

Concours donnant accès au grade d'agent de maîtrise territorial Spécialité « Espaces naturels – espaces verts »

Session 2021

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Vous souhaitez vous inscrire à l'un des concours d'agent de maîtrise territorial, dans la spécialité « Espaces naturels – espaces verts », organisé par le Centre de gestion de la Mayenne.

Avant de remplir le dossier d'inscription, merci de lire attentivement les instructions et renseignements ci-après.

Avant de remettre ou de poster votre dossier, vérifiez que vous avez bien :

- **Coché la case correspondant à la nature du concours choisi (externe ou interne),**
- **Daté et signé le dossier,**
- **Annexé toutes les pièces à joindre,**
- **Suffisamment affranchi votre enveloppe en cas d'envoi postal.**

INFORMATION RELATIVE A LA TÉLÉINSCRIPTION POUR LES INSCRIPTIONS PAR INTERNET

Matériel nécessaire pour se préinscrire :

Le logiciel Adobe Acrobat Reader pour éditer la notice explicative. Il est téléchargeable gratuitement (en cliquant sur le logo Adobe Acrobat Reader).
Une imprimante pour imprimer le dossier à l'issue de la téléinscription.

Références réglementaires :

- 📖 **Décret n° 88-547 du 6 mai 1988** portant statut particulier du cadre d'emplois de agents de maîtrise territoriaux,
- 📖 **Décret n° 2004-248 du 18 mars 2004** fixant les conditions d'accès et les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des agents de maîtrise territoriaux,
- 📖 **Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013** relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale.

I. LES RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

A. Le nombre de postes ouverts

Le nombre total de postes ouverts est réparti selon le tableau ci-dessous :

Type de concours	Nombre de postes ouverts
	Espaces naturels – espaces verts
Concours externe	8
Concours interne	11
TOTAL	19

B. Les dates et lieux des épreuves

Les épreuves écrites d'admissibilité de ces concours se dérouleront le **Jeudi 21 janvier 2021 à LOUVERNÉ (53950)** – Salle des Pléïades, à **CHANGÉ (53810)** – Salle des Ondines ainsi qu'au siège du Centre de gestion de la Mayenne à CHANGÉ (53810) pour les candidats reconnus travailleurs handicapés nécessitant un aménagement.

Les épreuves orales d'admission se dérouleront dans les locaux du Centre de gestion de la Mayenne à CHANGÉ (53810) à des dates qui seront fixées ultérieurement.

Les lieux et horaires des différentes épreuves seront indiqués à chaque candidat sur sa convocation.

*Tout candidat qui n'aurait pas reçu de convocation **10 jours avant la date des épreuves par le biais de son accès sécurisé** devra prendre contact avec le service concours du Centre de gestion de la Mayenne.*

En cas de changement d'adresse ou de modification d'identité (mariage, etc.), il conviendra d'en informer immédiatement le Centre de gestion de la Mayenne.

→ Modification en cas d'erreur lors de la saisie d'information (ex. erreur dans la date de naissance...) :

Le candidat peut modifier les informations portées dans le dossier d'inscription imprimé par lui, en rayant la mention à supprimer ou à modifier et en apportant les corrections à l'aide d'un stylo à **encre rouge**.

La téléinscription ne constitue pas une inscription définitive : le Centre de gestion de la Mayenne ne validera l'inscription qu'à réception, dans les délais de dépôt ci-dessous, du dossier papier imprimé par le candidat à l'issue de la téléinscription en ligne et de l'ensemble des pièces nécessaires.

Les captures d'écran ou leur impression ne seront pas acceptées.



Si le candidat a coché la case externe au lieu d'interne ou l'inverse en se téléinscrivant, il doit à nouveau se téléinscrire et éditer le bon dossier d'inscription.

Aucun transfert de dossier d'un concours à un autre ne sera accepté.

II. L'INSCRIPTION AU CONCOURS

A. La date limite de dépôt du dossier d'inscription

Le dossier "papier" fourni par le Centre de gestion de la Mayenne exclusivement **ou** imprimé lors de la téléinscription devra être **retourné, dûment complété, daté et signé avec indication de la mention "lu et approuvé", accompagné des pièces justificatives exigées, au Centre de gestion de la Mayenne** à l'adresse ci-dessous, pour la date limite du **22 octobre 2020** :

- ❖ Avant 17 h, pour les dossiers déposés au siège du Centre de gestion de la Mayenne,
- ❖ Postés avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, pour ceux acheminés par la poste.

**Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne
Maison des collectivités - Parc Tertiaire Cérès – 21 rue Ferdinand Buisson
Bâtiment F – 53810 CHANGÉ**

L'inscription à un concours constitue une décision individuelle. En conséquence, il appartient au candidat de transmettre son dossier original complété, dans le délai imparti, en s'assurant qu'il est suffisamment affranchi.

Tout dossier déposé ou posté hors délai sera refusé, de même que les enveloppes insuffisamment affranchies, même postées dans les délais.

Tout dossier réexpédié après la date de clôture des inscriptions du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage ne sera pas accepté.

Seules les réclamations relatives aux dossiers expédiés par courrier recommandé avec demande d'accusé de réception seront examinées.

Tout incident dans la transmission des courriers d'envoi de dossier, quelle qu'en soit la cause (perte, grève, retard...) occasionnant la réception hors délai entraînera un refus d'admission à concourir.

Les dossiers faxés ou transmis par messagerie seront refusés.

Tout dossier d'inscription qui ne serait que la photocopie ou la recopie d'un autre dossier d'inscription sera considéré comme non-conforme et rejeté.

Les dossiers incomplets déposés avant le 22 octobre 2020 devront être complétés avant le début de la première épreuve (le 21 janvier 2021).

Aucune modification du dossier d'inscription ne sera admise après la date de clôture des inscriptions, soit après le 22 octobre 2020.

B. Les pièces à joindre au dossier



En cas de doute sur la validité d'une photocopie produite ou envoyée, le Centre de gestion de la Mayenne, organisateur des concours, se réserve le droit de demander, par lettre recommandée avec une demande d'avis de réception, la présentation de l'original.

Les pièces suivantes doivent être jointes au dossier de candidature :

❖ **POUR TOUS LES CANDIDATS**

✗ Pièces militaires

1) **Si vous êtes de nationalité française** : une attestation sur l'honneur de votre position régulière au regard des obligations du service national à compléter sur le dossier d'inscription (aucun justificatif à joindre).

2) **Si vous êtes ressortissant d'un État membre de la Communauté Européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen, autre que la France**, les documents suivants, émanant de l'autorité compétente de cet État, et dont la traduction en langue française est authentifiée :

- 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,
- Toute pièce établissant l'absence de condamnation incompatible avec l'emploi postulé fournie au moment de l'inscription (attestation établie par le pays d'origine, authentifiée et traduite),
- Une attestation sur l'honneur de la position régulière au regard des obligations du service national de l'État dont le candidat est ressortissant,
- Toute pièce permettant de vérifier que les conditions d'âge sont remplies.

Pour le concours interne, les fonctionnaires titulaires sont dispensés de la production des pièces justificatives relatives à la situation militaire figurant normalement dans leur dossier administratif.

✘ Pour les candidats reconnus travailleurs handicapés et qui souhaitent un aménagement pour le déroulement des épreuves :

Des aménagements d'épreuves prévus par la réglementation peuvent être accordés aux personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (titulaires de l'allocation aux adultes handicapés, d'une carte d'invalidité,...) et, notamment aux titulaires d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé délivrée par la Maison de l'Autonomie (MDA) de la Mayenne ou de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) pour les autres départements ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) : adaptation de la durée des épreuves (tiers temps supplémentaire), aides humaines et/ou techniques (secrétaire, interprète des signes, matériel informatique ...).

Vous devez joindre :

- Un **certificat médical établi par un médecin agréé** précisant les aménagements nécessaires.
*Remarque : Le certificat médical doit avoir été établi moins de 6 mois et au plus tard 6 semaines avant le déroulement des épreuves, soit au plus tard le jeudi 10 décembre 2020.
Le formulaire du certificat est à demander au Centre de gestion de la Mayenne.*

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

Aucune demande d'aménagement d'épreuves ne sera prise en compte après le jeudi 10 décembre 2020.

❖ POUR LE CONCOURS EXTERNE

- La copie **des deux titres ou diplômes sanctionnant une formation technique et professionnelle**, homologués au moins au niveau 3 (anciennement niveau V) de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles (BEP, CAP...) ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007.

NB : Les candidats titulaires de titres ou diplômes obtenus dans un autre État que la France doivent fournir, outre la copie du titre ou du diplôme :

► Une copie de l'attestation de niveau du diplôme étranger délivrée par la Délégation Académique des Relations Européennes et Internationales et à la Coopération (service relevant du Ministère de l'Éducation Nationale)

Pour contacter ce service : enic-naric@ciep.fr

► Une traduction du titre ou diplôme, par un traducteur assermenté, lorsqu'il est rédigé dans une autre langue que le français.

- Ou le **justificatif relatif à la dispense de diplôme** (copie de l'ensemble des pages du livret de famille concernant les parents et les enfants pour les mères ou pères de trois enfants ou copie de la liste établie par le Ministre chargé des sports de l'année du concours pour les sportifs de haut niveau).
- Ou le **dossier de demande d'équivalence de diplômes (RED) ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP)** qui est téléchargeable sur le site internet du Centre de gestion de la Mayenne.

Les candidats au concours externe ont au plus tard jusqu'à la date d'établissement de la liste classant par ordre alphabétique les candidats déclarés admis par le jury pour fournir les pièces justificatives citées ci-dessus.

✘ Principes généraux de la demande d'équivalence

La procédure d'équivalence de diplôme peut permettre de reconnaître l'expérience professionnelle (REP), de prendre en compte d'autres diplômes (RED) que ceux requis lorsque le contenu de cette expérience ou des diplômes peuvent être comparés avec le contenu de la formation requise pour exercer les fonctions auxquelles le concours donne accès. **Cette comparaison peut permettre d'accorder une dérogation pour se présenter au concours mais n'équivaut pas à la détention du diplôme.**

Ce dispositif est distinct de la procédure de V.A.E. (Validation des Acquis de l'Expérience professionnelle), qui aboutit, elle, à l'obtention d'un diplôme.

S'agissant du concours d'agent de maîtrise territorial qui requiert la détention de deux titres ou diplômes sanctionnant une formation technique et professionnelle homologués au **niveau 3 (anciennement niveau V)**, les candidats doivent effectuer leur demande d'équivalence de diplôme(s), lors de leur inscription au concours, sur le formulaire intercalaire n°2 "Demande d'équivalence de diplôme", dûment accompagné des pièces justificatives requises, directement auprès de l'autorité organisatrice à savoir le Centre de gestion de la Mayenne (CDG 53), compétent pour en apprécier la recevabilité. **Ces documents doivent être adressés au Centre de gestion de la Mayenne en même temps que le dossier d'inscription au concours.**

Pour établir cette comparaison, le service instructeur placé auprès du Centre de gestion de la Mayenne prendra en compte, conformément aux dispositions réglementaires, les éléments suivants :

- L'équivalence peut être délivrée après une comparaison des connaissances, compétences et aptitudes attestées par le ou les titres de formation, éventuellement complétés par l'expérience professionnelle du candidat au regard du titre ou du diplôme requis. Seuls les titres de formation ou l'expérience professionnelle relevant du domaine d'activité de la profession à laquelle le concours donne accès peuvent être utilement pris en compte. Pour établir cette comparaison, la commission tient compte de la durée, incluant, le cas échéant, les périodes de formation pratique, du cycle d'études nécessaire pour obtenir le diplôme requis, des matières couvertes par le cycle ainsi que du niveau initial pour y accéder.
- L'équivalence peut également être délivrée sur la justification d'une activité professionnelle salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, pendant une durée totale cumulée d'au moins 3 ans équivalente à un temps plein dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature et son niveau à celle à laquelle la réussite au concours permet l'accès (l'expérience professionnelle doit relever de la même catégorie socio-professionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours donne l'accès).

✘ Les modalités à suivre pour demander une équivalence

- 1) Adresser la demande d'équivalence (intercalaire n°2) en même temps que le dossier d'inscription au concours d'agent de maîtrise territorial.
- 2) Si le candidat demande :
 - Une équivalence au titre d'un diplôme, il devra joindre la copie de ce diplôme à la demande d'équivalence.
 - La prise en compte de l'exercice d'une activité professionnelle, le candidat doit fournir les imprimés joints au dossier d'inscription permettant d'indiquer le détail des différents emplois occupés par le candidat (employeur, missions occupées, dates de début et de fin, durée effective...)

Lorsque la réponse est défavorable, le candidat ne peut déposer une nouvelle demande avant le délai d'un an.

La demande d'équivalence doit être formulée auprès de la commission placée sous l'autorité du Centre de gestion de la Mayenne au plus tard à la date de clôture des inscriptions au concours, à savoir le jeudi 22 octobre 2020.

❖ **POUR LE CONCOURS INTERNE**

- **L'intercalaire n° 1 « État des services publics effectifs accomplis »** à faire compléter par le dernier employeur. Un exemplaire comportant l'original de la signature de l'autorité territoriale (ou du D.R.H.) et du cachet sera exigé.
- La copie **des arrêtés de titularisation et ceux correspondant à la mise en détachement, disponibilité, congé parental et leur réintégration et l'arrêté fixant la dernière situation administrative.**

RAPPEL DES CONDITIONS D'ACCES :

Il est ouvert aux fonctionnaires et agents publics ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale **justifiant au 1^{er} janvier de l'année du concours (soit au 1^{er} janvier 2021), de trois années au moins de services publics effectifs dans un emploi technique de catégorie C** compte non tenu de période de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique.

Sont pris en compte les services dans un emploi technique de catégorie C effectués en qualité de contractuel de droit public ou de contractuel de droit privé (CAE CUI, CEC, emplois jeunes...) réalisés dans un service public administratif.

Les candidats doivent être fonctionnaires ou agents publics et également justifier qu'ils sont en activité à la date de clôture des inscriptions.

Les militaires et les magistrats peuvent s'inscrire au concours interne (conformément à l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale).

✗ Comptage du temps de travail

Les services à temps non complet correspondant à une durée **supérieure ou égale au mi-temps** sont assimilés à du temps complet.

Les services à temps non complet correspondant à une durée **inférieure au mi-temps** sont pris en compte pour leur durée réelle, **rapportée au temps complet**.

Les services à temps partiel sont assimilés à du temps plein.

III. LA PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAÎTRISE TERRITORIAUX

A. L'emploi

Les agents de maîtrise territoriaux constituent un cadre d'emplois techniques de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Le cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux comprend les grades suivants :

- 1) Agent de maîtrise
- 2) Agent de maîtrise principal

B. Les fonctions

- 1) Les agents de maîtrise sont chargés de missions et de travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie, l'encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, ainsi que la transmission à ces mêmes agents des instructions d'ordre technique émanant de supérieurs hiérarchiques.

Ils peuvent également participer, notamment dans les domaines d'exploitation des routes, voies navigables et ports maritimes, à la direction et à l'exécution de travaux, ainsi qu'à la réalisation et à la mise en œuvre du métré des ouvrages, des calques, plans, maquettes, cartes et dessins nécessitant une expérience et une compétence professionnelle étendues.

Les agents de maîtrise titulaires du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance ou du certificat d'aptitude professionnelle accompagnant éducatif petite enfance ou ceux qui justifient de trois années de services accomplis dans le cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles peuvent être chargés de la coordination de fonctionnaires appartenant à ce cadre d'emplois ou à celui des adjoints techniques territoriaux. Ils participent, le cas échéant, à la mise en œuvre des missions de ces agents.

- 2) Les agents de maîtrise principaux sont chargés de missions et de travaux techniques nécessitant une expérience professionnelle confirmée et comportant notamment :
 - La surveillance et l'exécution suivant les règles de l'art de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie ;
 - L'encadrement de plusieurs agents de maîtrise ou de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois techniques de catégorie C ou au cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ; ils participent, le cas échéant, à l'exécution du travail, y compris dans les domaines du dessin et du maquettisme.
 - La direction des activités d'un atelier, d'un ou de plusieurs chantiers et la réalisation de l'exécution de travaux qui nécessitent une pratique et une dextérité toutes particulières.

IV. LES CONDITIONS D'ACCES AU GRADE D'AGENT DE MAITRISE TERRITORIAL

✗ Les conditions générales pour avoir la qualité de fonctionnaire

Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire s'il ne remplit pas cumulativement les 6 conditions énoncées ci-dessous :

- Posséder la nationalité française ou celle de l'un des autres États membres de la Communauté Européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen,
- Jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant,
- Ne pas avoir subi une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire national incompatible avec l'exercice des fonctions (article 5-3° de la loi modifiée n° 83-634 du 13 juillet 1983),
- Etre en position régulière au regard des obligations du service national de l'Etat dont on est ressortissant,
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions, compte tenu éventuellement des possibilités de compensation du handicap,
- Etre âgé d'au moins 16 ans (aucune limite d'âge maximale n'est prévue pour se présenter aux concours d'accès à la Fonction Publique Territoriale).

Les ressortissants des Etats membres de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen autres que la France ont accès, dans les conditions prévues au statut général, aux corps, cadres d'emplois et emplois dont les attributions soit sont séparables de l'exercice de la souveraineté, soit ne comportent aucune participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique de l'Etat ou des autres collectivités publiques.

V. LES ÉPREUVES DU CONCOURS

A. Le concours externe pour l'accès au cadre d'emplois d'agent de maîtrise territorial comprend **deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.**

ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ	ÉPREUVE D'ADMISSION
<p>❶ La résolution d'un cas pratique exposé dans un dossier portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent de maîtrise territorial dans l'exercice de ses fonctions, au sein de la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt. (Durée : 2 heures ; coefficient 3)</p> <p>❷ Des problèmes d'application sur le programme de mathématiques. (Durée : 2 heures ; coefficient 2)</p>	<p>❶ Un entretien visant à apprécier la capacité du candidat à s'intégrer dans l'environnement professionnel dans lequel il est appelé à travailler, son aptitude et sa motivation à exercer les missions incombant au cadre d'emplois, notamment en matière d'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C, ses connaissances notamment en matière d'hygiène et de sécurité. (Durée : 15 minutes ; coefficient 4)</p>

B. Le concours interne pour l'accès au cadre d'emplois d'agent de maîtrise territorial comprend **deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.**

ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ	ÉPREUVE D'ADMISSION
<p>❶ La résolution d'un cas pratique exposé dans un dossier portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent de maîtrise territorial dans l'exercice de ses fonctions au sein de la spécialité au titre de laquelle il concourt. (Durée : 2 heures ; coefficient 3)</p> <p>❷ Épreuve consistant en la vérification au moyen de questionnaires ou de tableaux ou graphiques ou par tout autre support à constituer ou à compléter, et à l'exclusion de toute épreuve rédactionnelle, des connaissances techniques, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, que l'exercice de la spécialité, au titre de laquelle le candidat concourt, implique de façon courante. (Durée : 2 heures ; coefficient 2)</p>	<p>❶ Un entretien, ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle. L'entretien vise ensuite à apprécier les aptitudes du candidat, notamment en matière d'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C, ses connaissances et sa motivation à exercer les missions incombant au cadre d'emplois. (Durée : 15 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 4)</p>

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

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury peuvent se présenter à l'épreuve d'admission.

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.

VI. LA PRÉPARATION AUX CONCOURS

Les candidats souhaitant préparer ces concours peuvent télécharger gratuitement des ouvrages sur le site du Centre National de la Fonction Publique Territoriale www.cnfpt.fr « WIKITERRITORIAL » (en bas de la page d'accueil – pavé S'INFORMER) « Les éditions du CNFPT ».

VII. LA NOMINATION APRES CONCOURS

La réussite au concours, matérialisée par l'inscription sur la liste d'aptitude, constitue une première étape, la seconde étant le recrutement par une collectivité.

A. L'inscription sur la liste d'aptitude et la durée de validité de la liste

✗ L'inscription sur la liste d'aptitude

Le Président du Centre de gestion de la Mayenne arrête la **liste d'aptitude** qui est **établie par ordre alphabétique** à l'issue des concours.

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

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

✗ La durée de validité de la liste d'aptitude :

La liste d'aptitude a une validité nationale de deux ans, renouvelable deux fois 1 an, soit 4 ans au total. Conformément à l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, le candidat bénéficie du droit à réinscription la troisième et la quatrième année qu'à la condition d'avoir demandé par écrit à être maintenu sur la liste aux termes des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième année auprès de l'autorité qui a établi la liste d'aptitude dans un délai d'un mois avant ce terme. Passées ces dates, le candidat est radié définitivement de la liste d'aptitude.

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu durant l'accomplissement des obligations du service national ou en cas de congé parental, de maternité ou d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Le décompte de cette période de 4 ans est 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 ce cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe. Pour bénéficier de ces dispositions, le lauréat doit adresser une demande, accompagnée des justificatifs, à l'autorité qui a établi la liste d'aptitude.

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.



Les agents nommés stagiaires ne doivent pas démissionner pendant leur période de stage, sinon ils perdent le bénéfice de leur concours car ils ne peuvent être réinscrits sur la liste d'aptitude.

B. Le recrutement et la nomination

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

L'inscription sur cette liste permet de postuler auprès des collectivités territoriales françaises : communes, départements, régions et leurs établissements publics (à l'exception de la ville de Paris qui a un statut particulier).

✗ La recherche d'emploi :

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

Cependant, le Centre de gestion de la Mayenne facilite la recherche d'emploi des lauréats qui le souhaitent, ceux-ci ayant la possibilité :

- De consulter les offres d'emploi proposées par les collectivités sur le site www.emploi-territorial.fr,
- De faire figurer leurs coordonnées personnelles sur la liste d'aptitude, facilitant ainsi la prise de contact par les collectivités,
- De faire connaître aux collectivités leur C.V. et leurs souhaits professionnels et géographiques, en s'inscrivant sur le site Internet du Centre de gestion de la Mayenne ou en adressant par courrier leur demande d'emploi au Centre de gestion de leur département.

Des offres d'emploi sont aussi accessibles sur le site national des Centres de gestion www.fncdg.com et sur d'autres sites tels que www.emploi-territorial.fr, www.place-emploi-public.gouv.fr et les sites des différents Centres de gestion notamment ceux des Pays de la Loire www.cdg44.fr, www.cdg49.fr, www.cdg72.fr et www.cdg85.fr.

✗ La nomination en qualité de stagiaire :

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés sur un emploi d'une collectivité ou d'un établissement public doivent apporter à l'autorité qui les recrute, la preuve de leur aptitude physique à l'emploi considéré.

Ils sont nommés stagiaires pour une durée d'un an par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination. Le stage est une période probatoire et de formation au cours de laquelle l'aptitude à l'exercice des fonctions est vérifiée.

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

Toute personne inscrite sur 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.

✗ La formation

- Dans l'année qui suit leur nomination les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration pour une durée totale de cinq jours.
- Dans un délai de deux ans après leur nomination, les membres du cadre d'emploi des agents de maîtrise territoriaux sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi pour une durée totale de cinq jours.
- A l'issue du délai de deux ans, ils sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière.

Ces formations, prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux, sont organisées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale : www.cnfpt.fr.

✗ La titularisation

La titularisation intervient à la fin du stage, éventuellement prolongé, par décision de l'autorité territoriale au vu d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le 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 réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

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

ATTENTION : Si une mutation intervient dans les trois années qui suit la titularisation de l'agent, la collectivité territoriale ou l'établissement public d'accueil versera à la collectivité territoriale ou l'établissement public d'origine une indemnité au titre de la rémunération perçue par l'agent pendant le temps de formation obligatoire et, le cas échéant, du coût de toute formation complémentaire.

VIII. LE DÉROULEMENT DE LA CARRIERE

A. La rémunération

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'État et subit les mêmes majorations.

Le grade d'agent de maîtrise est affecté d'une échelle indiciaire de 355 à 551 (indices bruts) et comporte 13 échelons :

- **1551,07 € bruts en début de carrière (au 01/01/2020)**
- **2193,06 € bruts en fin de carrière (au 01/01/2020)**

B. L'évolution de carrière

Les agents de maîtrise territoriaux sont susceptibles au cours de leur carrière de bénéficier d'un **avancement au grade d'agent de maîtrise territorial principal.**

Peuvent être nommés au grade d'agent de maîtrise principal les fonctionnaires justifiant au minimum d'une ancienneté d'un an dans le 4^{ème} échelon du grade d'agent de maîtrise et comptant au moins 4 ans de services effectifs en qualité d'agent de maîtrise titulaire.

&