

CONCOURS DONNANT ACCES AU GRADE D'ANIMATEUR TERRITORIAL

Session 2021

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Vous souhaitez vous inscrire à l'un des concours d'animateur territorial organisé par le Centre de gestion de la Mayenne pour les départements du Maine et Loire, de la Loire Atlantique, de la Vendée, de la Mayenne et de la Sarthe.

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 papier, vérifiez que vous avez bien :

- **Coché votre choix correspondant à la nature du concours (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° 2010-329 du 22 mars 2010** portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la Fonction Publique Territoriale.

📖 **Décret n° 2011-558 du 20 mai 2011** modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des animateurs territoriaux.

📖 **Décret n° 2011-559 du 20 mai 2011** fixant les modalités d'organisation pour le recrutement des animateurs territoriaux.

📖 **Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013** relatifs 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°2012 du 11 octobre 2012** modifiant diverses dispositions relatives à certains cadres d'emplois 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 :

Types de concours	Concours externe	Concours interne	TOTAL
Nombre de postes ouverts	25	26	51

B. Les dates et lieux des épreuves

L'épreuve écrite d'admissibilité de ces concours se dérouleront le **Judi 16 septembre 2021** à **CHANGÉ (53810)** à la 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 d'épreuves.

Le Centre de Gestion de la Mayenne se réserve la possibilité au regard des contraintes matérielles d'organisation d'ouvrir aux candidats plusieurs autres centres d'examen pour le déroulement de l'épreuve écrite.

Les épreuves orales d'admission se dérouleront au 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...), il conviendra d'en informer immédiatement le Centre de gestion de la Mayenne.*

→ Modification en cas d'erreur lors de la saisie d'informations

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 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 et signé, accompagné des pièces justificatives exigées, au Centre de gestion de la Mayenne** à l'adresse ci-dessous, pour la date limite du **29 avril 2021** :

**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**

- ❖ 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 voie postale.

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 de demandes ou 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 du concours interne déposés avant le 29 avril 2021 devront être complétés avant le début de la première épreuve.

Aucune modification du dossier d'inscription ne sera admise après la date de clôture des inscriptions, soit après le 29 avril 2021.

Conformément au décret n°2020-1695 du 24 décembre 2020 pris pour l'application des articles 7 et 8 de l'ordonnance n° 2020-1694 du 24 décembre 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de COVID19, les dossiers incomplets du concours externe déposés avant le 29 avril 2021 devront obligatoirement être complétés avant la date d'établissement de la liste classant par ordre alphabétique les candidats déclarés admis par le jury, soit le 27 janvier 2022.

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, de manière motivée, 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 leur position régulière au regard des obligations du service national à compléter sur le dossier d'inscription (aucun justificatif à joindre au dossier).
- 2) Si vous êtes ressortissant d'un État membre de la Communauté Européenne ou d'un État 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,
 - 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 délivré par la Maison Départementale 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 avant le déroulement des épreuves et transmis au plus tard 6 semaines avant le déroulement des épreuves, soit au plus tard le jeudi 5 août 2021. 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 5 août 2021.**

❖ POUR LE CONCOURS EXTERNE

- La photocopie du titre ou diplôme professionnel, délivré au nom de l'État et inscrit au répertoire national des certifications professionnelles, classé au moins au niveau 4 (anciennement niveau IV) délivré dans les domaines correspondant aux missions confiées aux membres du cadre d'emplois des animateurs telles que définies à l'article 2 du décret n° 2011-558 du 20 mai 2011 ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret n°2007-196 du 13 février 2007.
- Le relevé de notes

Ces documents doivent permettre d'apprécier le contenu du diplôme au regard de la nature des matières enseignées.

- Ou la **décision rendue par la commission d'assimilation** instituée par le décret n°2007-196 du 13 février 2007 relatif à l'assimilation des diplômes délivrés dans d'autres États membres de la Communauté Européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen assimilant leur diplôme à un diplôme français.
- Ou la **décision rendue par la commission d'équivalence du CNFPT au titre d'un diplôme ou de l'expérience professionnelle** en application du décret n°2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux cadres d'emplois de la fonction publique.
- 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 et pères de trois enfants ou copie de la liste établie par le Ministre chargé des sports pour l'année 2021 pour les sportifs de haut niveau).

✘ Principes généraux de la demande d'équivalence

La procédure d'équivalence de diplôme peut permettre de reconnaître l'expérience professionnelle, de prendre en compte d'autres diplômes 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.

Le dossier de demande d'équivalence aux conditions de diplômes pour les candidats se prévalant d'une **expérience professionnelle, soit en complément de diplômes ou titres délivrés en France, autres que ceux requis, soit en l'absence de diplôme**, est téléchargeable sur le site du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) www.cnfpt.fr et doit être envoyé à la commission placée auprès du CNFPT 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
Tél : 01.55.27.41.89 – Mail : red@cnfpt.fr

N.B. : Le calendrier des réunions de la commission du CNFPT n'est pas lié à celui des concours.

✘ Les ressortissants européens

Il appartient aux candidats titulaires d'un diplôme délivré dans un autre État membre de l'Union Européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen **autre que la France**, de formuler également une **demande d'équivalence de diplôme** auprès de la **commission nationale d'équivalence de diplômes du Centre National de la Fonction Publique Territoriale**.

Cette demande doit être formulée sans attendre la période d'inscription au concours auprès de la commission 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
Tél : 01.55.27.41.89 – Mail : red@cnfpt.fr

❖ **POUR LE CONCOURS INTERNE**

- **L'intercalaire n° 1 « État des services publics 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 des collectivités territoriales, de l'État, 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 4 ans de services publics au 1^{er} janvier 2021.**

Sont pris en compte les services accomplis en qualité de **fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) ou d'agent contractuel (contrat de droit public)** de l'État, des collectivités territoriales ou de la fonction publique hospitalière.

Les services effectués par des agents relevant d'un **contrat de droit privé** (emplois jeunes, CES, CEC, emploi d'avenir, CAE) accomplis auprès de collectivités publiques selon une jurisprudence récente (CE 1^{er} octobre 2014, Mme M.) sont pris en compte ainsi que les services effectués par les adjoints de sécurité en activité auprès des fonctionnaires des services actifs de la police nationale.

Les candidats doivent être en activité à la date de clôture des inscriptions, soit au 29 avril 2021.

✘ 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.

Il est recommandé au candidat :

- De vérifier qu'il **répond à toutes les conditions d'inscription au concours**,
- De **compléter avec le plus grand soin** les mentions du **dossier d'inscription "papier"** et de vérifier l'orthographe et les mentions apportées pour le dossier téléinscrit imprimé. Le dossier doit être accompagné des **pièces justificatives demandées.**

Pour être recevable, le **dossier d'inscription devra être daté et signé avec indication de la mention "lu et approuvé"**

ATTENTION : Il est rappelé que la nature du concours ne pourra plus être modifiée après le 29 avril 2021.

III. LA PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS DES ANIMATEURS TERRITORIAUX

A. L'emploi

Le cadre d'emplois des animateurs territoriaux, classé en catégorie B, relève de la filière animation.
Il comprend les grades d'animateur, d'animateur principal de 2^{ème} classe et d'animateur principal de 1^{ère} classe.

B. Les fonctions

- 1) 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.
- 2) 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'activités mentionnés ci-dessus, 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.

IV. LES CONDITIONS D'ACCES AU GRADE D'ANIMATEUR 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'État dont on est ressortissant
- Ne pas avoir subi une condamnation inscrite au bulletin n° 2 incompatible avec l'exercice des fonctions (article 5-3° de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983)
- Être en position régulière au regard des obligations du service national de l'État 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
- Être âgé d'au moins 16 ans.

Les ressortissants des États membres de l'Union Européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen autre 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'État ou des autres collectivités publiques.

V. LES ÉPREUVES DU CONCOURS

Les concours externe et interne de recrutement des animateurs comportent une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

- A. **Le concours externe** pour l'accès au cadre d'emplois d'animateur territorial comprend **une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.**

ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ	ÉPREUVE D'ADMISSION
Réponses à un ensemble de questions, dont le nombre est compris entre trois et cinq , à partir des éléments d'un dossier portant sur l'animation sociale, socio-éducative ou culturelle dans les collectivités territoriales, permettant d'apprécier les capacités du candidat à analyser et à présenter des informations de manière organisée. <i>(Durée : 3 heures ; coefficient 1)</i>	Entretien , ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel, permettant au jury d'apprécier sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel au sein duquel il est appelé à travailler, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois. <i>(Durée : 20 minutes, dont 5 au plus d'exposé, coefficient 1)</i>

- B. **Le concours interne** pour l'accès au cadre d'emplois d'animateur territorial comprend **une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.**

ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ	ÉPREUVE D'ADMISSION
Rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur l'animation sociale, socio-éducative ou culturelle dans les collectivités territoriales, permettant d'apprécier les capacités du candidat à analyser une situation en relation avec les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois. <i>(Durée : 3 heures ; coefficient 1)</i>	Entretien , ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle et permettant au jury d'apprécier sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois. <i>(Durée : 20 minutes, dont 5 au plus d'exposé, coefficient 1)</i>

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 AU 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 » (page d'accueil à gauche) « Les éditions du CNFPT ».

VII. LE PROGRAMME DE L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ

En l'absence de programme réglementairement fixé, vous trouverez à titre indicatif, les informations suivantes qui ne constituent pas un programme dont les candidats pourraient se prévaloir :

- 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 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

VIII. 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.

L'autorité organisatrice du concours assure le suivi des candidats inscrits sur la liste d'aptitude jusqu'à leur recrutement par une collectivité ou un établissement.

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 pas 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 : 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.cdg53.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 www.cdg53.fr 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.

Le décret n°2016-1400 du 18 octobre 2016 est venu préciser l'action du Centre de gestion en matière de suivi des lauréats de concours avec notamment l'organisation d'une réunion d'information et d'échanges sur la recherche d'emploi à l'intention des lauréats dans l'année suivant l'inscription sur liste d'aptitude ainsi que des entretiens individuels pour les lauréats inscrits sur la liste d'aptitude depuis deux ans et plus.

✘ 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 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.

✘ La formation

- Dans l'année qui suit leur nomination les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration pour une durée totale de dix jours.
- Dans un délai de deux ans après leur nomination, les membres du cadre d'emplois des animateurs 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, à raison de deux jours par période de cinq ans.

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 suivent 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.

IX. LE DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

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'Etat et subit les mêmes majorations.

Le grade d'animateur territorial est affecté d'une échelle indiciaire de 372 à 597 (indices bruts) et comporte 13 échelons :

- 1 607,31 € bruts en début de carrière (au 01/01/2020)
- 2 357,07 € bruts en fin de carrière (au 01/01/2020)

B. L'évolution de carrière

Les animateurs sont susceptibles au cours de leur carrière de bénéficier d'un **avancement au grade d'animateur principal de 2^{ème} classe.**

Peuvent être nommés au grade d'animateur principal de 2^{ème} classe, après inscription sur un tableau d'avancement :

- 1) Les animateurs ayant atteint le 4^{ème} échelon de ce grade et justifiant d'au moins trois ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau et avoir satisfait à un examen professionnel.
- 2) Les animateurs justifiant d'au moins un an dans le 6^{ème} échelon de ce grade et d'au moins cinq ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Le grade d'animateur principal de 2^{ème} est affecté d'une échelle indiciaire de 389 à 638 (indices bruts) et comporte 13 échelons :

- 1 668,22 € bruts en début de carrière (au 01/01/2020)
- 2 502,34 € bruts en fin de carrière (au 01/01/2020)

