



**CENTRE DE GESTION  
DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

---

**EXAMEN PROFESSIONNEL DE  
CONSEILLER TERRITORIAL PRINCIPAL  
DE 2<sup>NDE</sup> CLASSE DES ACTIVITES  
PHYSIQUES ET SPORTIVES  
- SESSION 2011 -**

**NIVEAU D'ORGANISATION INTERREGIONAL GRAND EST**

*Pour correspondance :*

**Adresse postale**

Madame la Présidente  
CDG 10  
BP 30085 – SAINTE SAVINE  
10304 TROYES CEDEX

Tél : 03.25.73.58.01 - Fax : 03.25.73.83.01  
E-mail : [concours@cdg10.fr](mailto:concours@cdg10.fr) – site Web : [www.cdg10.fr](http://www.cdg10.fr)

**Adresse géographique**

CDG 10  
Parc du Grand Troyes  
2, rond point Winston-Churchill  
SAINTE-SAVINE (Aube)

# SOMMAIRE

## 1. L'EMPLOI

## 2. LES CONDITIONS D'ACCES A L'EXAMEN PROFESSIONNEL

## 3. LES EPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

## 4. LA CARRIERE

4.1. L'avancement d'échelon et de grade

4.2. La rémunération

## 5. REFERENCES JURIDIQUES

## 6. LE REGLEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

## 1. L'EMPLOI

---

Conformément aux dispositions du décret n° 92-364 du 1<sup>er</sup> avril 1992 modifié, les conseillers territoriaux des activités physiques et sportives constituent un cadre d'emplois sportif de catégorie A au sens de l'article 5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Ce cadre d'emplois comprend les grades de conseiller et de conseiller principal.  
Le grade de conseiller principal comporte deux classes.

Les membres du cadre d'emplois des conseillers territoriaux des activités physiques et sportives exercent leurs fonctions dans les régions, les départements, les communes et leurs établissements publics, dont le personnel permanent affecté à la gestion et à la pratique des sports est supérieur à dix agents. Ils sont chargés d'assurer la responsabilité de l'ensemble des activités et conçoivent à partir des orientations définies par l'autorité territoriale les programmes des activités physiques et sportives.

Ils assurent l'encadrement administratif, technique et pédagogique des activités physiques et sportives y compris celles de haut niveau. A ce titre, ils conduisent et coordonnent des actions de formation de cadres. Ils assurent la responsabilité d'une équipe d'éducateurs sportifs.

Les titulaires du grade de conseiller territorial des activités physiques et sportives principal exercent leurs fonctions dans les communes de plus de 2 000 habitants, les départements, les régions ainsi que les établissements publics dont les compétences, l'importance du budget, le nombre et la qualification des agents à encadrer permettent de les assimiler à une commune de plus de 2 000 habitants.

## 2. LES CONDITIONS D'ACCES A L'EXAMEN PROFESSIONNEL

---

Peuvent être nommés au grade de conseiller principal de seconde classe après inscription sur un tableau d'avancement :

1° Les conseillers comptant au moins deux ans d'ancienneté dans le 12<sup>ème</sup> échelon de leur grade ;  
2° Après un examen professionnel, les conseillers qui justifient au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est dressé le tableau d'avancement d'une durée de huit ans de services effectifs accomplis en position d'activité ou de détachement dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A, la période de stage précédant la titularisation, le temps effectivement accompli au titre du service militaire obligatoire ou du service national actif et la fraction qui excède la douzième année de l'ancienneté acquise dans un grade de catégorie B étant assimilés dans la limite de trois ans à des périodes de services effectifs.

Conformément aux dispositions de l'article 13 in fine du décret du 20 Novembre 1985 relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la Fonction Publique Territoriale, les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement.

Les candidats doivent, en outre, être en position d'activité au moment des épreuves.

## 3. LES EPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

---

L'examen professionnel d'avancement au grade de conseiller principal territorial des activités physiques et sportives mentionné à l'article 20 du décret du 1<sup>er</sup> avril 1992 susvisé comporte les épreuves suivantes :

1°) La rédaction d'un compte rendu d'une conférence ou d'une réunion à partir de documents écrits, oraux ou audiovisuels portant sur les activités physiques et sportives dans les collectivités territoriales.

**(durée : trois heures)**

2°) La rédaction d'une note à partir d'un dossier ou de textes législatifs et réglementaires relatifs aux sports.

**(durée : trois heures)**

3°) Une interrogation orale portant, au choix du candidat formulé au moment de l'inscription à l'examen professionnel, sur l'une des options suivantes :

- l'organisation et la promotion d'un service de sports ;
- les techniques et les méthodes de l'entraînement sportif ;
- la conception et l'entretien des équipements sportifs et de loisirs.

**(Durée : trente minutes après une préparation de même durée)**

Le programme de cette épreuve est fixé comme suit :

a) L'organisation et la promotion d'un service des sports :

Le rôle et les missions, l'organisation et la structuration, l'organigramme et la place d'un service des sports dans l'organisation sportive territoriale ;

Les métiers et le statut des personnels d'un service des sports ;

La gestion et la promotion d'un service des sports.

b) Les techniques et les méthodes de l'entraînement sportif :

Le programme, intégrant les variables, d'une part, âge et sexe des pratiquants sportifs, et d'autre part, carrière, saison et séance d'activités sportives, comprend :

- la notion de performance ;
- l'entraînement ;
- la prévention en matière de dopage.

c) La conception et l'entretien des équipements sportifs et de loisirs :

- les études des besoins, les différentes phases de programmation, les caractéristiques d'un équipement ;
- les normes et l'homologation ;
- la constitution et la réalisation des sols ;
- les techniques d'entretien des équipements sportifs.

4) Un entretien avec les membres du jury sur des questions de culture générale en relation avec les activités physiques et sportives.

**(durée : quinze minutes après une préparation de même durée)**

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

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une de ces épreuves entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes est inférieure à 10 sur 20.

## 4. LA CARRIERE

### 4.1. L'AVANCEMENT D'ECHELON ET DE GRADE

Le grade de conseiller territorial des activités physiques et sportives comprend douze échelons.

La seconde classe du grade de conseiller principal comprend six échelons.

La 1<sup>ère</sup> classe du grade de conseiller principal comprend quatre échelons.

#### Durée

GRADES ET ECHELONS	DUREES	
	Maximale	Minimale
<b>Conseiller territorial principal de 1re classe</b>		
4e échelon	-	-
3e échelon	3 ans 6 mois	2 ans 6 mois
2e échelon	3 ans	2 ans
1er échelon	2 ans 6 mois	1an 6 mois
<b>Conseiller territorial principal de 2e classe</b>		
6e échelon	-	-
5e échelon	3 ans	2 ans 6 mois
4e échelon	3 ans	2 ans 6 mois
3e échelon	3 ans	2 ans 6 mois
2e échelon	3 ans	2 ans 6 mois
1er échelon	2 ans 6 mois	2 ans
<b>Conseiller territorial</b>		
12e échelon	-	-
11e échelon	3 ans	2 ans 6 mois
10e échelon	3 ans	2 ans 6 mois
9e échelon	3 ans	2 ans 6 mois
8e échelon	3 ans	2 ans 6 mois
7e échelon	2 ans 6 mois	2 ans
6e échelon	2 ans 6 mois	2 ans
5e échelon	2 ans 6 mois	2 ans
4e échelon	2 ans	1an 6 mois
3e échelon	2 ans	1an 6 mois
2e échelon	2 ans	1an 6 mois
1er échelon	1an	1an

## **Avancement**

Peuvent être nommés à la 1<sup>ère</sup> classe du grade de conseiller principal, après inscription sur un tableau d'avancement, les conseillers principaux de seconde classe comptant au moins deux ans d'ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon de leur classe.

Les fonctionnaires promus sont classés à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient antérieurement. Ils conservent leur ancienneté d'échelon dans la limite de l'ancienneté maximale exigée pour une promotion à l'échelon supérieur lorsque l'avantage qui résulte de leur nomination est inférieur à celui qu'ils auraient retiré d'un avancement d'échelon dans leur ancien grade.

Les fonctionnaires nommés alors qu'ils ont atteint l'échelon le plus élevé de leur précédent grade ou emploi conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes conditions et limites lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle que leur avait procurée leur nomination à cet échelon.

### **4.2. LA REMUNERATION**

Les fonctionnaires d'une collectivité territoriale perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires. Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'Etat et subit les mêmes majorations.

Le grade de Conseiller Territorial Principal des activités physiques et sportives de seconde classe est affecté d'une échelle indiciaire de 563 à 821 (indices bruts) et comporte 6 échelons, soit au 1<sup>er</sup> juillet 2010 :

- \* 2 208,64 € bruts au 1<sup>er</sup> échelon,
- \* 3 116,18 € bruts au 6<sup>ème</sup> échelon.

La rémunération peut également comprendre des primes et indemnités liées aux travaux supplémentaires effectués ou à l'exercice de fonctions particulières.

## **5. REFERENCES JURIDIQUES**

---

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant d roits et obligations des fonctionnaires ;  
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant di spositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;  
Décret n° 85-1229 du 20 novembre 1985 modifié relat if aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale ;  
Décret n° 92-364 du 1er avril 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des conseillers territoriaux des activités physiques et sportives ;  
Arrêté du 26 mars 1993 modifié relatif aux modalités d'organisation de l'examen professionnel d'avancement au grade de conseiller territorial principal des activités physiques et sportives.

## **6. LE REGLEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

---

### **DOCUMENTS A PRÉSENTER**

Le candidat est convoqué trente minutes avant le début des épreuves.

Le candidat doit déposer, sur la table, au début de chaque épreuve :

- une pièce d'identité avec photographie ;
- la convocation.

Les candidats admis à concourir sous réserve peuvent produire avant le début de la première épreuve la ou les pièces justificatives qui manqueraient à leur dossier.

Ces pièces seront rajoutées aux dossiers d'inscription en vue de l'instruction des dossiers.

### **DISCIPLINE**

Le candidat se plie aux instructions données par les surveillants.

#### **Communication interdite**

Le candidat ne doit avoir aucune communication avec les autres candidats ou avec l'extérieur, et ne doit pas causer de troubles.

L'usage des téléphones portables est interdit, ils doivent être éteints.

L'introduction et l'utilisation dans les salles de concours d'appareils électroniques et informatiques, photographiques ou audiovisuels de toute nature sont strictement interdites.

#### **Tenue et comportement**

Le candidat est invité à garder une tenue correcte et décente, doit respecter les installations et le matériel mis à sa disposition et ne doit pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

Par souci de neutralité, les candidats devront s'abstenir de porter tout signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale.

Il est interdit d'introduire de l'alcool ou de fumer dans la salle où se déroulent des épreuves.

Le jury, qui assure la police du concours ou de l'examen, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de tout candidat, dont la tenue ou le comportement sont de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

## **ENTREE et SORTIE de la SALLE D'EXAMEN**

### **Accès à la salle d'examen**

L'accès des salles de concours est exclusivement réservé aux candidats et aux personnels de surveillance désignés par l'autorité organisatrice.

### **Place des candidats**

Le candidat prend place à une table qui lui sera désignée.

### **Retards**

Les candidats arrivant après que l'ensemble des candidats ait pris connaissance des sujets ne sont pas acceptés dans la salle de concours et ne sont pas admis à composer. Cette exclusion prononcée par le jury est prise quel que soit le motif du retard invoqué.

### **Absences momentanées en cours d'épreuve**

Les candidats sont autorisés à s'absenter momentanément au cours des épreuves uniquement pour se rendre aux toilettes.

Le candidat ne peut quitter sa place qu'une fois écoulé le délai que les responsables de salle lui ont indiqué le jour des épreuves.

### **Sortie définitive des candidats**

Le candidat ne peut quitter définitivement sa place qu'une fois écoulé le délai que les responsables de salle lui ont indiqué le jour des épreuves et sous réserve qu'il ait remis sa copie.

## **COPIES**

### **Feuilles de composition et de brouillon**

Le candidat compose sur les copies mises à sa disposition, et éventuellement sur des supports spécifiques fournis qui seront agrafés à la copie.

Les surveillants se tiennent à la disposition des candidats pour leur fournir des feuilles de composition et brouillon supplémentaires.

Les feuilles de couleur distribuées ne peuvent être utilisées qu'en tant que papier brouillon, elles ne doivent pas être rendues avec les feuilles de composition. Elles ne doivent pas être restituées. Les feuilles de brouillons ne sont pas corrigées.

### **Mentions à compléter**

Le candidat porte son nom, sa date de naissance et sa signature à l'endroit prévu à cet effet sur la feuille de composition principale.

Il replie et colle le rabat occultant lui-même sur sa ou ses copies. Le candidat ne reporte pas son nom sur une autre partie de la feuille de composition, ni sur les feuilles intercalaires ou annexes (le cas échéant).

Le candidat doit veiller à ce que sa copie soit cachetée au moment où il la remet, c'est-à-dire que le coin supérieur droit soit rabattu et collé.

Le candidat ne doit rien inscrire dans les cadres réservés à la notation se trouvant sur la 1<sup>ère</sup> page de la copie

### **Anonymat - Interdiction signes distinctifs**

Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur la copie, et les annexes le cas échéant.

### **Consignes particulières**

Le candidat doit respecter les instructions portées sur les sujets.

## **DISTRIBUTION des SUJETS et RESTITUTION des copies**

Les sujets sont distribués face écrite contre la table. Le candidat ne peut en prendre connaissance qu'au signal donné par le responsable de salle.

Sous aucun prétexte, des changements de spécialité (voire de type de concours selon les cas) ne seront admis après la date limite de dépôt des dossiers.

### **Ramassage des copies**

Le candidat se lève pour apporter sa copie et signer la liste d'émargement à la table prévue à cet effet.

Tous les candidats doivent remettre une copie, même blanche.

### **FIN de l'épreuve**

Au signal de fin de l'épreuve par un membre organisateur, les candidats doivent immédiatement cesser d'écrire, poser le matériel d'écriture puis ils attendent les instructions pour se lever, apporter leur(s) copie(s) et signer la liste d'émargement.

## **MATERIELS ET DOCUMENTS INTERDITS**

Sous peine d'exclusion et de poursuites, le candidat ne doit utiliser aucun cahier, papier, livre, aucune note ou autres documents ou matériels non autorisés.

Les candidats ne conservent sur la table que le matériel nécessaire à la composition.

## **Calculatrices**

La convocation aux épreuves indique, le cas échéant, si l'utilisation de calculatrices est autorisée. Le fonctionnement de la calculatrice doit être autonome.

Le candidat n'utilise qu'une seule machine. Toutefois, en cas de défaillance de cette dernière, il peut la remplacer par une autre.

Sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices.

## **SANCTIONS ET FRAUDES**

Tout manquement au présent règlement sera consigné dans le procès verbal des épreuves.

Le jury peut le cas échéant décider de l'exclusion immédiate du candidat de la salle de concours.

Les membres du jury statuent sur les cas de fraude constatés. En cas de fraude avérée, le jury décide de l'éviction du candidat du concours, et de l'attribution de la note zéro à l'épreuve concernée.

L'autorité organisatrice se réserve en outre la faculté d'engager à l'encontre du candidat des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901 modifiée, et le cas échéant de signaler l'incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

Toute tentative de fraude de la part du candidat est passible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901 qui dispose :

### Article 1

*« Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme de l'Etat, constitue un délit. »*

### Article 2

*« Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 euros ou à l'une de ces peines seulement. »*

### Article 3

*« Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit. »*

### Article 4 (Abrogé)

### Article 5

*« L'action publique ne fait pas obstacle à l'action disciplinaire dans tous les cas où la loi a prévu cette dernière. »*