



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

---

**CONCOURS POUR LE RECRUTEMENT DES  
ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION  
PRINCIPAUX DE 2EME CLASSE  
– SESSION 2021 –**

**ORGANISE PAR LE CENTRE DE GESTION DE L'AUBE POUR  
LES CENTRES DE GESTION :**

- . DES ARDENNES**
- . DE LA COTE D'OR**
- . DE LA MARNE**
- . DE LA HAUTE-MARNE**
- . DE LA NIEVRE**
- . DE L'YONNE**

*Pour correspondance :*

**Adresse postale**

Madame la Présidente

CDG 10

BP 40085 – SAINTE SAVINE

10602 LA CHAPELLE SAINT LUC 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

- 1.1 La fonction
- 1.2 La rémunération
- 1.3 Les perspectives de carrière
  - 1.3.1 La durée
  - 1.3.2 L'avancement

### 2. LES CONDITIONS D'ACCES

- 2.1 Les conditions générales d'accès au cadre d'emplois
- 2.2 Les conditions particulières d'accès au concours externe
- 2.3 Les conditions particulières d'accès au concours interne
- 2.4 Les conditions particulières d'accès au troisième concours
- 2.5 Les dispositions particulières pour les candidats en situation de handicap
- 2.6 Les concours
- 2.7 La constitution du dossier de candidature

### 3. LES EPREUVES

- 3.1 Les épreuves du concours externe
- 3.2 Les épreuves du concours interne
- 3.3 Les épreuves du troisième concours
- 3.4 Le programme des épreuves du concours interne

### 4. L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

### 5. LE RECRUTEMENT

- 5.1 Les conditions générales d'accès à la fonction publique territoriale
- 5.2 La nomination
- 5.3 La formation
  - 5.3.1 La formation d'intégration
  - 5.3.2 La formation de professionnalisation
- 5.4 La titularisation

### 6. LES REFERENCES JURIDIQUES

### 7. LE REGLEMENT DU CONCOURS

### 8. LES STATISTIQUES DU CONCOURS

### 9. LES ANNALES DU CONCOURS

# 1. L'EMPLOI

## 1.1. LA FONCTION

Les adjoints territoriaux d'animation constituent un cadre d'emplois d'animation de catégorie C au sens de l'article 13 de la loi du 13 juillet 1983 modifiée.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'adjoint territorial d'animation, d'adjoint territorial d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'adjoint territorial d'animation principal de 1<sup>ère</sup> classe.

Ces grades sont régis par les dispositions du décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie C de la fonction publique territoriale et relèvent respectivement des échelles C1, C2 et C3 de rémunération.

Les membres de ce cadre d'emplois interviennent dans le secteur périscolaire et dans les domaines de l'animation des quartiers, de la médiation sociale, du développement rural, de la politique du développement social urbain et de l'organisation d'activités de loisirs. Ils peuvent intervenir au sein de structures d'accueil ou d'hébergement.

Les adjoints territoriaux d'animation ont vocation à être placés sous la responsabilité d'un adjoint territorial d'animation des grades supérieurs ou d'un animateur territorial et participent à la mise en œuvre des activités d'animation.

Les adjoints territoriaux d'animation " principaux de 2<sup>ème</sup> et de 1<sup>ère</sup> classes " mettent en œuvre, éventuellement sous la responsabilité d'un animateur territorial, des activités nécessitant une compétence reconnue.

Dans le domaine de la médiation sociale, les adjoints territoriaux d'animation peuvent participer, sous la responsabilité d'un animateur territorial ou d'un agent de catégorie A et en collaboration avec les agents des services intervenant dans ce domaine, aux actions de prévention des conflits ou de rétablissement du dialogue entre les personnes et les institutions dans les espaces publics ou ouverts au public.

## 1.2. LA RÉMUNÉRATION

Les fonctionnaires d'une collectivité territoriale perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires :

- adjoint d'animation.....échelle C1
- adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe.....échelle C2
- adjoint d'animation principal de 1<sup>ère</sup> classe .....échelle C3

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 d'adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe est affecté d'une échelle indiciaire de 353 à 483 (indices bruts) et comporte 12 échelons, soit au 1<sup>er</sup> janvier 2020 :

- \* 1 541,70 € bruts au 1<sup>er</sup> échelon,
- \* 1 958,75 € bruts au 12<sup>ème</sup> échelon.

**AU TRAITEMENT S'AJOUTENT..... le cas échéant,**

- \* *une indemnité de résidence* (selon les zones),

et éventuellement :

- \* *le supplément familial de traitement,*
- \* *certaines primes ou indemnités.*

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affiliés à un régime particulier de sécurité sociale et de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'Etat.

### 1.3. LES PERSPECTIVES DE CARRIÈRE

#### 1.3.1. La durée

##### Adjoint d'Animation (C1) :

Echelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indices Bruts	350	351	353	354	356	359	365	370	376	389	412
Indices Majorés	327	328	329	330	332	334	338	342	346	356	368
Durée	1a	2a	2a	2a	2a	2a	2a	2a	3a	3a	-

##### Adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe (C2) :

Echelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices Bruts	353	354	358	362	374	381	403	430	444	459	471	483
Indices Majorés	329	330	333	336	345	351	364	380	390	402	411	418
Durée	1a	2a	2a	2a	2a	2a	2a	2a	3a	3a	4a	-

##### Adjoint d'animation principal de 1<sup>ère</sup> classe (C3) :

Echelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Indices Bruts	380	393	412	430	448	460	478	499	525	548
Indices Majorés	350	358	368	380	393	403	415	430	450	466
Durée	1a	1a	2a	2a	2a	2a	3a	3a	3a	-

#### 1.3.2. L'avancement

Peuvent être nommés au grade d'adjoint territorial d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire :

1° Après une sélection par la voie d'un examen professionnel, les adjoints territoriaux d'animation ayant atteint le 4<sup>ème</sup> échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C ;

2° Au choix, les adjoints territoriaux d'animation ayant au moins un an d'ancienneté dans le 5<sup>ème</sup> échelon et comptant au moins huit ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C ;

3° Soit par combinaison des modalités définies au 1° et au 2°.

Peuvent être promus au grade d'adjoint territorial d'animation principal de 1<sup>ère</sup> classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints territoriaux d'animation principaux de 2<sup>ème</sup> classe ayant au moins un an d'ancienneté dans le 4<sup>ème</sup> échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

## 2. LES CONDITIONS D'ACCES

### 2.1 LES CONDITIONS GENERALES D'ACCES AU CADRE D'EMPLOIS

Les adjoints territoriaux d'animation sont recrutés sans concours dans le grade d'adjoint territorial d'animation.

Le recrutement en qualité d'adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe intervient après inscription sur la liste d'aptitude établie en application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.

Le bénéficiaire de cette nomination doit être un candidat inscrit sur une liste d'aptitude après qu'il a subi avec succès les épreuves du concours.

## 2.2 LES CONDITIONS PARTICULIERES D'ACCES AU CONCOURS EXTERNE

Il est ouvert, pour 40 % au moins des postes mis aux concours, aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme professionnel, délivré au nom de l'Etat et inscrit au répertoire national des certifications professionnelles, classé au moins au niveau V, délivré dans les domaines correspondant aux missions confiées aux membres du cadre d'emplois ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

### Dispense de diplôme :

Peuvent se présenter au concours sans remplir les conditions de diplôme exigées des candidats :

- les pères ou mères élevant ou ayant élevé effectivement trois enfants (justificatif : copie du livret de famille),
- les sportifs de haut niveau figurant sur une liste arrêtée chaque année par le ministre chargé des sports.

### Equivalence de diplôme :

Peuvent être autorisés à se présenter au concours, sous réserve de remplir les autres conditions requises, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes attestées :

1° Par un diplôme ou un autre titre de formation délivré en France, dans un autre Etat membre de la Communauté européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;

2° Par tout autre diplôme ou titre sanctionnant une formation ou par toute attestation prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle d'études au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis ;

3° Par leur expérience professionnelle.

Les diplômes, titres et attestations mentionnés au 1° et au 2° doivent avoir été 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.

La commission d'équivalence de diplôme placée auprès du CNFPT est chargée d'instruire les demandes de personnes souhaitant s'inscrire au concours externe d'adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe sans posséder le diplôme requis. Elle procède pour cela à une analyse comparative des diplômes et/ou de l'expérience des candidats par rapport au contenu du diplôme requis au concours.

Pour faire une demande d'équivalence, le candidat doit renvoyer le dossier de saisine de la commission d'équivalence, dûment rempli et accompagné des justificatifs, à l'adresse suivante :

**CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**  
Secrétariat de la commission nationale d'équivalence de diplômes  
80, rue de Reuilly - CS 41232  
75578 Paris cedex 12

Le dossier de demande d'équivalence précité est téléchargeable depuis le site internet du CNFPT : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr), rubrique « Evoluer ». La décision de la commission doit être transmise au Centre de Gestion de l'Aube au plus tard au jour de la première épreuve.

### **- ATTENTION -**

*Le dépôt d'une demande d'équivalence ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle ne vaut pas inscription au concours. Pour valider votre inscription, vous devez déposer ou renvoyer votre dossier d'inscription (cachet de la poste faisant foi), dûment complété et signé pendant la période de dépôt des dossiers d'inscription.*

### Reconnaissance du niveau des diplômes étrangers :

Les candidats titulaires de diplômes étrangers (hors Espace Economique Européen) doivent joindre la traduction du diplôme effectuée par un traducteur assermenté (la liste est disponible auprès des services culturels des ambassades à

Paris, des préfectures, des tribunaux et des mairies) ou fournir une attestation de reconnaissance de niveau d'études du diplôme étranger délivrée, moyennant une participation financière, par le Centre International d'Études Pédagogiques (CIEP). Les demandes d'attestations doivent être effectuées depuis le site [www.ciep.fr/enic-naric-france](http://www.ciep.fr/enic-naric-france) (01 70 19 30 31).

### **IMPORTANT**

*Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n°2020-437 du 16 avril 2020 modifié, les candidats au concours externe fournissent au plus tard à la date d'établissement de la liste classant par ordre alphabétique des candidats déclarés admis par le jury d'admission soit la copie du titre ou diplôme requis, soit la copie du titre ou diplôme obtenu dans leur Etat d'origine comme équivalent aux diplômes français.*

## **2.3 LES CONDITIONS PARTICULIERES D'ACCES AU CONCOURS INTERNE**

Il est ouvert, pour 40 % au plus des postes mis aux concours, aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale. Les candidats devant justifier, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours, d'une année au moins de services publics effectifs.

## **2.4 LES CONDITIONS PARTICULIERES D'ACCES AU TROISIEME CONCOURS**

Il est ouvert, pour 20 % au plus des postes mis au concours, 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 accomplies en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

## **2.5 LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP**

Conformément à l'article 38 de la loi du 26 janvier 1984, « **les personnes reconnues travailleurs handicapés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.)** mentionnées à l'article L.5212-13 du Code du Travail, **peuvent être recrutées en qualité d'agent contractuel** dans les emplois de catégories A, B ou C **pendant une période d'un an renouvelable une fois. A l'issue de cette période, les intéressés sont titularisés sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'aptitude pour l'exercice de la fonction.** »

En vertu des articles 2 et 4 du décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique, les candidats aux emplois à pourvoir du niveau des cadres d'emplois de catégories A, B et C doivent justifier des diplômes ou du niveau d'études exigés des candidats aux concours externes et fixés par le statut particulier du cadre d'emplois auquel ils sont susceptibles d'accéder.

Toutefois, les candidats en situation de handicap qui souhaitent se présenter au concours sont invités à l'indiquer afin de pouvoir bénéficier, si nécessaire, d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation.

**Dans ce cas, le candidat doit fournir au plus tard 6 semaines avant la date de la première épreuve** en plus des documents exigés à l'inscription, un **certificat médical** délivré par un médecin agréé -qui ne doit pas être le médecin traitant- par l'Agence Régionale de Santé du département d'origine du candidat. Ce certificat doit :

- établir la **compatibilité du handicap avec le ou les emplois auxquels le concours donne accès,**
- préciser la **nature des aides humaines et techniques** ainsi que les **aménagements nécessaires** pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice **sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose.**

## **2.6 LES CONCOURS**

Les Centres de Gestion organisent les concours dans leur ressort géographique ou, le cas échéant, dans le champ défini par une convention conclue en application du deuxième alinéa de l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984.

Le Président du Centre de Gestion fixe les modalités d'organisation, les règles de discipline, le nombre de postes ouverts et la date des épreuves. Il établit la liste des candidats autorisés à concourir et arrête la liste d'aptitude.

## 2.7 LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les demandes de participation au concours sont adressées ou déposées au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube dans les délais fixés par la décision ouvrant le concours.

Pièces à joindre au dossier :

1) Pour le concours externe, une copie du diplôme mentionné au 2.2 (en cas de doute sur la validité du diplôme, l'administration se réserve le droit d'exiger l'original du document) ou tout document permettant de justifier d'une dispense ou d'une équivalence.

2) Pour le concours interne, un état détaillé des services publics certifié par l'autorité investie du pouvoir de nomination, ainsi que la copie des contrats ou arrêtés.

3) Pour le troisième concours :

a) Pour les candidats qui doivent justifier d'une activité professionnelle, une fiche établie conformément à un modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales permettant de préciser le contenu et la nature de cette activité. Cette fiche est accompagnée d'une copie des contrats de travail ou de toute autre pièce de nature à justifier de cette activité sur la période requise.

b) 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.

c) Pour les candidats qui doivent justifier d'une activité en qualité de responsable d'une association, les statuts de l'association à laquelle ils appartiennent ainsi que les déclarations régulièrement faites à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social.

*Est considérée comme responsable d'une 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.*

4) 4 timbres-poste au tarif lettre en vigueur.

5.1) Pour les candidats de nationalité française :

- tout document attestant de la nationalité française ou une attestation sur l'honneur de la nationalité française ;
- une attestation sur l'honneur de leur position régulière au regard des obligations de service national.

5.2) Pour les candidats ressortissants d'un autre Etat membre de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen, sont requis, notamment :

- l'original ou la photocopie lisible du certificat de nationalité émis par le pays d'origine ou tout autre document authentique faisant foi de la nationalité dans le pays d'origine dont la traduction en langue française est authentifiée ;
- une attestation sur l'honneur de leur position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont ressortissants.

6) Pour les candidats en situation de handicap souhaitant bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation : fournir au moins 6 semaines avant la première épreuve, un certificat médical délivré par un médecin agréé -qui ne doit pas être le médecin traitant- par l'Agence Régionale de Santé du département d'origine du candidat :

- la nature des aides humaines et techniques,
- les aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

## 3. LES EPREUVES

### 3.1 LES EPREUVES DU CONCOURS EXTERNE

➤ L'épreuve d'admissibilité consiste en un questionnaire à choix multiples portant sur des notions élémentaires relatives à l'organisation et au fonctionnement des collectivités locales ainsi qu'à la compréhension de consignes élémentaires d'hygiène et de sécurité, dans le cadre de l'exercice des missions incombant aux membres de ce cadre d'emplois (**durée : 45 minutes ; coefficient 1**).

➤ L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury permettant d'apprécier la motivation du candidat et son aptitude à exercer les missions incombant au cadre d'emplois concerné (**durée : 15 minutes ; coefficient 2**).

### 3.2 LES EPREUVES DU CONCOURS INTERNE

➤ Les épreuves d'admissibilité comprennent :

1°) Un questionnaire à choix multiples portant sur des questions relatives notamment à l'accueil, la compréhension du public, la protection et les droits de l'enfant (**durée : 45 minutes ; coefficient 3**) ;

2°) La rédaction d'une note à partir d'un texte ou d'un article de presse relatif à l'animation (**durée : 2 heures ; coefficient 2**).

➤ L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec les membres du jury après une préparation de 20 minutes, à partir, au choix du candidat au moment de l'épreuve, soit d'une question, soit d'un texte, soit d'un document graphique ou visuel choisis de manière à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, ses motivations et son aptitude à exercer sa profession dans le cadre des missions dévolues aux membres de ce cadre d'emplois (**durée : 20 minutes ; coefficient 4**).

### 3.3 LES EPREUVES DU TROISIEME CONCOURS

➤ Les épreuves d'admissibilité comprennent :

1°) Une série de questions portant sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales (**durée : 45 minutes ; coefficient 2**) ;

2°) Une série de questions portant sur la résolution d'un cas pratique relatif à une situation à laquelle un adjoint territorial d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe peut être confronté (**durée : 1 heure 30 ; coefficient 3**).

➤ L'épreuve d'admission consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience, destiné à apprécier les qualités d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois (**durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 4**).

*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.*

*Pour chacun des concours, le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admission.*

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

*Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.*

*A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury arrête, dans la limite des places mises au concours, une liste d'admission.*

*Cette liste est distincte pour chacun des concours.*

### 3.4 LE PROGRAMME DES EPREUVES DU CONCOURS INTERNE

Le programme des épreuves du concours interne porte sur :

- l'actualité de l'animation et de l'action sociale ;
- les notions de base sur les méthodes et les moyens pédagogiques dans le cadre d'activités d'animation ;
- les publics ;
- les notions de base en psychologie comportementale liées à la connaissance des publics ;
- les principales techniques d'accueil ;
- les principales obligations liées à l'organisation de toute activité en matière de responsabilité civile et pénale, d'assurance et de protection des mineurs ;
- les notions sur les règles de sécurité ;
- les notions sur la prévention en matière d'hygiène et de santé.

## 4. L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Au vu de la liste d'admission, le Président du Centre de Gestion établit, par ordre alphabétique, la liste d'aptitude correspondante.

**L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement ; il appartient aux lauréats de se rapprocher des collectivités qui ont déclaré des emplois vacants, seules investies du pouvoir de nomination.**



**Un candidat déclaré admis ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade et d'un même cadre d'emplois.**

Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit.

A cet effet, en application des dispositions de l'alinéa 6 de l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984, il fait connaître à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de son admission au deuxième concours, par lettre recommandée avec demande d'avis 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.

A défaut d'information des autorités organisatrices concernées dans les délais impartis, le candidat ne conserve le bénéfice de son inscription que sur la première liste d'aptitude établie.

**La liste d'aptitude a une valeur nationale.**

**L'inscription sur la liste d'aptitude est valable deux ans, renouvelable deux fois un an à la demande écrite de l'intéressé, au terme de la deuxième année suivant son inscription initiale et au terme de la troisième année.**

***Ces renouvellements doivent s'effectuer en lettre recommandée avec accusé de réception au service recrutement du centre de gestion organisateur du concours un mois avant le terme de la deuxième année et un mois avant le terme de la troisième année.***

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de stagiaire ou, en cas de dispense de stage, en qualité de titulaire.

Le décompte de la période de quatre ans est suspendu, le cas échéant, durant les cas suivants :

- congé maternité,
- congé parental,
- congé d'adoption,
- congé longue durée,
- congé de présence parentale,
- congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie,
- accomplissement des obligations du service national,
- exercice d'un mandat électif local.

Ce décompte est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984, alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser au centre de gestion une demande accompagnée de justificatifs et informer celui-ci de la durée prévisible de cette suspension.

**Les lauréats inscrits sur liste d'aptitude informent par écrit les autorités organisatrices de concours en cas de recrutement.**

La collectivité territoriale ou l'établissement public qui a décidé de procéder au recrutement d'une personne inscrite sur une liste d'aptitude lui notifie cette offre par lettre recommandée avec accusé de réception et en informe l'autorité organisant le concours.

Lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public n'a reçu, dans un délai de deux mois, aucune réponse à son offre, elle le fait connaître à l'autorité organisatrice du concours. L'offre est alors considérée comme refusée.

***Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude qui a refusé deux offres d'emploi notifiées dans les conditions précitées, est radiée de la liste d'aptitude.***

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de stagiaire ou de titulaire.

Toutefois, lorsqu'il est mis fin au stage par l'autorité territoriale en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir, le fonctionnaire territorial stagiaire est, à sa demande, réinscrit de droit

sur la liste d'aptitude. Il peut y demeurer inscrit pendant une durée totale de quatre années à compter de son inscription initiale ou, si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

## 5. LE RECRUTEMENT

### 5.1 LES CONDITIONS GENERALES D'ACCES A LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Tout candidat doit :

- être de nationalité française ou ressortissant des Etats membres de la Communauté Européenne ou d'un Etat Partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen autre que la France ;
- être âgé de 16 ans au moins à la date de clôture des inscriptions ;
- jouir de ses droits civiques ;
- ne pas avoir inscrites, au bulletin n°2 de leur casier judiciaire, de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions de l'emploi postulé ;
- être en position régulière au regard des obligations de service national.

### 5.2 LA NOMINATION

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés par une collectivité ou un établissement public mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 sont nommés adjoints d'animation principaux de 2<sup>ème</sup> classe stagiaires, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Au moment de sa nomination, le candidat doit faire la preuve qu'il remplit les conditions physiques exigées pour l'exercice de la fonction. Toutes ces conditions valables au moment de la nomination sont à remplir pendant toute la durée de la carrière.

### 5.3 LA FORMATION

#### 5.3.1 La formation d'intégration

Au cours de leur stage, les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux et pour une durée totale de cinq jours.

#### 5.3.2 La formation de professionnalisation

Dans un délai de deux ans après leur nomination, ils sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi dans les conditions prévues par le décret précité et pour une durée totale de trois jours.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée peut être portée au maximum à dix jours.

A l'issue du délai de deux ans, ils sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière dans les conditions prévues par le décret précité, à raison de deux jours par période de cinq ans.

### 5.4 LA TITULARISATION

A l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisés par décision de l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination 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 soit licencié, s'il n'avait pas avant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage sera prolongée d'une durée maximale d'un an.

## 6. LES REFERENCES JURIDIQUES

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Décret n°81-317 du 7 avril 1981 modifié fixant les conditions dans lesquelles certains pères ou mères de famille bénéficient d'une dispense de diplôme pour se présenter à divers concours ;

Décret n°95-681 du 9 mai 1985 modifié fixant les conditions d'inscription des candidats aux concours d'accès à la fonction publique de l'état et à la fonction publique hospitalière par voie électronique ;  
Décret n°2006-1693 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation ;  
Décret n°2007-111 du 29 janvier 2007 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints territoriaux d'animation principaux de 2<sup>ème</sup> classe ;  
Décret n°2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;  
Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;  
Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale ;  
Décret n°2013-908 du 10 octobre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'état, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;  
Décret n°2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;  
Décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap ;  
Article L.221-3 du code du sport ;  
Arrêté du 19 juin 2007 modifié 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 ;  
Arrêté du 21 juin 2007 fixant le programme des épreuves du concours interne pour le recrutement des adjoints territoriaux d'animation principaux de 2<sup>ème</sup> classe.

## 7. LE REGLEMENT DU CONCOURS

### 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 ajoutées 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. 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 ne reporte pas son nom sur une autre partie de la feuille de composition, ni sur les feuilles intercalaires ou annexes, le cas échéant. Il ne doit rien inscrire dans les cadres réservés à la notation se trouvant sur la 1<sup>ère</sup> page de la copie.

Le candidat replie et colle lui-même le rabat occultant sur sa copie. Il 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.

### **Anonymat – Interdiction de signes distinctifs**

Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur la copie, ni sur 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 copie 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. »

## 8. LES STATISTIQUES DU CONCOURS

Session 2015	CONCOURS EXTERNE	CONCOURS INTERNE	3 <sup>ème</sup> CONCOURS
Postes mis au concours	23	18	4
Candidats admis à concourir	42	80	4
Candidats présents	33	68	3
Candidats admissibles	32	65	3
Candidats admis	22	21	2
<b>Chances de réussite</b>	<b>66,66 %</b>	<b>30,88 %</b>	<b>66,66 %</b>
Session 2017	CONCOURS EXTERNE	CONCOURS INTERNE	3 <sup>ème</sup> CONCOURS
Postes mis au concours	17	13	2
Candidats admis à concourir	47	90	2
Candidats présents	38	75	-
Candidats admissibles	36	35	-
Candidats admis	18	14	-
<b>Chances de réussite</b>	<b>47,37 %</b>	<b>18,66 %</b>	<b>-</b>

## 9. LES ANNALES DU CONCOURS

Il est possible de se procurer les annales (sujet et proposition de correction) des précédentes sessions. Le tarif correspond au coût des photocopies et varie en fonction du nombre de pages (0,25 € la copie).


**POUR OBTENIR DES ANNALES, COMPLETEZ ET RETOURNEZ LE COUPON CI-DESSOUS AU CENTRE DE GESTION DE L'AUBE ACCOMPAGNE :**

- D'UN CHEQUE A L'ORDRE DU **TRESOR PUBLIC** DU MONTANT CORRESPONDANT A VOTRE COMMANDE ;

- D'UNE ENVELOPPE AU FORMAT **24 X 32 CM AFFRANCHIE AU TARIF EN VIGUEUR SELON LE POIDS DES ANNALES COMMANDEES ET LIBELLE A VOS NOM, PRENOM ET ADRESSE.**

**N.B : Toute demande incomplète ou illisible sera rejetée par le Centre de Gestion de l'Aube.**



	<p style="text-align: center;"><b>BON DE COMMANDE</b> A adresser au : Centre de Gestion de l'Aube – Service CONCOURS – BP 40085 – SAINTE SAVINE – 10602 LA CHAPELLE SAINT LUC CEDEX</p>
---	---

Je soussigné(e),

Madame       Monsieur

NOM : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : .....

Souhaite recevoir les annales du concours d'adjoint territorial d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe (anciennement adjoint d'animation de 1<sup>ère</sup> classe) au titre de la (des) session(s) :

2015, du concours :

Externe <sup>(1)</sup> au prix unitaire de 3,50 € (QCM), poids 71 g

Interne <sup>(1)</sup> au prix unitaire de 6,75 € (QCM, rédaction d'une note), poids 136 g

3<sup>ème</sup> voie <sup>(1)</sup> au prix unitaire de 2,50 € (questions sur les collectivités, cas pratique), poids 51 g

2017, du concours :

Externe <sup>(1)</sup> au prix unitaire de 3,25 € (QCM), poids : 65 g

Interne <sup>(1)</sup> au prix unitaire de 6,50 € (QCM et rédaction d'une note), poids : 129 g

3<sup>ème</sup> voie <sup>(1)</sup> au prix unitaire de 2,00 € (questions sur les collectivités, cas pratique), poids : 40 g

<sup>(1)</sup> Cochez un seul type de concours par session

A cet effet, je joins un chèque de \_\_\_\_\_ € (montant total de la commande) à l'ordre du Trésor Public ainsi qu'une enveloppe au format 24 x 32 cm affranchie selon le poids des annales commandées et libellée à mes NOM, prénom et adresse.

Fait à ..... Le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Signature**