



Centres de gestion de la région  
Auvergne-Rhône-Alpes

# CONCOURS

## ATTACHÉ TERRITORIAL FILIÈRE ADMINISTRATIVE – CATÉGORIE A Concours externe, interne et 3<sup>e</sup> concours

---

### SOMMAIRE

I. PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS.....	2
A. Le cadre d'emplois.....	2
B. Les fonctions exercées.....	2
C. Les exemples de métiers .....	2
II. LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX CONCOURS .....	2
A. Les conditions générales d'accès .....	2
B. Les conditions particulières .....	3
III. LES SPÉCIALITÉS .....	5
IV. LE DÉROULEMENT ET LA NATURE DES ÉPREUVES .....	5
A. Les règles générales de déroulement d'un concours.....	5
B. La nature des épreuves .....	5
V. SE PRÉPARER AU CONCOURS .....	8
VI. LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES.....	8
VII. LES COORDONNÉES DES CDG AUVERGNE-RHÔNE-ALPES.....	8

## I. PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

### A. Le cadre d'emplois

Les attachés territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie A qui comprend les grades d'attaché, d'attaché principal et d'attaché hors classe.

### B. Les fonctions exercées

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.

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, les offices publics de l'habitat de plus de 3 000 logements ainsi que les établissements publics locaux assimilés à une commune de plus de 2 000 habitants. 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 de l'habitat de plus de 1 500 logements.

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, les offices publics de l'habitat de plus de 5 000 logements ainsi que les établissements publics locaux assimilés à une commune de plus de 10 000 habitants ou à un département. 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'office public de l'habitat de plus de 5 000 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.

### C. Les exemples de métiers

Afin de préparer votre projet professionnel et découvrir les métiers territoriaux, vous pouvez consulter le répertoire des métiers sur le site [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr). Les métiers présentés sont répartis en 35 familles professionnelles. Vous trouverez pour chacun la description du métier, des activités, des compétences et les cadres d'emplois associés.

## II. LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX CONCOURS

### A. Les conditions générales d'accès

- Être de nationalité française, ou être ressortissant d'un État membre de la Communauté Européenne, ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- Se trouver en position régulière au regard des obligations du service national de l'État dont le candidat est ressortissant,
- Jouir de ses droits civiques,
- Ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions auxquelles le concours donne accès,
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

Pour les candidats ressortissants d'un autre État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, sont requis, notamment :

- 1° L'original ou la photocopie lisible du certificat de nationalité émis par le pays d'origine ou tout autre document authentique faisant foi de la nationalité dans le pays d'origine dont la traduction en langue française est authentifiée ;
- 2° Une attestation sur l'honneur de leur position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont ils sont ressortissants.

## **B. Les conditions particulières**

### **CONCOURS EXTERNE**

Il est ouvert aux candidats titulaires d'une licence, ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau 6 ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par décret.

#### **Les dispenses de diplôme**

Une dispense de diplôme est accordée sur présentation de documents justificatifs aux :

- mères ou pères de famille élevant ou ayant élevé effectivement trois enfants,
- sportifs de haut niveau, une photocopie de la liste publiée au Journal Officiel attestant de leur statut à la date des épreuves.

#### **Les équivalences de diplôme**

Un dispositif d'équivalence permet sous certaines conditions de reconnaître l'expérience professionnelle et 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.

L'autorité compétente est :

#### **LE CENTRE DE GESTION ORGANISATEUR DU CONCOURS**

Le candidat présente sa demande d'équivalence au moment de son inscription au concours.  
Après étude de son dossier, celle-ci l'informerait de la décision prise.

#### Conditions de reconnaissance de l'expérience professionnelle

Toute personne qui justifie de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès, peut également faire acte de candidature à ce concours.

La durée totale cumulée d'expérience exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.

Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas prises en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise.

#### Conditions de reconnaissance de diplômes

Les candidats aux concours dont l'accès est subordonné à la possession d'un diplôme sanctionnant un niveau d'études déterminé, bénéficient d'une équivalence de plein droit pour s'inscrire à ces concours dès lors qu'ils satisfont à l'une au moins des conditions suivantes :

1° Être titulaire d'un diplôme, d'un titre de formation ou d'une attestation établie par une autorité compétente prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle de formation au moins de même niveau et durée que ceux sanctionnés par les diplômes ou titres requis ;

2° Justifier d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de formation au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis ;

3° Être titulaire d'un diplôme ou d'un titre homologué, en application du décret du 9 janvier 1992 susvisé, ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles, classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis ;

4° Être titulaire d'un diplôme ou titre de formation au moins équivalent, figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par un arrêté conjoint du ministre intéressé, du ministre chargé de l'éducation et du ministre chargé de la fonction publique.

S'il s'agit d'un titre étranger qui n'est pas établi en français, le diplôme sera accompagné d'une attestation de comparaison établie par un service relevant du Centre ENIC-NARIC « voir [www.france-education.fr](http://www.france-education.fr) ».

## CONCOURS INTERNE

Il est ouvert aux fonctionnaires et agents des collectivités territoriales, de l'État et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale. Les candidats à ce concours doivent justifier, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle il est organisé, de quatre années au moins de services publics.

En outre, les services concourant à des missions de service public effectués au sein d'un service public administratif dans le cadre de contrats aidés de droit privé (contrats emploi solidarité (CES), contrats emploi consolidé (CEC), contrats uniques d'insertion (CUI), contrats emplois-jeunes, emplois d'avenir, etc.) peuvent être pris en compte au titre de la durée de services publics requise (Conseil d'État, 1<sup>er</sup> octobre 2014, « Mme B. », n° 363482). Toutefois, les candidats en contrat de droit privé à la date de clôture des inscriptions ne sont pas autorisés à concourir, n'étant pas agents publics. Enfin, le temps effectif de service civique (loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique) peut être pris en compte dans le calcul de l'ancienneté.

En revanche, les contrats de droit privé effectués au sein d'un service public industriel et commercial et les contrats d'apprentissage et de professionnalisation ne donnent pas accès au concours interne.

Les candidats doivent également être en activité le jour de la clôture des inscriptions.

## TROISIÈME CONCOURS

Il est ouvert aux candidats justifiant, de l'exercice pendant quatre ans au moins :

- d'une ou plusieurs des activités professionnelles quelle qu'en soit la nature ;
- d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ;
- d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association (président, vice-président, secrétaire, trésorier...).

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public. Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soumis à l'article 23 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès à ces concours.

La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter au concours.

Est considérée comme responsable d'une association toute personne chargée de la direction ou de l'administration à un titre quelconque d'une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association ou par la loi locale en vigueur dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin. Pour le justifier, les statuts de l'association à laquelle ils appartiennent ainsi que les déclarations régulièrement faites à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social devront être fournis.

Le cumul de plusieurs activités ou mandats peut être pris en compte dans le décompte de la durée de l'expérience nécessaire pour l'accès au troisième concours, dès lors que ces activités ou mandats ne sont pas exercés sur les mêmes périodes.

### **Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap :**

La loi du 26 janvier 1984 modifiée prévoit des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens 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.

Par conséquent, toute personne sollicitant un aménagement prévu par la réglementation, doit fournir un certificat médical délivré par un médecin agréé précisant la nature des aménagements demandés.

### III. LES SPÉCIALITÉS

Les concours sont ouverts dans l'une ou plusieurs des spécialités suivantes :

- a) Administration générale ;
- b) Gestion du secteur sanitaire et social ;
- c) Analyste ;
- d) Animation ;
- e) Urbanisme et développement des territoires.

Le candidat choisit, au moment de son inscription, la spécialité dans laquelle il souhaite concourir.

### IV. LE DÉROULEMENT ET LA NATURE DES ÉPREUVES

#### **A. Les règles générales de déroulement d'un concours**

- Les épreuves écrites sont anonymes et font 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'une des épreuves obligatoires entraîne l'élimination du candidat.
- 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.

## B. La nature des épreuves

CONCOURS EXTERNE	CONCOURS INTERNE	3 <sup>e</sup> CONCOURS
<b>ÉPREUVES D'ADMISSIBILITE</b>		
Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.		
<p><b>1°</b> Pour l'ensemble des spécialités, une composition portant sur un sujet d'ordre général relatif à la place et au rôle des collectivités territoriales dans les problématiques locales (démocratie, société, économie, emploi, éducation/formation, santé, culture, urbanisme et aménagement, relations extérieures...).</p> <p>Cette épreuve doit permettre au jury d'apprécier, outre les qualités rédactionnelles des candidats, leur ouverture au monde, leur aptitude au questionnement, à l'analyse et à l'argumentation ainsi que leur capacité à se projeter dans leur futur environnement professionnel (durée : 4 heures ; coef. 3) ;</p> <p><b>2°</b> La rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier :</p> <p>I. - Pour les candidats ayant choisi la <u>spécialité administration générale</u>, l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale (durée : 4 heures ; coef.4) ;</p> <p>II. - Pour les candidats ayant choisi la <u>spécialité gestion du secteur sanitaire et social</u>, l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème sanitaire et social rencontré par une collectivité territoriale (durée : 4 heures ; coef.4) ;</p> <p>III. - Pour les candidats ayant choisi la <u>spécialité analyste</u>, l'aptitude à l'analyse d'un dossier portant sur la conception et la mise en place d'une application automatisée dans une collectivité territoriale (durée : 4 heures ; coef.4) ;</p> <p>IV. - Pour les candidats ayant choisi la <u>spécialité animation</u>, l'aptitude à l'analyse d'un dossier relatif au secteur de l'animation dans une collectivité territoriale (durée : 4 heures ; coef. 4) ;</p> <p>V. - Pour les candidats ayant choisi la <u>spécialité urbanisme et développement des territoires</u>, l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'urbanisme et de développement des territoires rencontré par une collectivité territoriale (durée : 4 heures ; coef.4).</p>	<p>I. - Pour les candidats ayant choisi la <u>spécialité administration générale</u> : la rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées (durée : 4 heures ; coef. 4).</p> <p>II. - Pour les candidats ayant choisi la <u>spécialité gestion du secteur sanitaire et social</u> : la rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier soulevant un problème sanitaire et social rencontré par une collectivité territoriale, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées (durée : 4 heures ; coef. 4).</p> <p>III. - Pour les candidats ayant choisi la <u>spécialité analyste</u> : la rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à concevoir et à mettre en place une application automatisée dans une collectivité territoriale (durée : 4 heures ; coef. 4).</p> <p>IV. - Pour les candidats ayant choisi la <u>spécialité animation</u> : la rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier relatif au secteur de l'animation dans une collectivité territoriale, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées (durée : 4 heures ; coef. 4).</p> <p>V. - Pour les candidats ayant choisi la <u>spécialité urbanisme et développement des territoires</u> : la rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier soulevant un problème relatif au secteur de l'urbanisme et du développement des territoires rencontré par une collectivité territoriale, d'une note faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées (durée : 4 h. ; coef. 4).</p>	<p>I. - Pour les candidats ayant choisi la <u>spécialité administration générale</u> : la rédaction, à partir des éléments d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées (durée : 4 heures ; coef. 4).</p> <p>II. - Pour les candidats ayant choisi la <u>spécialité gestion du secteur sanitaire et social</u> : la rédaction, à partir des éléments d'un dossier soulevant un problème sanitaire et social rencontré par une collectivité territoriale, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées (durée : 4 heures ; coef. 4).</p> <p>III. - Pour les candidats ayant choisi la <u>spécialité analyste</u> : la rédaction, à partir des éléments d'un dossier, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à concevoir et à mettre en place une application automatisée dans une collectivité territoriale (durée : 4 heures ; coef. 4).</p> <p>IV. - Pour les candidats ayant choisi la <u>spécialité animation</u> : la rédaction, à partir des éléments d'un dossier relatif au secteur de l'animation dans une collectivité territoriale, d'un rapport faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées (durée : 4 heures ; coef. 4).</p> <p>V. - Pour les candidats ayant choisi la <u>spécialité urbanisme et développement des territoires</u> : la rédaction, à partir des éléments d'un dossier soulevant un problème relatif au secteur de l'urbanisme et du développement des territoires rencontré par une collectivité territoriale, d'une note faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées (durée : 4 h. ; coef. 4).</p>

## ÉPREUVES D'ADMISSION

Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

**1°** Un entretien visant à apprécier, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, les connaissances administratives générales du candidat et sa capacité à les exploiter, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie.

L'entretien débute par une présentation par le candidat de son parcours et de sa motivation, à partir d'une fiche individuelle de renseignement dont le modèle est disponible sur le site du centre de gestion organisant le concours. Lors de son inscription, chaque candidat constitue et transmet la fiche précitée au service organisateur du concours à une date fixée par celui-ci. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. La fiche de présentation n'est pas notée (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus de présentation par le candidat ; coefficient 4).

Les candidats titulaires d'un doctorat peuvent, conformément à l'article L. 412-1 du code de la recherche, présenter leur parcours en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle résultant de la formation à la recherche et par la recherche qui a conduit à la délivrance du doctorat. La fiche individuelle de renseignement mentionnée à l'alinéa précédent comprend une rubrique prévue à cet effet. Pour présenter cette épreuve adaptée, ils transmettent une copie de ce diplôme au service organisateur du concours au plus tard avant le début de la première épreuve d'admission.

**2°** Une épreuve orale de langue vivante d'une durée de quinze minutes comportant la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivie d'une conversation, dans l'une des langues étrangères suivantes au choix du candidat au moment de l'inscription : allemand, anglais, espagnol, italien, grec, néerlandais, portugais, russe et arabe moderne (durée : quinze minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1).

**1°** Un entretien débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle et des compétences qu'il a acquises à cette occasion. Cet entretien est suivi d'une conversation visant à apprécier, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, la capacité du candidat à analyser son environnement professionnel et à résoudre les problèmes techniques ou d'encadrement les plus fréquemment rencontrés par un attaché.

Cette épreuve doit permettre au jury d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus de présentation ; coef. 5) ;

**2°** Une épreuve orale facultative de langue vivante étrangère consistant en la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivie d'une conversation, dans l'une des langues étrangères suivantes au choix du candidat : allemand, anglais, espagnol, italien, grec, néerlandais, portugais, russe et arabe moderne (durée de l'épreuve : quinze minutes avec préparation de même durée ; coefficient 1). Seuls sont pris en compte pour l'admission les points au-dessus de la moyenne.

**1°** Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience et les compétences qu'il a acquises à cette occasion, sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel, remis par le candidat au moment de l'inscription et établi conformément à un modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales.

L'entretien vise ensuite à évaluer, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, la capacité du candidat à s'intégrer dans l'environnement professionnel au sein duquel il est appelé à exercer, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé ; coef. 5) ;

**2°** Une épreuve orale facultative de langue vivante comportant la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivie d'une conversation, dans l'une des langues étrangères suivantes, au choix du candidat au moment de l'inscription : allemand, anglais, espagnol, italien, grec, néerlandais, portugais, russe et arabe moderne (durée de l'épreuve : quinze minutes avec préparation de même durée ; coefficient 1). Seuls sont pris en compte pour l'admission les points au-dessus de la moyenne.

## V. SE PRÉPARER AU CONCOURS

### - Le site internet des centres de gestion d'Auvergne-Rhône-Alpes

Vous trouverez sur le site internet [www.cdg-aura.fr](http://www.cdg-aura.fr), le calendrier des concours, les dates des épreuves, les périodes d'inscription ainsi que le centre de gestion organisateur.

Vous y trouverez aussi les annales et bonnes copies des sessions antérieures, les rapports des présidents de jury ainsi que les notes de cadrage des épreuves écrites et orales qui constituent une source d'information utile pour les candidats.

### - Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)

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

### - Les ouvrages et organismes de formation privés

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

## VI. LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- 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.
- Décret n° 87-1099 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux.
- Décret n° 2009-756 du 22 juin 2009 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des attachés territoriaux.

## VII. LES COORDONNÉES DES CDG AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

Centre de gestion de l'Ain	<a href="http://www.cdg01.fr">www.cdg01.fr</a>	04 74 32 13 81	145 chemin de Bellevue 01960 PERONNAS
Centre de gestion de l'Allier	<a href="http://www.cdg03.fr">www.cdg03.fr</a>	04 70 48 21 00	Maison des communes - 4 rue Marie Laurencin 03400 YZEURE
Centre de gestion de l'Ardèche	<a href="http://www.cdg07.com">www.cdg07.com</a>	04 75 35 68 10	Le Parc d'activités du Vinobre - 175 chemin des Traverses - CS 70187 07204 LACHAPELLE SOUS AUBENAS CEDEX
Centre de gestion du Cantal	<a href="http://www.cdg15.fr">www.cdg15.fr</a>	04 71 63 89 35	Village d'Entreprises - 14 avenue du Garric 15000 AURILLAC
Centre de gestion de la Drôme	<a href="http://www.cdg26.fr">www.cdg26.fr</a>	04 75 82 01 30	Allée André Revol - Ile Girodet - BP 1112 26011 VALENCE
Centre de gestion de l'Isère	<a href="http://www.cdg38.fr">www.cdg38.fr</a>	04 76 33 20 33	416 rue des Universités - CS 50097 38401 SAINT MARTIN D'HERES CEDEX
Centre de gestion de la Loire	<a href="http://www.cdg42.org">www.cdg42.org</a>	04 77 42 67 20	24 rue d'Arcole 42000 SAINT ETIENNE
Centre de gestion de la Haute-Loire	<a href="http://www.cdg43.fr">www.cdg43.fr</a>	04 71 05 37 20	46 avenue de la Mairie 43000 ESPALY SAINT MARCEL
Centre de gestion du Puy-de-Dôme	<a href="http://www.cdg63.fr">www.cdg63.fr</a>	04 73 28 59 80	7 rue Condorcet 63063 CLERMONT FERRAND CEDEX 1
Centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon	<a href="http://www.cdg69.fr">www.cdg69.fr</a>	04 72 38 49 50	9 allée Alban Vistel 69110 SAINTE FOY-LES-LYON
Centre de gestion de la Savoie	<a href="http://www.cdg73.com">www.cdg73.com</a>	04 79 70 22 52	Parc d'activités Alpespace - Bât. Ceres 113 voie Albert Einstein FRANCCIN 73800 PORTE- DE-SAVOIE
Centre de gestion de la Haute- Savoie	<a href="http://www.cdg74.fr">www.cdg74.fr</a>	04 50 51 98 64	55 rue du Val Vert BP 138 74601 SEYNOD CEDEX