.

● **L'épreuve d'admissibilité :**

L'épreuve d'admissibilité consiste, selon la spécialité choisie par le candidat, en :

Spécialité 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 : quatre heures ; coefficient 4).

Spécialité 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 : quatre heures ; coefficient 4).

Spécialité 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 : quatre heures ; coefficient 4).

Spécialité 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 : quatre heures ; coefficient 4).

Spécialité 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 : quatre heures ; coefficient 4).

● **L'épreuve d'admission :**

L'épreuve d'admission consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience 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 : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé ; coefficient 5) ;

● **L'épreuve facultative :**

Les candidats peuvent demander, lors de leur inscription, à subir en cas d'admissibilité une épreuve orale de langue vivante étrangère consistant en la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivie d'une conversation, dans l'une des langues étrangères suivantes au choix du candidat : allemand, anglais, espagnol, italien, grec, néerlandais, portugais, russe et arabe moderne (durée de l'épreuve : quinze minutes avec préparation de même durée ; coefficient 1) Les points excédant la note 10 à l'épreuve facultative s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

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 obligatoires entraîne l'élimination du candidat de la liste d'admissibilité.

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

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury sont autorisés à se présenter aux épreuves d'admission et à l'épreuve facultative du concours externe, du concours interne et du troisième concours.

RECRUTEMENT APRÈS CONCOURS : NOMINATION, FORMATION ET TITULARISATION

Le recrutement en qualité d'attaché intervient après inscription sur une liste d'aptitude après concours.

1 – INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET DURÉE DE VALIDITÉ

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

1.1 – Inscription sur la liste d'aptitude :

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

Ainsi, en cas de réussite simultanée à un même concours dans deux centres de gestion différents, le lauréat adresse, à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans le délai de 15 jours, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

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

1.2 – Durée de validité de la liste d'aptitude :

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

Le décompte de la 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. Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande au centre de gestion accompagnée de justificatifs.

2 – RECRUTEMENT

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

L'inscription sur une liste permet de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements (à l'exception du département de Paris qui a un statut particulier) et régions.

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

Cependant, le centre de gestion facilite la recherche d'emploi des lauréats qui le souhaitent, ceux-ci ayant la possibilité sur le site internet du centre de gestion de la petite couronne (www.rdvemploipublic.fr) ou des centres de gestion (www.fncdg.fr) :

- de consulter les offres d'emploi proposées par les collectivités,
- de faire figurer leurs coordonnées personnelles sur la liste d'aptitude, facilitant ainsi la prise de contact par les collectivités,
- de faire connaître aux collectivités leur C.V. et leurs souhaits professionnels et géographiques, en adressant au centre de gestion leur demande d'emploi qui sera diffusée sur internet.

Remarque : Les listes d'aptitude ont une validité nationale.

Toutefois, en cas de recrutement dans une collectivité ou un établissement public, ne relevant pas du ou des département(s) du ressort géographique du centre de gestion organisateur, celle-ci ou celui-ci devra s'acquitter du « coût du lauréat », lequel correspond à une participation aux frais d'organisation du concours.

Ce coût du lauréat n'est toutefois pas dû par les collectivités ayant passé convention avec le centre de gestion organisateur, soit par l'intermédiaire de leur propre centre de gestion, soit directement.

3 – NOMINATION, FORMATION ET TITULARISATION

3.1 Nomination en qualité de stagiaire :

Lors de son recrutement, le lauréat inscrit sur une liste d'aptitude établie après concours est nommé en qualité d'attaché stagiaire.

Le stage est une période probatoire qui a pour but de vérifier l'aptitude à l'exercice des fonctions. La durée statutaire du stage est fixée à 1 an.

Cette période de stage peut être, à titre exceptionnel, prolongée d'une durée maximale d'un an par l'autorité territoriale et après avis de la commission administrative paritaire.

3.2 Formation :

Au cours de leur stage, les attachés stagiaires sont astreints à suivre une formation d'intégration pour une durée totale de 5 jours.

3.3 Titularisation :

La titularisation intervient à la fin du stage, éventuellement prolongé, par décision de l'autorité territoriale, au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le CNFPT.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Le refus de titularisation du stagiaire est également soumis à l'avis de la commission administrative paritaire.

DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

Les attachés titulaires sont susceptibles au cours de leur carrière de bénéficier d'un avancement au grade d'attaché principal et au grade de directeur territorial.

Sous réserve de l'existence d'un poste vacant, la nomination au grade supérieur est prononcée par l'autorité territoriale, après inscription sur un tableau annuel d'avancement, établi par ordre de mérite après avis de la commission administrative paritaire, soit au choix, soit après examen professionnel.

Dans le cadre de l'avancement de grade, la durée de validité de l'examen professionnel n'est pas limitée. Le fonctionnaire ne peut être promu que tant qu'il est inscrit sur le tableau d'avancement. Toutefois, le nombre de réinscriptions sur un tableau annuel d'avancement n'est pas limité.

Aussi, un fonctionnaire qui ne serait pas promu au titre d'un tableau annuel d'avancement, peut être réinscrit sur un ou plusieurs tableaux successifs, si l'autorité territoriale le décide ainsi.

DIRECTEUR TERRITORIAL



Tableau annuel d'avancement : Conditions

Compter au moins 4 ans de services effectifs dans le grade d'attaché principal



ATTACHÉ PRINCIPAL



Tableau annuel d'avancement Conditions

Au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est dressé le tableau d'avancement :

Justifier de 3 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau

- + Compter au moins 1 an d'ancienneté dans le 5^{ème} échelon du grade d'attaché
- + Réussir un examen professionnel

Ou

Au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi :

Justifier d'au moins 7 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau

- + Compter au moins 1 an d'ancienneté dans le 9^{ème} échelon du grade d'attaché



ATTACHÉ

RÉMUNÉRATION

Traitement brut mensuel d'un attaché territorial, au 1^{er} octobre 2009 :

- d'un attaché en début de carrière : 1 608,89 € (indice majoré 349)
- d'un attaché principal en fin de carrière : 3 069,63 € (indice majoré 783)
- d'un directeur en fin de carrière : 3 678,78 € (indice majoré 798)

Au traitement s'ajoutent l'indemnité de résidence (3 % du traitement brut en région parisienne) et le cas échéant, le supplément familial.

Les attachés peuvent percevoir, en raison de leurs fonctions, une nouvelle bonification indiciaire. Les fonctionnaires détachés dans un emploi fonctionnel peuvent également bénéficier d'une NBI spécifique.

Dans le cadre du régime indemnitaire, les membres de ce cadre d'emplois peuvent percevoir l'indemnité d'exercice de missions des préfectures, l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires ou une indemnité prévue en cas de tâches particulières ou de sujétions spéciales.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- **Décret n° 87-1099 du 30 décembre 1987** modifié 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° 2007-196 du 13 février 2007** relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique
- **Arrêté du 19 juin 2007** fixant la liste des concours et les règles de composition et de fonctionnement des commissions d'équivalences de diplômes pour l'accès aux concours de la fonction publique territoriale

Si vous souhaitez consulter ces textes, vous pouvez utilement vous connecter sur le site www.bifp.fonction-publique.gouv.fr.