

# EXAMEN PROFESSIONNEL D'ATTACHE PRINCIPAL TERRITORIAL PAR VOIE D'AVANCEMENT DE GRADE

Le Centre de Gestion de la Moselle organise cet examen professionnel pour les Centres de Gestion ci-dessous :



## BROCHURE D'INFORMATION

### SOMMAIRE

<b>I. REFERENCES REGLEMENTAIRES</b> .....	2
<b>II. INFORMATIONS AUX CANDIDATS</b> .....	2
<b>III. CADRE D'EMPLOIS</b> .....	2
<b>IV. MODALITES ACCES</b> .....	4
<b>V. EPREUVES</b> .....	4
<b>VI. SE PREPARER A L'EXAMEN</b> .....	5

Session 2023  
Filière Administrative – Catégorie A  
CDG 57

# **I. REFERENCES REGLEMENTAIRES**

**Décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 modifié** portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux.

**Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié** relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale.

**Arrêté du 17 mars 1988 modifié** fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel d'accès au grade d'attaché principal territorial.

# **II. INFORMATIONS AUX CANDIDATS**

Il est recommandé à chaque candidat :

- de vérifier qu'il répond aux conditions d'inscription à l'examen,
- de compléter le dossier d'inscription et de le retourner accompagné des pièces justificatives.

Les dossiers d'inscription sont à retirer sur le site [www.cdg57.fr](http://www.cdg57.fr) rubrique Concours et Examens / Préinscription / Commencer votre préinscription aux concours et examens.

Les dossiers pourront être déposés ou envoyés par courrier au Centre de Gestion de la Moselle, 16 rue de l'Hôtel de Ville - BP 50229 - 57952 MONTIGNY LES METZ Cedex. Tous dossiers reçus hors délais ou insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés.

# **III. CADRE D'EMPLOIS**

Les attachés territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie A.

Ce cadre d'emplois comprend les grades suivants :

- Attaché,
- Attaché principal,
- Attaché hors classe.

Le cadre d'emplois des attachés territoriaux comprend, en outre, un grade de directeur territorial, placé en voie d'extinction.

## **1. FONCTION**

Les membres du cadre d'emplois participent à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques décidées dans les domaines administratif, financier, économique, sanitaire, social, culturel, de l'animation et de l'urbanisme. Ils peuvent ainsi se voir confier des missions, des études ou des fonctions comportant des responsabilités particulières, notamment en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion financière et de contrôle de gestion, de gestion immobilière et foncière et de conseil juridique. Ils peuvent également être chargés des actions de communication interne et externe et de celles liées au développement, à l'aménagement et à l'animation économique, sociale et culturelle de la collectivité. Ils exercent des fonctions d'encadrement et assurent la direction de bureau ou de service.

Ils peuvent, en outre, occuper les emplois administratifs de direction des collectivités territoriales, des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille et des conseils de territoire de la métropole d'Aix-Marseille-Provence assimilés à des communes et des établissements publics locaux assimilés dans les conditions prévues par les articles 6 et 7 du décret n°87-1101 du 30 décembre 1987.

**Les titulaires du grade d'attaché principal** exercent leurs fonctions dans les communes de plus de 2 000 habitants, les autres collectivités territoriales, les services départementaux d'incendie et de secours ainsi que les établissements publics locaux assimilés à une commune de plus de 2 000 habitants dans les conditions fixées par le décret n°2000-954 du 22 septembre 2000 relatif aux règles d'assimilation des établissements publics locaux aux collectivités territoriales pour la création de certains grades de fonctionnaires territoriaux. Ils peuvent, en outre, occuper l'emploi de directeur général des services de communes de plus de 2 000 habitants, des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille assimilés à des communes de plus de 10 000 habitants et des conseils de territoire de la métropole d'Aix-Marseille-Provence assimilés à des communes de plus de 20 000 habitants.

**Les titulaires du grade d'attaché hors classe** exercent leurs fonctions dans les communes de plus de 10 000 habitants, les autres collectivités territoriales, les services départementaux d'incendie et de secours ainsi que les établissements publics locaux assimilés à une commune de plus de 10 000 habitants ou à un département dans les conditions fixées par le décret du 22 septembre 2000 précité. Ils peuvent, en outre, occuper l'emploi de directeur général des services de communes de plus de 10 000 habitants, des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements de Lyon et de Marseille assimilés à des communes de plus de 10 000 habitants ou exercer les fonctions de directeur d'un établissement

public local assimilé à une commune de plus de 10 000 habitants et des conseils de territoire de la métropole d'Aix-Marseille-Provence assimilés à des communes de plus de 20 000 habitants dans les conditions fixées par le décret du 30 décembre 1987 précité.

**Les titulaires du grade placé en voie d'extinction de directeur territorial** exercent leurs fonctions dans les communes de plus de 10 000 habitants, les autres collectivités territoriales, les services départementaux d'incendie et de secours ainsi que les établissements publics locaux assimilés à une commune de plus de 10 000 habitants dans les conditions fixées par le décret n°2000-954 du 22 septembre 2000 précité. Ils peuvent, en outre, occuper l'emploi de directeur général des services de communes de plus de 10 000 habitants, des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements de Lyon et de Marseille assimilés à des communes de plus de 10 000 habitants ou exercer les fonctions de directeur d'un établissement public local assimilé à une commune de plus de 10 000 habitants et des conseils de territoire de la métropole d'Aix-Marseille-Provence assimilés à des communes de plus de 20 000 habitants dans les conditions fixées par le décret n°87-1101 du 30 décembre 1987 précité.

Les membres du cadre d'emplois qui exercent leurs fonctions dans les offices publics de l'habitat de plus de 3 000 logements pour les titulaires du grade d'attaché principal et de plus de 5 000 logements pour les titulaires des grades d'attaché hors classe et de directeur territorial, conservent leur qualité de fonctionnaire dans les conditions prévues à l'article 120 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

## **2. METIERS (liste à titre indicatif et non exhaustive)**

<p><b><u>Organisation Générale</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directeur Général de collectivité ou d'établissement public</li> <li>- Directeur Général Adjoint de collectivité ou d'établissement public</li> <li>- Contrôleur de gestion</li> <li>- Conseiller en organisation</li> <li>- Chargé d'évaluation des politiques publiques</li> <li>- Responsable des Affaires Générales et/ou Juridiques</li> <li>- Secrétaire de Mairie</li> <li>- Gestionnaire des Assurances</li> <li>- Chargé de la Commande Publique</li> </ul>	<p><b><u>Ressources Humaines</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directeur des Ressources Humaines</li> <li>- Chargé de recrutement</li> <li>- Chargé de projet GPEEC</li> <li>- Responsable de la gestion administrative du personnel</li> <li>- Responsable de la formation</li> <li>- Conseiller en prévention des risques professionnels</li> </ul>
<p><b><u>Finances</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directeur des Finances</li> <li>- Responsable de gestion budgétaire et financière</li> <li>- Coordonnateur budgétaire et comptable</li> <li>- Responsable de gestion comptable</li> </ul>	<p><b><u>Communication</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directeur de la Communication</li> <li>- Chargé de Communication</li> <li>- Chargé de publication</li> </ul>
<p><b><u>Services liés à la population</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directeur de l'Action sociale, de CCAS</li> <li>- Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social</li> <li>- Directeur de foyer de l'enfance, de maison de retraite, de centre d'hébergement, du service d'aide à domicile</li> <li>- Responsable de l'aide sociale à l'enfance</li> <li>- Conseiller d'action sociale</li> <li>- Directeur enfance-jeunesse-éducation</li> <li>- Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation</li> <li>- Directeur de la restauration collective</li> <li>- Directeur de santé publique</li> <li>- Responsable du service population, de l'état civil, des élections, des affaires générales</li> <li>- Directeur de régie funéraire</li> <li>- Directeur de l'action culturelle</li> <li>- Chef de projet culturel</li> <li>- Directeur d'établissement culturel</li> <li>- Directeur du service des sports</li> <li>- Responsable d'équipement sportif</li> <li>- Chef d'atelier d'imprimerie</li> </ul>	<p><b><u>Aménagement du territoire</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directeur du développement territorial</li> <li>- Chef de projet du développement territorial</li> <li>- Chargé du développement territorial et touristique</li> <li>- Chargé d'études</li> <li>- Développeur économique</li> <li>- Chargé des affaires européennes et internationales</li> <li>- Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable</li> <li>- Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement</li> <li>- Responsable des affaires immobilières et foncières</li> <li>- Responsable des transports et déplacements</li> <li>- Chargé de la gestion du réseau de transport</li> <li>- Chargé de projet de mobilité durable</li> <li>- Directeur des politiques de formation professionnelle et de l'apprentissage</li> <li>- Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage</li> <li>- Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle</li> <li>- Responsable de l'habitat et du logement</li> <li>- Directeur de la gestion locative</li> </ul>

## **IV. MODALITES D'ACCES**

L'examen professionnel d'attaché principal est ouvert aux attachés qui justifient au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est dressé le tableau d'avancement d'une durée de trois ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau et ont atteint le 5<sup>e</sup> échelon du grade d'attaché.

**Les candidats doivent être en fonction à la clôture des inscriptions.**

*Conformément à l'article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, "Les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude au grade ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier".*

**Les conditions seront donc à remplir au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2024.**

### **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS PORTEURS D'UN HANDICAP**

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 1<sup>er</sup> du statut général des fonctionnaires.

**Des dérogations aux règles normales de déroulement des concours, des procédures de recrutement et des examens sont prévues afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à la situation des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux préalablement au déroulement des épreuves. Des temps de repos suffisants sont accordés à ces candidats entre deux épreuves successives, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leur situation. Les conditions d'application de ces dérogations sont fixées par décret en Conseil d'Etat.**

Ces dérogations sont décidées par l'autorité organisatrice des épreuves au vu de la production par les candidats **d'un certificat médical établi par un médecin agréé, autre que le médecin traitant**, dans les conditions prévues par le décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié.

Le 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 des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, **compte tenu de la nature et de la durée des épreuves**, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation. Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose.

La liste des médecins agréés est accessible sur le site de l'ARS de la région des candidats.

**Le coût de la visite médicale est à la charge du candidat.**

**Le certificat médical devra être retourné par voie postale ou par mail à [concours@cdg57.fr](mailto:concours@cdg57.fr) au plus tard le 23 février 2023.**

## **V. EPREUVES**

### **Epreuve écrite d'admissibilité :**

Rédaction d'une note, à partir d'un dossier de mise en situation professionnelle, ayant pour objet de vérifier l'aptitude du candidat à l'analyse et la capacité à proposer des solutions opérationnelles argumentées (durée : quatre heures ; coefficient 1).

### **Epreuve orale d'admission :**

Entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle. L'entretien vise ensuite à apprécier les aptitudes de l'intéressé, en particulier en matière d'encadrement, ses connaissances administratives générales, notamment sur le fonctionnement et les activités des collectivités territoriales, ainsi que sa motivation à exercer les fonctions généralement assumées par les attachés territoriaux principaux (durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

L'épreuve écrite d'admissibilité est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par un coefficient.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissibles et, sur cette base, arrête la liste des candidats autorisés à se présenter à l'épreuve orale d'admission.

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

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.

Le jury fixe le seuil d'admission.

A l'issue des épreuves, le jury arrête, la liste des candidats admis à l'examen.

En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

## **VI. SE PREPARER A L'EXAMEN**

### **Calendrier régional des examens professionnels**

Le calendrier des examens professionnels, en ligne sur les sites internet de centres de gestion de la Région Grand-Est indique les dates des épreuves, les périodes d'inscription ainsi que le centre de gestion organisateur.

### **Sites internet des centres de gestion organisateurs**

Vous trouverez les annales des sessions antérieures, les rapports des présidents de jury qui constituent une source d'information utiles pour les candidats et le cas échéant les notes de cadrage des épreuves.

### **Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)**

Pour les candidats déjà en poste dans la fonction publique territoriale, le CNFPT assure des actions de préparation aux concours et examens de la fonction publique territoriale. Des ouvrages sont également disponibles aux éditions CNFPT ([www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)).

### **Ouvrages et organismes de formation privée**

De multiples ouvrages de préparation aux concours et examens professionnels sont disponibles. Des organismes de formation proposent également des préparations spécifiques aux concours de la fonction publique.

***En cas de changement coordonnées (adresse postale, email, numéro téléphone...), il conviendra d'en informer rapidement, le Centre de Gestion de la Moselle soit par mail à [concours@cdg57.fr](mailto:concours@cdg57.fr) ou par voie postale à l'adresse suivante :***

**CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE  
16 rue de l'Hôtel de Ville – BP 50229 - 57952 MONTIGNY LES METZ Cedex**

**TOUTE REPRODUCTION, MODIFICATION, PHOTOCOPIE OU COPIE MANUSCRITE, DE TOUT OU PARTIE DU DOSSIER D'INSCRIPTION SERA CONSIDEREE COMME NON-CONFORME ET REJETEE**