

Concours d'animateur principal de 2^{ème} classe

2021



CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Notice explicative
élaborée par le Centre de gestion de la
fonction publique territoriale des Landes

SOMMAIRE

Périodes d'inscription	p. 2
Conditions d'inscription	p. 3 et 4
Constitution du dossier d'inscription	p. 5 et 6
Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap	p. 7
Nature des épreuves	p. 8
Déroulement des épreuves	p. 9 et 10
Conditions d'inscription sur liste d'aptitude	p. 11 et 12

DISPOSITIONS STATUTAIRES

Missions du cadre d'emplois	p. 13
La carrière	p. 14
Pour préparer le concours.....	p. 15

ANNEXE 1 : Modalités de demande de l'équivalence de diplôme p. 16

ANNEXE 2 : Note d'informations relatives à « l'enquête concours » p. 17

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes organise en 2021 un **concours d'animateur principal de 2^{ème} classe** en **partenariat** avec les centres de gestion de la de la région Nouvelle-Aquitaine

Nombre de postes : 25 répartis ainsi

- Concours externe : 18 postes
- Concours interne : 7 postes

RETRAIT DES DOSSIERS	DATE LIMITE DE DEPOT DES DOSSIERS	ÉPREUVES ÉCRITES
<p>Du mardi 16 mars 2021 au mercredi 21 avril 2021 inclus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur Internet à partir du site www.cdg40.fr jusqu'à minuit • Sur place aux horaires indiqués ci-dessous • Par voie postale le cachet ou la preuve de la date de dépôt de la Poste ou d'un autre prestataire faisant foi 	<p>Jeudi 29 avril 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au Centre de gestion des Landes (adresse ci-dessous) • Par voie postale, le cachet ou la preuve de la date de dépôt de la Poste ou d'un autre prestataire faisant foi • Par dépôt dans l'espace sécurisé du logiciel de gestion des inscriptions au concours 	<p>Jeudi 16 septembre 2021</p> <p>à Mont-de-Marsan et à Morcenx-La-Nouvelle</p>

Retrait des dossiers d'inscription :

- **Par Internet, à partir du module de préinscription, sur le site www.cdg40.fr**

Cette préinscription permet au candidat de renseigner et d'éditer directement son dossier d'inscription. Elle offre un accès sécurisé sur lequel le candidat pourra consulter les informations afférentes aux différentes étapes de la procédure (réception du dossier, état d'instruction du dossier, transmission des convocations, accès aux résultats et aux notes, suivi de l'inscription sur la liste d'aptitude).

A noter : les convocations aux épreuves ne seront pas envoyées par courrier.

Il vous appartient de les imprimer depuis votre accès sécurisé.

Toute nouvelle information intégrée par le CDG des Landes à l'attention du candidat préinscrit donne lieu à l'émission d'un message électronique à son attention, sous réserve de la communication d'une adresse électronique personnelle valide.

Les identifiants de connexion sont communiqués par message électronique au terme de la préinscription en ligne (Penser à vérifier dans les dossiers « indésirables », « Spam ») et figurent sur la dernière page du dossier d'inscription qui doit être conservée par le candidat.

- **Par voie postale ou sur place au :**

CENTRE DE GESTION de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES LANDES

Maison des communes

Service concours

175, place de la caserne Bosquet – BP 30069

40002 Mont de Marsan cedex

Pour tout retrait de dossier par voie postale, une demande écrite doit être adressée à l'adresse ci-dessus accompagnée d'une enveloppe format A4, affranchie pour un envoi de 100 g.

Le Centre de gestion des Landes est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

CONDITIONS GENERALES D'ACCES

Pour avoir la qualité de fonctionnaire, il faut :

- 1 - Posséder la nationalité d'un des pays membres de l'Union européenne
- 2 - Jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant
- 3 - Ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions (bulletin n°2)
- 4 - Être en position régulière au regard du code du service national
- 5 - Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de fonctions compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

CONDITIONS D'INSCRIPTION PAR TYPE DE CONCOURS

- ❖ **Le concours externe** est ouvert pour 50 % au moins des postes à pourvoir aux candidats titulaires d'un titre ou d'un diplôme professionnel, délivré au nom de l'Etat et inscrit au répertoire national des certifications professionnelles, classé au moins au niveau 5 (anciennement niveau III), délivré dans les domaines correspondant aux missions confiées aux membres du cadre d'emplois ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007.

Sont toutefois dispensés de conditions de diplôme :

- Les mères et pères d'au **moins trois enfants** qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement
- Les **sportifs de haut niveau**, sous réserve de figurer sur une liste publiée l'année du concours par arrêté du ministre de la Jeunesse et des Sports
- Les possesseurs d'une décision favorable d'équivalence de diplôme ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle (voir modalités en annexe 1 page 16).

- ❖ **Le concours interne** est ouvert, pour 30 % au plus des postes à pourvoir, aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés au deuxième alinéa du 2° de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984.

Les candidats devront également justifier être en poste à la date de clôture des inscriptions, soit le 29 avril 2021.

CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Pièces à fournir obligatoirement

Pour tous les candidats :

- Le dossier d'inscription correctement rempli et signé.
- Si vous êtes ressortissant d'un autre Etat membre de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, vous devez fournir 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.

Candidats au concours externe :

- Une photocopie du titre ou diplôme requis en lien avec les missions confiées aux membres du cadre d'emplois
Joindre éventuellement les éléments permettant d'apprécier le contenu du diplôme (programme, relevés de notes, ...)

Le cas échéant :

- Pour les mères et pères d'au moins trois enfants dispensés de diplôme : une photocopie complète du ou des livrets de famille accompagnée de justificatif le cas échéant
- Pour les sportifs de haut niveau dispensés de diplôme : une pièce justificative de leur inscription sur la liste annuelle établie par le Ministre chargé des Sports
- Pour les demandes d'équivalence de diplôme ou de reconnaissance professionnelle : joindre la décision de la commission d'équivalence de diplôme placée auprès du CNFPT (dans l'attente, fournir une copie de l'accusé de réception ou de la lettre de saisine de la commission).

Candidats au concours interne :

- Etat détaillé des services publics joint au dossier, rempli et certifié par l'autorité.
- **Pour les fonctionnaires** : photocopie de l'arrêté de nomination en tant que stagiaire et éventuellement des contrats de travail.
- **Pour les candidats non-titulaires** : copie(s) du ou des contrat(s) de travail

INFORMATIONS IMPORTANTES :

- **Tout dossier d'inscription qui ne serait que l'impression de la page d'écran de la préinscription ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. La préinscription sur internet est individuelle.**

- Pour les dossiers envoyés par la poste, les candidats sont invités à vérifier que l'affranchissement est suffisant. Les dossiers déposés ou postés hors délais (le cachet ou la preuve de la date de dépôt de la Poste ou d'un autre prestataire faisant foi) ou insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés. Le Centre de gestion ne saurait en aucun cas être rendu responsable de problèmes et retards éventuels dans l'acheminement des demandes de dossiers et des retours de dossiers d'inscription par les services de la poste.

- Les demandes de modification de choix du concours (externe, interne) ne sont possibles que jusqu'à la date limite d'inscription en réalisant une nouvelle demande par internet ou jusqu'à la date limite de retour des dossiers par écrit, mail à l'adresse suivante : concours@cdg40.org en précisant votre nom et votre prénom, ainsi que le concours concerné.

- Si les pièces obligatoires (livret de famille, état détaillé des services...) ne sont pas retournées avec le dossier, une réclamation sera adressée au candidat avant l'annulation de son dossier. Le candidat disposera alors d'un délai qui s'étendra jusqu'au 1^{er} jour du début des épreuves, soit le jeudi 16 septembre 2021 (le cachet ou la preuve de la date de dépôt de la Poste ou d'un autre prestataire faisant foi) pour compléter son dossier.

Les candidats au concours externe devront fournir, au plus tard à la date d'établissement de la liste d'admission, le diplôme requis pour concourir ou la décision favorable d'équivalence de diplôme. La date prévisionnelle du jury d'admission de ce concours est fixée au 8 décembre 2021.

- Tout changement d'état civil, d'adresse postale ou de messagerie électronique doit être signalé au service concours du CDG 40 à tout moment et dans les plus brefs délais.

- En cas de succès au concours, les candidats devront justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi considéré.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

La **loi du 26 janvier 1984** modifiée (article 35) prévoit qu'aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction, réalisé en application des dispositions du 5° de l'article 5 ou du 4° de l'article 5 bis du titre Ier du statut général des fonctionnaires.

L'article L 114 du Code de l'action sociale précise : « Constitue un handicap, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une **altération substantielle, durable ou définitive** d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

Les candidats en situation de handicap nécessitant un aménagement d'épreuve prévu par la réglementation devront produire un certificat médical délivré par un **médecin agréé** par la préfecture du département de résidence du candidat (formulaire à télécharger sur le site www.cdg40.fr), qui ne doit pas être le médecin traitant.

Ce certificat médical, qui doit avoir été établi **moins de six mois** avant le déroulement des épreuves, précise 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.

L'arrêté d'ouverture de ce concours fixe la date limite d'envoi du certificat médical au Centre de gestion des Landes **au jeudi 5 août 2021**.

Tout candidat atteint d'un handicap ne demandant pas d'aménagement d'épreuves doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux d'épreuves.

NATURE DES ÉPREUVES

	<u>CONCOURS EXTERNE</u>	<u>CONCOURS INTERNE</u>
A D M I S S I B I L I T E	<p>Rédaction d'un rapport à partir des éléments d'un dossier portant sur l'animation sociale, socio-éducative ou culturelle dans les collectivités territoriales assorti de propositions opérationnelles. (durée : trois heures ; coefficient 1)</p>	<p>1° Rapport à partir des éléments d'un dossier portant sur l'animation sociale, socio-éducative ou culturelle dans les collectivités territoriales, assorti de propositions opérationnelles (durée : trois heures ; coefficient 1)</p> <p>2° Des réponses à des questions portant sur l'animation sociale, socio-éducative ou culturelle dans les collectivités territoriales permettant d'apprécier les connaissances professionnelles du candidat (durée : trois heures ; coefficient 1)</p> <p>*Programme ci-dessous</p>
A D M I S S I O N	<p>Entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel et permettant au jury d'apprécier ses connaissances en matière d'animation sociale, socio-éducative ou culturelle, sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois et son aptitude à l'encadrement. (durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).</p>	<p>Entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle et permettant au jury d'apprécier ses connaissances, sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois et son aptitude à l'encadrement. (durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1)</p>

*Le programme de la seconde épreuve d'admissibilité du concours interne porte sur :

- l'actualité de l'animation et de l'action sociale
- la situation de l'animation dans l'évolution générale de la société
- les grandes étapes de l'éducation populaire, de l'animation socioculturelle, du mouvement associatif
- l'organisation générale et le fonctionnement, les missions et l'évolution :
 - de l'association loi 1901
 - d'un service d'animation municipal
 - d'une structure associative socioculturelle
 - les principaux dispositifs et les modalités d'actions socio-éducatives en matière de pratiques culturelles, de logement, de famille, de santé, de loisirs, de prévention, d'insertion, d'orientation et d'aide sociale
 - les grandes caractéristiques des principaux courants pédagogiques
 - la connaissance des publics
 - l'adaptation d'une activité aux publics visés et la déclinaison d'objectifs pédagogiques
 - les bases en psychologie comportementale
 - les principales techniques d'accueil, d'entretien et de réunion
 - les objectifs, les moyens, les méthodes et les critères d'évaluation des actions d'animation
 - le budget d'une action d'animation (suivi et évaluation)
 - 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 règles en vigueur concernant la sécurité des biens et des personnes
 - les techniques fondamentales de prévention en matière d'hygiène et de santé.

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 d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

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

A l'issue des épreuves, le jury arrête, dans la limite des places mises au concours, une liste d'admission distincte pour chacun des concours.

Lorsque le nombre des candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un des trois concours mentionnés ci-dessus est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut modifier le nombre le nombre de places aux concours externe, interne et au troisième concours, dans la limite de 25 % de la totalité des places offertes à ces concours, ou d'une place au moins.

DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

Les candidats devront se conformer strictement au centre d'épreuve, à la date et à l'horaire indiqués sur leur convocation. S'ils se présentent dans un autre lieu, ils ne seront pas admis à concourir. Il est interdit à toute personne ne participant pas au concours et ne faisant pas partie de l'équipe de surveillance d'être présente sur les lieux des épreuves.

Tout candidat arrivé en retard à l'épreuve écrite sera admis à y participer à la stricte condition que les sujets n'aient pas encore été retournés.

Les candidats devront prendre place à la table qui leur sera indiquée, sans possibilité de changement.

Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites judiciaires, il est interdit aux candidats, pendant la durée des épreuves, d'introduire ou de consulter dans la salle tous documents écrits ou imprimés autres que ceux strictement désignés dans la convocation, ni aucun objet susceptible de dissimuler des notes.

Les téléphones portables et les montres connectées doivent être éteints et rangés dans les affaires personnelles du candidat durant toute la durée de l'épreuve jusqu'à la sortie de l'enceinte du bâtiment.

L'usage d'une calculatrice n'est pas autorisé.

Il est interdit aux candidats de communiquer entre eux au cours des épreuves ou de se prêter du matériel.

Les candidats ne sont pas autorisés à s'absenter puis à reprendre ensuite leur place dans la salle. Toutefois, pour cause de malaise ou d'indisposition, le candidat peut être autorisé par un responsable à quitter la salle en étant accompagné d'un surveillant. Le temps passé par le candidat dans ces conditions hors de la salle ne donne pas lieu à récupération.

Les candidats ne doivent porter sur leur copie aucune mention, nom, signature ou signe distinctif de nature à rompre l'anonymat. Les candidats doivent obligatoirement utiliser les feuilles de copies et le papier brouillon qui leur sont fournis. Sauf consignes particulières figurant dans le sujet, **il convient d'utiliser une seule et même couleur non effaçable pour écrire et souligner. Seule l'encre noire ou bleue est autorisée.** L'utilisation d'une autre couleur pourrait être considérée comme un signe distinctif par le jury, auquel cas la note de zéro serait attribuée. Il en est de même en cas d'utilisation de crayon surligneur.

Aucune correction ne peut être effectuée par les candidats après le dépôt de la feuille de composition.

Dès l'annonce de la fin des épreuves écrites les candidats doivent obligatoirement poser leur stylo. **Tout candidat contrevenant à cette règle s'expose à l'annulation de sa copie par le jury.**

Sauf contre-indication du responsable de salle les candidats présents à l'ouverture des sujets ne sont pas autorisés à quitter la salle d'examen avant la fin de l'épreuve. Les candidats sont tenus de remettre leur copie, même à l'état de feuille blanche, et de signer la feuille de présence.

Tout candidat dont le comportement serait susceptible de compromettre la sécurité des biens et des personnes le jour du concours sera exclu de la salle d'examen et sera éliminé du concours.

Les candidats doivent quitter la salle de concours ou d'examen immédiatement après avoir remis leur copie et signé la feuille d'émargement.

Toute sortie d'un candidat de la salle sera considérée comme définitive.

Les candidats devront se prêter aux surveillances nécessaires pour l'application des présentes dispositions. Tout manquement aux obligations et interdictions énoncées ci-dessus entraînera l'exclusion immédiate du candidat. Toute fraude commise à l'occasion du concours organisé par le Centre de gestion des Landes est, aux termes des dispositions de la loi du 23 décembre 1901, constitutive d'un délit et sera passible de poursuites pénales.

A l'issue de l'épreuve écrite, les candidats convoqués aux épreuves orales ou pratiques devront se présenter sur le lieu d'examen strictement aux date et heure mentionnées sur leur convocation. Tout manquement à cette obligation pourra entraîner l'élimination du candidat.

Les candidats doivent obligatoirement se présenter aux épreuves munis de leur **convocation et d'une pièce d'identité avec photographie.**

Les candidats devront respecter les mesures sanitaires en vigueur indiquées lors des épreuves sous peine d'exclusion.

DISPOSITIONS DIVERSES

A l'issue du concours, les dossiers d'inscription ne seront pas automatiquement renvoyés aux candidats et pourront être conservés conformément aux lois et règlements officiels relatifs à la conservation des archives.

INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

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 admis par le jury.

Elle mentionne les coordonnées personnelles des lauréats si ceux-ci en ont autorisé la publication (ce qui facilite la prise de contact par les collectivités territoriales recherchant un agent).

Tout changement d'adresse doit impérativement être signalé au service concours du Centre de gestion dans les plus brefs délais.

Un lauréat ne peut être inscrit **que sur une seule liste, d'un même grade**, d'un même cadre d'emplois.

Ainsi, le lauréat qui réussit le même concours dans deux centres de gestion différents, **doit opter** pour son inscription sur une liste et **renoncer** à l'autre. Il doit faire connaître son choix à chaque centre de gestion, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de son admission au deuxième concours. 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.

Les candidats devront **impérativement informer le Centre de gestion des Landes en cas de nomination** effective (que ce soit en qualité de stagiaire ou en qualité de titulaire).

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.

L'inscription sur une liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Elle permet au lauréat de postuler auprès des collectivités territoriales.

REINSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Conformément à la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, l'inscription sur liste d'aptitude est valable quatre années à la condition d'avoir demandé par écrit un mois avant le terme auprès du Centre de gestion à être maintenu sur cette liste au terme **des deux premières années** suivant l'inscription initiale et au terme de la troisième année. Le candidat peut également effectuer cette demande et suivre son inscription depuis son accès sécurisé sur le site www.cdg40.fr.

Le lauréat qui n'a pas été nommé stagiaire et qui n'a pas demandé sa réinscription au terme des deux premières années perd le bénéfice de la réussite au concours.

Le décompte de 4 ans peut être suspendu pendant la durée des congés de maternité, d'adoption, parental, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée prévu au premier alinéa du 4° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et de celui de l'accomplissement des obligations du service national, à condition que ces congés soient accordés dans le cadre d'un contrat de travail public ou privé. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi 84-

53 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.

Le décompte de cette période de quatre ans est également suspendu pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L. 120-1 du code du service national, à la demande de cette personne, jusqu'à la fin de cet engagement.

Pour bénéficier de ces dispositions, le lauréat doit adresser une demande écrite accompagnée de justificatifs au Centre de gestion ayant établi la liste d'aptitude.

Dans le contexte de crise sanitaire, afin de ne pas pénaliser les candidats dans leur recherche d'un employeur à la suite de leur réussite au concours, et de permettre aux autorités organisatrices des concours de pourvoir aux vacances d'emplois, le décompte de la période de quatre ans prévu au quatrième alinéa de l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984 est suspendu pendant l'état d'urgence sanitaire.

MISSIONS DU CADRE D'EMPLOIS

DISPOSITIONS GENERALES

Les animateurs territoriaux constituent un cadre d'emplois d'animation de catégorie B au sens de l'article 5 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Ce **cadre d'emplois** comprend les **grades** suivants :

- Animateur territorial
- Animateur principal de 2^{ème} classe
- Animateur principal de 1^{ère} classe

DEFINITION DES FONCTIONS

Les membres du cadre d'emplois des animateurs territoriaux coordonnent et mettent en œuvre des activités d'animation. Ils peuvent encadrer des adjoints d'animation.

Ils interviennent dans le secteur périscolaire et dans les domaines de l'animation des quartiers, de la médiation sociale, de la cohésion sociale, du développement rural et de la politique du développement social urbain. Ils peuvent participer à la mise en place de mesures d'insertion.

Ils interviennent également au sein de structures d'accueil ou d'hébergement, ainsi que dans l'organisation d'activités de loisirs.

Dans le domaine de la médiation sociale, les animateurs territoriaux peuvent conduire ou coordonner les actions de prévention des conflits ou de rétablissement du dialogue entre les personnes et les institutions dans les espaces publics ou ouverts au public.

Les titulaires des grades **d'animateur principal de 2^{ème} classe** et d'animateur principal de 1^{ère} classe ont vocation à occuper des emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés précédemment, correspondent à un niveau particulier d'expertise. Ils peuvent concevoir et coordonner des projets d'activités socio-éducatives, culturelles et de loisirs, encadrer une équipe d'animation, être adjoints au responsable de service, participer à la conception du projet d'animation de la collectivité locale et à la coordination d'une ou plusieurs structures d'animation. Ils peuvent être chargés de l'animation de réseaux dans les domaines sociaux, culturels ou d'activités de loisirs. Ils peuvent également conduire des actions de formation.

Dans le domaine de la médiation sociale, ils contribuent au maintien de la cohésion sociale par le développement de partenariats avec les autres professionnels intervenant auprès des publics visés ci-dessus.

LA CARRIERE

NOMINATION

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés sur un emploi d'une des collectivités ou établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée sont nommés rédacteur territorial stagiaire pour une durée d'un an par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Au cours de leur stage, ils 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 dix jours.

TITULARISATION ET FORMATION D'INTEGRATION

La titularisation des stagiaires intervient par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage, au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Président du Centre National de la Fonction Publique Territoriale.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est, soit licencié s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégrée dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage soit prolongée d'une durée maximale de six mois.

RÉMUNÉRATION

Les fonctionnaires territoriaux 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 rédacteur territorial est affecté d'une échelle indiciaire allant de 389 à 638 (indices bruts) et comporte treize échelons.

Au traitement s'ajoutent éventuellement :

- le supplément familial de traitement,
- une bonification indiciaire
- certaines primes ou indemnités.

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

Pour plus d'informations concernant la carrière, consultez les **fiches carrières** dans la rubrique « Documentation » sur le site du Centre de gestion des Landes : www.cdg40.fr

POUR PREPARER LE CONCOURS

Sur le site internet cdg40.fr, rubrique Concours, puis « les différents concours et examens » en cliquant sur l'onglet vert correspondant au concours, vous trouverez :

1. Le cadrage des épreuves

Pour chaque épreuve de ce concours, il existe un cadrage élaboré dans le cadre d'une cellule pédagogique nationale des centres de gestion et qui vaut pour l'ensemble des centres de gestion organisateurs des épreuves. Il précise la nature de l'épreuve à partir de sa définition réglementaire, définit les objectifs de l'épreuve, son cadre et précise les attentes vis-à-vis des candidats. Il rappelle les thématiques des sujets des sessions précédentes.

2. Les rapports de jury des sessions précédentes

Rédigé à l'issue de chaque concours ou examen, le rapport du président du jury donne les informations essentielles sur les chiffres de la session précédente, mais aussi des appréciations sur le niveau des candidats pour chaque épreuve permettant de mieux cerner les attentes des correcteurs et examinateurs.

Vous pouvez aussi :

- trouver des annales corrigées en librairie et également sur le site www.documentationfrancaise.fr
- consulter le site internet du CNFPT qui propose de nombreuses ressources accessibles en ligne pour se préparer : www.cnfpt.fr

ANNEXE 1

MODALITES DE DEMANDE D'UNE EQUIVALENCE DE DIPLOME

Vous êtes en possession d'un diplôme délivré en France autre que le diplôme requis sanctionnant une formation ou toute attestation prouvant la réussite à un cycle d'étude au moins équivalent à celui du diplôme requis

OU

Vous justifiez de trois ans d'expérience professionnelle à temps plein (ou deux ans si vous possédez un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis) en lien avec le concours envisagé

OU

Vous êtes en possession d'un diplôme délivré dans un Etat autre que la France d'un niveau comparable à celui exigé, éventuellement complété par une expérience professionnelle relevant du même domaine de compétence

Vous pouvez demander une équivalence de diplôme
sans attendre l'inscription au concours auprès du :

CNFPT

Commission d'équivalence de diplômes

80 rue de Reuilly

CS 41232

75578 PARIS

Téléchargez le dossier sur le site internet www.cnfpt.fr ou cliquez ici

Le candidat devra disposer, au plus tard à la date d'établissement de la liste d'admission, de la décision favorable d'équivalence. La date du jury d'admission de ce concours est fixée au 8 décembre 2021.

La commission est souveraine et indépendante des autorités organisatrices des concours. Elle n'est pas permanente. Il appartient au candidat de demander au secrétariat de la commission le calendrier de ses réunions. **(Délai moyen pour le traitement d'un dossier par la commission : 3 à 4 mois).**

La décision est transmise par la commission au candidat qui doit la joindre à son dossier d'inscription au concours.

La saisine de l'une de cette commission ne vaut pas inscription au concours.

Toute décision favorable reste valable pour toute demande d'inscription à un concours ultérieur pour lequel la même condition de qualification est requise (si aucune modification législative ou réglementaire n'a remis en cause l'équivalence accordée).

Une décision défavorable empêche le candidat pendant un an de représenter une demande d'équivalence pour le même ou tout concours pour lequel la même condition de qualification est requise.

ANNEXE 2

NOTE D'INFORMATIONS RELATIVES A « L'ENQUÊTE CONCOURS » ORGANISANT LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL PAR LA SDessi

Le service statistique du ministère en charge de la fonction publique (SDessi) conduit des études sur l'égalité des chances dans l'accès aux emplois publics et sur la diversité dans les recrutements.

En application de l'article 161 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 et de l'article 1^{er} du décret n° 2018-114 du 16 février 2018, la SDessi est chargée d'organiser la collecte et le traitement des données à caractère personnel des personnes candidates à un recrutement dans la fonction publique à des fins de production d'études et de statistiques anonymes.

La SDessi est aussi susceptible de vous interroger, dans le cadre de « l'enquête concours », de manière strictement confidentielle et séparée de l'organisation du concours dans les conditions fixées par l'article 5 du décret n° 2018-114. Les réponses que vous apporterez sont totalement disjointes de l'organisation du concours et sans aucune incidence sur son déroulement. Votre anonymat et la confidentialité de vos réponses sont garantis par la loi 51-711 sur le secret et la coordination statistique et le règlement général sur la protection des données auxquels cette enquête est soumise.

Pour plus d'information sur le dispositif « Base concours », vous pouvez consulter la présentation détaillée du projet sur le page : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/enquetes-statistiques>.

La SDessi est le seul service habilité à recueillir et à traiter les données personnelles vous concernant. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, et le Règlement Européen Général sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de limitation des données personnelles vous concernant que vous pouvez exercer en envoyant un courrier électronique à l'adresse mail : collecte-concours.dgafp@finances.gouv.fr.

Les modalités de transmission des données non nominatives sont fixées par l'article 8 du décret n° 2018-114. Les données nominatives des candidats sont conservées pendant 5 ans maximum à l'issue de la publication de la liste des personnes admises au recrutement. Les données non nominatives sont conservées pendant six ans maximum.

Pour toute question concernant l'utilisation de vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'économie et des finances à l'adresse électronique suivante : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Vous avez aussi la possibilité d'adresser une réclamation à la CNIL, autorité de contrôle en charge de la protection des données personnelles en France.