

EXAMEN ATTACHÉ PRINCIPAL



FILIÈRE ADMINISTRATIVE

www.cdg59.fr



S O M M A I R E

| | |
|----------------------------------|--------------------|
| CADRE D'EMPLOIS | PAGES 2-7 |
| CONDITIONS D'ACCES | PAGES 7-9 |
| EPREUVES DE L'EXAMEN | PAGE 9 |
| ORGANISATION DE L'EXAMEN | PAGES 10-12 |
| MODALITES DE RECRUTEMENT | PAGES 13-14 |
| REMUNERATION - CARRIERE | PAGE 14 |
| REFERENCES REGLEMENTAIRES | PAGE 15 |

I - CADRE D'EMPLOIS

Les attachés territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie A au sens de l'article 5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Ce cadre d'emplois comprend les grades :

- d'attaché
- d'attaché principal
- de directeur territorial

a) Missions

Les membres du cadre d'emplois exercent leurs fonctions sous l'autorité des directeurs généraux des services des départements et des régions, des secrétaires généraux ou secrétaires des communes ou des directeurs d'établissements publics et, le cas échéant, des directeurs généraux adjoints des départements et des régions, des secrétaires généraux adjoints des communes, des directeurs adjoints des établissements publics ou des administrateurs territoriaux en poste dans la collectivité ou l'établissement.

Ils participent à la conception, à l'élaboration et à la mise en oeuvre 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 départements, les régions et les offices publics d'habitation à loyer modéré de plus de 3 000 logements 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.

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 ou exercer les fonctions de directeur d'office public d'habitations à loyer modéré de plus de 1 500 logements.

Les titulaires du grade de directeur territorial exercent leurs fonctions dans les communes de plus de 40 000 habitants, les départements, les régions, les offices publics d'habitations à loyer modéré de plus de 5 000 logements ainsi que les établissements publics locaux assimilés à une commune de plus de 40 000 habitants dans les conditions fixées par le décret n°2000-954 du 22 septembre 2000.

Ils peuvent, en outre, occuper l'emploi de directeur général des services de communes de plus de 10 000 habitants des communes, 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'office public d'habitations à loyer modéré de plus de 3 000 logements ou 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.

b) Métiers

Pilotage, management et gestion des ressources

Direction générale

Directrice / Directeur général(e) de collectivité ou d'établissement public

Directrice / Directeur général(e) adjoint(e) de collectivité ou d'établissement public

Contrôleuse / Contrôleur de gestion

Conseillère / Conseiller en organisation

Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques

Affaires générales

Responsable des affaires générales

Secrétaire de mairie

Affaires juridiques

Responsable des affaires juridiques

Gestionnaire des assurances

Chargée / Chargé de la commande publique

Finances

Directrice / Directeur financier(ère)

Responsable de gestion budgétaire et financière

Responsable de gestion comptable

Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable

Ressources humaines

Directrice / Directeur des ressources humaines

Chargée / Chargé du recrutement

Chargée / Chargé de projet GPEEC

Responsable de la gestion administrative du personnel

Responsable de la formation

Communication

Directrice / Directeur de la communication

Chargée / Chargé de communication

Chargée / Chargé de publication

Politiques publiques d'aménagement et de développement territorial

Développement territorial

Directrice / Directeur du développement territorial

Cheffe / Chef de projet développement territorial

Chargée / Chargé du développement touristique

Chargée / Chargé d'études

Développeuse / Développeur économique

Chargée / Chargé du développement territorial

Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales

Urbanisme et aménagement

Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable

Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement

Responsable des affaires immobilières et foncières

Transports et déplacements

Responsable des transports et déplacements

Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport

Chargée / Chargé de projet mobilité durable

Formation professionnelle

Directrice / Directeur des politiques de formation professionnelle et de l'apprentissage

Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage

Habitat et logement

Responsable de l'habitat et du logement

Directrice / Directeur de la gestion locative

Interventions techniques

Imprimerie

Cheffe / Chef d'atelier d'imprimerie

Eau et assainissement

Directrice / Directeur eau potable et assainissement

Services à la population

Social

Directrice / Directeur de l'action sociale

Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social

Responsable de l'aide sociale à l'enfance

Responsable territorial(e) d'action sociale

Conseillère / Conseiller d'action sociale

Éducation et animation

Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation

Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation

Directrice / Directeur d'équipement socioculturel

Restauration collective

Directrice / Directeur de la restauration collective

Responsable qualité en restauration collective

Santé

Directrice / Directeur de santé publique

Responsable en santé environnementale

Population et funéraire

Responsable du service population

Directrice / Directeur de régie funéraire

Services culturels

Directrice / Directeur de l'action culturelle

Cheffe / Chef de projet culturel

Arts et techniques du spectacle

Directrice / Directeur d'établissement culturel

Sports

Directrice / Directeur du service des sports

Responsable d'équipement sportif

II - CONDITIONS D'ACCES

a) Avancement de grade

Les nominations au grade d'attaché principal peuvent se faire, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire compétente, par avancement de grade, au choix ou après réussite d'un examen professionnel :

- Par la voie d'un **examen professionnel**, les attaché(e)s qui justifient **au 1^{er} 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 comptent au moins un an d'ancienneté dans le 5^e échelon du grade d'attaché.

- Au choix, les attaché(e)s qui justifient, **au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi**, d'au moins sept ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau et comptent au moins un an d'ancienneté dans le 9^e échelon du grade d'attaché.

Les candidat(e)s aux examens professionnels doivent justifier qu'ils/elles sont en activité le jour de la clôture des inscriptions (2^e alinéa, article 8 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013)

Conformément à l'article 16 du décret n°2013-593 précité, les candidat(e)s peuvent subir les épreuves de cet examen professionnel au plus tôt un an avant la date à laquelle ils/elles doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement.

Concrètement, pour la session 2017 de l'examen professionnel d'attaché principal territorial, peuvent donc s'inscrire les titulaires du grade d'attaché territorial qui, au 1^{er} janvier 2017 :

Justifient 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 comptent au moins un **an d'ancienneté dans le 5^e échelon** du grade d'attaché,

Et également, en vertu de l'article 16 du décret n°2013-593, ceux/celles qui justifient d'une durée de **deux ans** de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau et qui ont atteint le **5^e échelon** du grade d'attaché.

b) Dispositions applicables aux personnes en situation de handicap

Des dérogations aux règles normales de déroulement des examens sont prévues afin notamment d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidat(e)s, ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux/elles au moment de leur inscription.

Cet aménagement des épreuves, sur demande des candidat(e)s, et accordé par le président du jury, au cas par cas, après avis d'un médecin agréé concerne :

- Les personnes reconnues travailleurs(es) handicapés(es) par la CDAPH (commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées)
- Les victimes d'accidents du travail et de maladies professionnelles dont le taux d'incapacité permanente atteint 10 % et titulaires d'une rente
- Les titulaires de pensions d'invalidité dont le taux d'invalidité est d'au moins deux tiers
- Les titulaires d'une pension militaire d'invalidité, anciens militaires et assimilés
- Les titulaires de l'AAH (allocation aux adultes handicapés)

- Les titulaires de la carte d'invalidité
- Les sapeurs-pompiers volontaires titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée en cas d'accident ou de maladie liés au service.

Lors de son inscription, la personne souhaitant bénéficier des aménagements d'épreuves prévus par la réglementation, doit en faire la demande et produire, en plus des documents exigés à l'inscription :

- Les justificatifs attestant de sa qualité de personne en situation de handicap (notamment la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur(se) handicapé(e) et l'orientant en milieu ordinaire de travail)
- Un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le préfet du département de son lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), confirmant la compatibilité de son handicap avec l'emploi auquel l'examen donne accès - compte-tenu des possibilités de compensation du handicap - et avis médical sur les mesures d'aménagement nécessaires.

III- EPREUVES DE L'EXAMEN

Il est rappelé aux candidat(e)s qu'en vertu de l'article 18 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, tout(e) candidat(e) qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé(e).

L'examen professionnel d'accès au grade d'attaché principal comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

a) Epreuve écrite d'admissibilité

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

b) Epreuve orale d'admission

Elle consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé des candidat(e)s sur leur expérience professionnelle. L'entretien vise ensuite à apprécier les aptitudes des intéressé(e)s, en particulier en matière d'encadrement, leurs connaissances administratives générales, notamment sur le fonctionnement et les activités des collectivités territoriales, ainsi que leur motivation à exercer les fonctions généralement assumées par un(e) attaché(e) territorial(e) principal(e) (durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

IV- ORGANISATION DE L'EXAMEN

a) Arrêté d'ouverture

Chaque session d'examen fait l'objet d'un arrêté d'ouverture, pris par le président du centre de gestion organisateur, qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date et le lieu des épreuves, et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

L'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel d'attaché principal est publié au Journal officiel de la République française, deux mois au moins avant la date limite de dépôt des dossiers de candidature.

L'arrêté d'ouverture de l'examen est également publié par voie électronique sur le site internet du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord.

Par ailleurs, il est affiché, jusqu'à la date limite de clôture des inscriptions, dans les locaux du centre de gestion organisateur de l'examen. En cas de conventionnement entre centres de gestion, la publicité est également assurée par affichage dans les centres de gestion conventionnés.

Le président du centre de gestion organisateur assure cette publicité.

b) Recommandations et pièces justificatives

- Il est recommandé aux candidat(e)s de vérifier qu'ils/elles répondent à toutes les conditions d'inscription à l'examen et,
- De compléter avec le plus grand soin les mentions du dossier d'inscription. Celui-ci doit être accompagné des pièces justificatives demandées (précisées dans le dossier d'inscription).
- 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 encore d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. Pour rappel, la préinscription sur internet est individuelle.
- Les dossiers envoyés à une adresse mal libellée, déposés ou postés hors délais (cachet de la poste faisant foi) ou encore insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés.

c) Jury

Le jury de chaque examen comporte au moins six membres répartis en trois collèges égaux. Pour l'examen d'attaché principal territorial, il comprend au moins :

- Deux fonctionnaires territoriaux/ales, dont au moins un(e) fonctionnaire du grade d'administrateur ou d'un grade équivalent,
- Une personnalité qualifiée,
- Un membre de l'enseignement supérieur,
- Deux élu(e)s locaux(ales) dont au moins un(e) pour les régions ou les départements.

Les membres des jurys sont nommés par arrêté du président du centre de gestion qui organise l'examen. Ils sont choisis, à l'exception des membres mentionnés à l'article 42 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par le centre de gestion organisateur. Celui-ci procède au recueil des propositions des collectivités non affiliées sur des noms pouvant figurer sur cette liste.

Le/la représentant(e) du Centre national de la fonction publique territoriale, membre du jury en application de l'article 42 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, est désigné(e) au titre de l'un des trois collèges mentionnés ci-dessus.

L'arrêté de nomination des membres du jury désigne, parmi les membres du jury, un(e) président(e) ainsi que le/la remplaçant(e) de ce(tte) dernier(ère) dans le cas où il/elle serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Des examinateurs(trices) spéciaux(ales) et des correcteurs(trices) peuvent être désigné(e)s par le président du centre de gestion organisateur pour participer avec les membres du jury à la correction des épreuves. Ils/elles participent, le cas échéant, aux délibérations du jury avec voix consultative pour noter les épreuves qu'ils/elles ont corrigées.

d) Admission

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, écrite ou orale, est éliminatoire.

Un(e) candidat(e) ne peut être déclaré(e) admis(e) si la moyenne des notes obtenues est inférieure à 10 sur 20.

Le jury, souverain, détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidat(e)s autorisé(e)s à se présenter à l'épreuve d'admission de l'examen d'attaché principal territorial.

A l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidat(e)s admis(es) à l'examen professionnel d'attaché principal territorial.

En cas de partage égal des voix, la voix du/de la président(e) est prépondérante.

Le/la président(e) du jury transmet la liste mentionnée ci-dessus à l'autorité organisatrice de l'examen avec un compte rendu de l'ensemble des opérations.

e) Règlement de l'examen

L'examen professionnel a pour objet de vous déclarer apte à exercer les fonctions d'attaché(e) principal(e) territorial(e).

Les lauréat(e)s de cet examen, qui figureront dans un premier temps, sur la liste des candidat(e)s admis(es), et - le cas échéant - dans un second temps, sur le tableau

annuel d'avancement de l'examen professionnel concerné, devront rechercher un poste correspondant dans une collectivité territoriale ou un établissement public.

Fraudes

Il est formellement interdit à tout(e) candidat(e) :

- d'introduire dans la salle, pendant la durée des épreuves, des documents, imprimés ou matériel autres que ceux désignés dans la convocation, ainsi qu'aucun objet susceptible de dissimuler des notes
- de consulter ou de tenter de consulter de tels documents
- de communiquer verbalement avec un(e) autre candidat(e), ou d'utiliser un téléphone portable ou un appareil permettant l'échange d'informations, au cours des épreuves

En outre, il est interdit, à *moins de circonstances exceptionnelles*, de s'absenter pendant la durée des épreuves.

Les fraudes lors des concours et examens publics (notamment piratage des sujets, usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou encore substitution d'identité) sont sévèrement sanctionnées par la loi du 23 décembre 1901. Cette dernière sera affichée à l'entrée de la salle, le jour des épreuves.

Organisation pratique

Il est strictement interdit de faire apparaître, ailleurs que dans la partie à coller de la copie, l'identité ou le numéro de candidat(e) au risque de faire l'objet d'une élimination par le jury.

Les brouillons ne seront pas pris en compte lors de la correction.

Aucun résultat n'étant communiqué par téléphone, il est totalement inutile de contacter la Direction des concours du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord. Les résultats de l'épreuve d'admissibilité et, le cas échéant, de l'épreuve d'admission seront notifiés *individuellement* aux candidat(e)s, par courrier, après la délibération du jury, parallèlement à leur mise en ligne sur le site du Centre de gestion du Nord.

V - MODALITES DE RECRUTEMENT

a) Tableau annuel d'avancement

L'avancement de grade, après la réussite d'un examen professionnel, ou simplement après appréciation de la valeur professionnelle, n'est pas une obligation pour l'employeur mais une possibilité de récompenser le mérite, la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle de l'agent(e), sous réserve de l'existence d'un poste vacant.

Les lauréat(e)s de l'examen professionnel d'avancement de grade figureront, dans un premier temps, sur la liste des candidat(e)s admis(es). Ils devront attendre l'avis favorable de la commission administrative paritaire compétente, pour apparaître, dans un second temps, sur le tableau annuel d'avancement de l'examen professionnel concerné.

La durée de validité de l'examen professionnel n'est pas limitée mais les fonctionnaires ne peuvent être promu(e)s que tant qu'ils/elles sont inscrit(e)s sur le tableau d'avancement.

Le nombre de réinscriptions sur un tableau annuel d'avancement n'est pas non plus limité. Aussi, les fonctionnaires qui ne seraient pas promu(e)s au titre d'un de ces tableaux peuvent être réinscrit(e)s sur un ou plusieurs tableaux successifs, si l'autorité territoriale le décide ainsi.

Même si les centres de gestion organisateurs assurent, dans leur ressort, la publicité de ces tableaux d'avancement et les transmettent aux collectivités territoriales ainsi qu'aux autres centres de gestion, il revient aux lauréat(e)s de postuler auprès des collectivités territoriales, telles que les communes, départements, régions et leurs établissements publics.

En effet, l'inscription sur le tableau annuel d'avancement ne vaut pas recrutement.

b) Bourse de l'emploi

Pour vous aider dans votre recherche d'emploi, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord met à votre disposition une bourse de l'emploi en ligne.

Les candidat(e)s à un emploi peuvent la consulter et s'inscrire sur le portail « cap territorial », via le site du Cdg59, [bourse de l'emploi](#), qui répertorie toutes les offres d'emploi de la fonction publique territoriale du Nord, et une partie des offres au niveau national.

Cette bourse de l'emploi vous permet de consulter les annonces et postuler aux offres directement auprès de la collectivité employeur, sachant que ces offres sont mises à jour en permanence et insérées, directement en ligne, par les employeurs publics.

Vous est offerte également la possibilité de déposer votre curriculum vitæ.

c) Nomination

Les promotions sont prononcées par arrêté individuel, dans l'ordre du tableau d'avancement de grade, et au plus tôt à la date à laquelle toutes les conditions statutaires sont remplies.



Les fonctionnaires qui bénéficient d'un avancement de grade ne doivent pas recommencer un cycle de formations obligatoires car celles-ci concernent uniquement l'accès à un cadre d'emplois.

VI - REMUNERATION - CARRIERE

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.

Au traitement s'ajoutent :

- Une indemnité de résidence (3 zones, maximum 3 % du traitement brut),
- Le cas échéant, un supplément familial de traitement (attribué aux agent(e)s publics(ques) ayant au moins un enfant à charge au sens des prestations familiales)
- Eventuellement, certaines primes ou indemnités (appelées « régime indemnitaire ») propres à chaque collectivité territoriale.

Le grade d'attaché principal territorial est affecté d'une échelle indiciaire allant de l'indice brut 504 à l'indice brut 966, soit depuis le 1^{er} juillet 2016 :

- 2021,60 € de traitement brut mensuel au 1^{er} échelon
- 3647,27 € de traitement brut mensuel au 10^e échelon.

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

La fiche carrière du cadre d'emplois des attachés territoriaux est téléchargeable au lien suivant : [carrière attachés territoriaux](#)

VII - REFERENCES REGLEMENTAIRES

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux
- Décret n°87-1100 du 30 décembre 1987 portant échelonnement indiciaire applicable aux attachés territoriaux
- Décret n°87-1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés
- Arrêté du 17 mars 1988 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel d'accès au grade d'attaché principal territorial
- 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
- Code du travail, Titre I : Travailleurs handicapés, Chapitre II : Obligation d'emploi des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, Article L5212-13
- Décret n°2006-1695 du 22 décembre 2006 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la catégorie A de la fonction publique territoriale
- Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires 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

Toutes les informations contenues dans cette brochure revêtent un caractère informatif et ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord.