

**CONCOURS
ATTACHÉ TERRITORIAL
EXTERNE**

J'INTÈGRE
LA FONCTION PUBLIQUE

TOUT-EN-UN
2020

CONCOURS ATTACHÉ TERRITORIAL EXTERNE

Francis Pian
Delphine Belleney
Christine Bouche
Florence Ritz-Caignard
Corinne Pelletier
Dominique Pipard-Thavez

DUNOD

Le pictogramme qui figure ci-contre mérite une explication. Son objet est d'alerter le lecteur sur la menace que représente pour l'avenir de l'écrit, particulièrement dans le domaine de l'édition technique et universitaire, le développement massif du photocopillage.

Le Code de la propriété intellectuelle du 1^{er} juillet 1992 interdit en effet expressément la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droit. Or, cette pratique s'est généralisée dans les établissements

d'enseignement supérieur, provoquant une baisse brutale des achats de livres et de revues, au point que la possibilité même pour

les auteurs de créer des œuvres nouvelles et de les faire éditer correctement est aujourd'hui menacée. Nous rappelons donc que toute reproduction, partielle ou totale, de la présente publication est interdite sans autorisation de l'auteur, de son éditeur ou du Centre français d'exploitation du droit de copie (CFC, 20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris).



© Dunod, 2019
11, rue Paul Bert 92240 Malakoff
www.dunod.com
ISBN : 978-2-10-080171-8

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5, 2^e et 3^e a), d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite » (art. L. 122-4).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

TABLE DES MATIÈRES

Partie 1 – Le cadre d’emplois, le métier et la carrière	1
1 Quel est le statut d’un attaché ?.....	2
2 Quelles sont ses missions ?.....	7
3 Quelles sont les compétences requises ?	9
4 Qui sont ses employeurs ?	10
5 Comment est-il nommé ?.....	11
6 Comment se déroulent sa carrière et son avancement ?	17
7 Quelle est la grille indiciaire des attachés ?	18
Partie 2 – Le concours d’attaché territorial	19
8 Comment fonctionne le concours ?	20
9 L’organisation du concours	23
10 L’analyse des épreuves	33
11 La préparation aux épreuves	35
Partie 3 – L’épreuve de composition	39
12 L’analyse de l’épreuve et son libellé.....	40
13 Travailler efficacement la méthodologie.....	45
14 Mise en œuvre méthodologique.....	48

Partie 4 – L'épreuve de note sur dossier.....	55
15 L'analyse du sujet	57
16 La lecture des documents.....	64
17 La prise de notes	73
18 L'élaboration d'un plan dynamique.....	77
19 La rédaction de la note	87
Partie 5 – L'entretien avec le jury.....	89
20 L'analyse de l'épreuve et de son libellé	90
21 Exprimer ses motivations	100
22 Mettre en avant ses atouts	104
23 Se présenter sous son meilleur jour	109
Partie 6 – L'anglais à l'épreuve orale de langue vivante..	117
24 Présentation de l'épreuve.....	118
25 Améliorer sa compréhension de l'écrit.....	120
26 Améliorer son expression orale	123
27 Conversation avec le jury : Répondre aux questions	125
Partie 7 – L'administration générale	127
28 Les grandes étapes de la décentralisation	128
29 La commune	132
30 Le département.....	134
31 La région	137
32 Les finances locales.....	140

33 Le service public	144
34 La fonction publique territoriale	147
35 L'intercommunalité, vers la rationalisation	150
36 Les métropoles	154
37 Le contrôle de l'État	158
Entraînement	161
Partie 8 – La gestion du secteur sanitaire et social	169
38 Les principes de l'action sociale	170
39 La Sécurité sociale	173
40 Les prestations sociales	176
41 Le centre communal d'action sociale	178
42 RSA et prime d'activité	180
43 Les personnes âgées	184
44 Les personnes handicapées	186
45 La politique familiale	188
46 La lutte contre la pauvreté	190
47 Le logement	192
48 La politique de la ville	195
Entraînement	197
Partie 9 – L'animation	209
49 Les associations, partenaires locaux	210
50 La médiation sociale	212
51 La politique de la ville	214

52	La démocratie participative	217
53	La protection judiciaire de la jeunesse.....	220
54	Les rythmes scolaires	223
55	Le droit des administrés	225
56	Le projet éducatif territorial.....	227
57	La conduite de projet.....	229
58	L'information publique	231
	Entraînement.....	233
	Partie 10 – L’urbanisme et le développement des territoires.....	243
59	Les principes et caractéristiques du droit de l’urbanisme.....	244
60	Les objectifs du droit de l’urbanisme	248
61	Aménagement du territoire et planification stratégique : les normes d’origine étatique RNU et DTADD	251
62	Aménagement du territoire et planification stratégique à l’échelle régionale.....	254
63	Aménagement du territoire et planification stratégique supra-locale : l’échelon intercommunal les SCOT ..	258
64	La planification locale du PLU au PLUI : fondements et procédures	262
65	Le contenu du nouveau PLU et la consécration de l’urbanisme de projet	266
66	Un préalable à l’aménagement : la maîtrise du foncier l’exemple du DPU	270
67	Les outils opérationnels d’aménagement : la ZAC	274

68 Les autorisations individuelles d'urbanisme : principes et champ d'application	278
Entraînement	283
Partie 11 – Les sujets 2018 corrigés	291
69 Composition	292
70 Rapport : spécialité Administration générale.....	306
71 Rapport : spécialité Gestion du secteur sanitaire et social	347
72 Rapport : spécialité Animation	352
73 Rapport : spécialité Urbanisme.....	357
74 Sujets d'anglais type annales.....	362

Le cadre d'emplois, le métier et la carrière

1	Quel est le statut d'un attaché ?.....	2
2	Quelles sont ses missions ?.....	7
3	Quelles sont les compétences requises ?	9
4	Qui sont ses employeurs ?	10
5	Comment est-il nommé ?.....	11
6	Comment se déroulent sa carrière et son avancement ?	17
7	Quelle est la grille indiciaire des attachés ?	18

1 CHAPITRE

Quel est le statut d'un attaché ?

1 Historique

Le corps des attachés au sein de l'État regroupe des agents chargés de la direction de services au sein des administrations centrales (ministères) et des services déconcentrés (Préfectures). Lorsqu'il s'est agi de créer la fonction publique territoriale pour répondre aux besoins des collectivités et assumer la responsabilité des transferts de compétence, il fallut des cadres d'emplois regroupant des agents en équivalence avec ceux de l'État. En effet, les trois fonctions publiques, celle de l'État, celle des collectivités territoriales, celle des structures hospitalières devaient disposer de corps ou de cadres d'emplois susceptibles d'accueillir des personnels à égalité de compétences et de statut tout en actant des particularités liées aux missions et aux employeurs.

Plusieurs textes organisent le cadre d'emplois des attachés territoriaux :

- loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires (le titre Ier du statut général des fonctionnaires de l'État et des collectivités territoriales) ;
- loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (le titre III du statut général des fonctionnaires de l'État et des collectivités territoriales) ;
- décret n° 87-1099 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux ;
- 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° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;
- décret n° 2009-756 du 22 juin 2009 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement 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.

Il s'agit ainsi clairement de favoriser la mobilité entre les trois fonctions publiques et de conserver la spécificité du travail des cadres territoriaux. Certains d'entre eux, après quelques années passées dans une ou plusieurs collectivités, intègrent la fonction publique d'État et inversement.

2 Le statut de la fonction publique

1. Les filières

Le statut des agents de la fonction publique territoriale est organisé en huit filières qui correspondent aux grands domaines d'activités de cette fonction publique compte tenu des missions transférées par les lois de décentralisation. Chaque filière regroupe les cadres d'emplois d'un même secteur d'activité.

Filière	Cat.	Cadre d'emplois	Grades
Administrative	Secteur administratif		
	A	Administrateur	Administrateur Hors Classe Administrateur
		Attaché	Directeur Attaché principal Attaché
		Secrétaire de mairie	Secrétaire de mairie
	B	Rédacteur	Rédacteur principal de 1° classe Rédacteur principal de 2° classe Rédacteur
			C

2. Les catégories

Les catégories correspondent à la répartition hiérarchique des cadres d'emplois. Elles se définissent par le niveau de recrutement :

- catégorie A : niveau bac + 3 minimum ;
- catégorie B : niveau bac ;
- catégorie C : niveau CAP/BEP, voire sans diplôme.

3. Le cadre d'emplois

Chaque cadre d'emplois regroupe les agents dont les emplois ont des caractéristiques professionnelles très proches et qui ont vocation à accomplir la même carrière. Les règles spécifiques sont fixées par le statut particulier de chaque cadre d'emplois. Il existe actuellement 56 cadres d'emplois.

4. Le grade

Le grade exprime le niveau hiérarchique du fonctionnaire dans son cadre d'emplois. Il distingue les agents en fonction de leur expérience, de leur ancienneté, de leur qualification ou de leur responsabilité.

Les grades sont répartis en grade initial (attaché) et en grade d'avancement (attaché principal et attaché hors classe). Le grade de directeur est en voie d'extinction.

Chaque grade est divisé en échelons :

- onze échelons pour le grade d'attaché ;
- neuf échelons pour le grade d'attaché principal ; dix échelons à compter du 1^{er} janvier 2020 ;
- six échelons et un échelon spécial pour le grade d'attaché hors classe ;
- sept échelons pour le grade de directeur, placé en voie d'extinction.

La carrière se déroule par avancement d'échelon, puis de grade.

Voici les descriptions des différents échelons pour le grade d'attaché.

a. Échelle applicable à compter du 1^{er} janvier 2018

Échelon	IB	IM	Durée	Traitement brut mensuel**
1	441	388	1 an 6 mois	1 818,17
2	462	405	2 ans	1 897,84
3	490	423	2 ans	1 982,18
4	518	445	2 ans	2 085,28
5	558	473	2 ans 6 mois	2 216,48
6	607	510	3 ans	2 389,87
7	642	537	3 ans	2 516,39
8	679	565	3 ans	2 647,60
9	718	595	3 ans	2 788,18
10	778	640	4 ans	2 999,05
11	816	669	-	3 134,95

b. Échelle applicable à compter du 1^{er} janvier 2019

Échelon	IB	IM	Durée	Traitement brut mensuel**
1	444	390	1 an 6 mois	1 827,54
2	469	410	2 ans	1 921,27
3	499	430	2 ans	2 014,99
4	525	450	2 ans	2 108,71
5	567	480	2 ans 6 mois	2 249,29
6	611	513	3 ans	2 403,93
7	653	545	3 ans	2 553,88

Échelon	IB	IM	Durée	Traitement brut mensuel**
8	693	575	3 ans	2 694,46
9	732	605	3 ans	2 835,04
10	778	640	4 ans	2 999,05
11	821	673	-	3 153,69

c. Échelle applicable à compter du 1^{er} janvier 2020

Échelon	IB	IM	Durée	Traitement brut mensuel**
1	444	390	1 an 6 mois	1 827,54
2	469	410	2 ans	1 921,27
3	499	430	2 ans	2 014,99
4	525	450	2 ans	2 108,71
5	567	480	2 ans 6 mois	2 249,29
6	611	513	3 ans	2 403,93
7	653	545	3 ans	2 553,88
8	693	575	3 ans	2 694,46
9	732	605	3 ans	2 835,04
10	778	640	4 ans	2 999,05
11	821	673	-	3 153,69

5. La définition de l'emploi

L'emploi est un poste budgétaire du ressort de la collectivité qui le crée, y nomme un agent et peut le supprimer.

L'emploi correspond aux missions de l'agent. Il est défini par chaque employeur territorial en fonction de ses besoins pour assurer les services publics dont il a la charge. L'agent obtient son poste par affectation.

La distinction entre le grade et l'emploi

Article 12

« Le grade est distinct de l'emploi.

Le grade est le titre qui confère à son titulaire vocation à occuper l'un des emplois qui lui correspondent.

Toute nomination ou toute promotion dans un grade qui n'intervient pas exclusivement en vue de pourvoir à un emploi vacant et de permettre à son bénéficiaire d'exercer les fonctions correspondantes est nulle. Toutefois, le présent alinéa ne fait pas obstacle à la promotion interne d'agents qui, placés dans la position statutaire prévue à cette fin, sont soumis aux II et III de l'article 23 bis de la présente loi.

En cas de suppression d'emploi, le fonctionnaire est affecté dans un nouvel emploi dans les conditions prévues par les dispositions statutaires régissant la fonction publique à laquelle il appartient. »

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Quelles sont ses missions ?

1 Les membres du cadre d'emplois

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 administratifs, financiers, économiques, sanitaires, sociaux, culturels, 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 groupes 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.

2 Les attachés principaux

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 ;
- 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 ou exercer les fonctions de directeur d'office public de l'habitat de plus de 1 500 logements.

3 Les attachés hors classe

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 dans les conditions fixées par le décret du 22 septembre 2000 précité. Ils sont également amenés à 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 dans les conditions fixées par le décret du 30 décembre 1987 précité.

4 Les directeurs territoriaux

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, les offices publics de l'habitat de plus de 2 000 logements 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 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 3 000 logements ou d'un établissement public local assimilé à une commune de plus de 10 000 habitants dans les conditions fixées par le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 précité.

Quelles sont les compétences requises ?

Spécialiste d'un domaine	L'attaché a vocation à gérer des domaines transversaux. Toutefois les spécialités énoncées dans les conditions de l'inscription au concours montrent que l'on attend de lui des compétences particulières dans le secteur sanitaire et social, l'animation, l'urbanisme et le développement économique. Cela dépasse la notion d'intérêt pour le domaine ou d'empathie pour au contraire être professionnel du secteur.
Sens du travail en équipe	L'attaché dirige un service, il impulse le travail de son équipe sur la base des orientations politiques clairement définies par les élus et la direction générale de la collectivité. Il s'intègre aussi dans une équipe dirigeante.
Accueil des usagers	L'attaché n'est pas au premier plan dans ce domaine mais certains secteurs sensibles comme le secteur sanitaire et social exigent une réflexion sur la fonction d'accueil des services qui, faut-il le rappeler, sont au service du public.
Veille juridique	Les collectivités importantes disposent de services juridiques qui ont une fonction générale. Aussi chaque responsable assure ou fait assurer dans son service et sous son contrôle, une veille juridique spécifique à ses missions.
Rédaction administrative	L'attaché est conduit à rédiger des actes administratifs sensibles comme des contrats, des marchés publics, des cahiers des charges, des arrêtés. Si un de ses agents assure la rédaction quotidienne, l'attaché responsable du service est toujours responsable des écrits qui en émanent.
Gestion administrative	Il est responsable du bon fonctionnement du service, le suivi des dossiers, le respect des procédures, l'élaboration des bilans.
Gestion des ressources humaines	Responsable du service des ressources humaines, il contrôle le respect de la réglementation, le suivi des dossiers des agents, la formation permanente, les entretiens annuels en liaison avec les autres responsables de service.
Gestion financière et budgétaire	Il coordonne la préparation budgétaire, le processus des paies, l'établissement des tableaux de bord. Il engage des analyses prospectives en fonction des orientations des élus et du respect de la réglementation.
Communication	L'attaché est un acteur du service public. Il ne s'agit pas seulement de savoir assurer ses missions mais aussi communiquer sur l'exécution de ses missions en interne lors des réunions de service, avec les élus et en externe avec les habitants, les entreprises, les associations et les services des autres administrations.
Management	Les attachés ont la charge de l'encadrement des services, ils élaborent avec le service Ressources humaines les fiches de poste et participent au recrutement.
Gestion de projet	Sur la base des orientations des élus, l'attaché conduit les projets avec son service mais en approche transversale.
Informatique	La maîtrise de cet outil est nécessaire et plus ou moins pointue en fonction du poste et du service assuré.

4 CHAPITRE

Qui sont ses employeurs ?

1 Une multitude de collectivités territoriales et d'EPCI

Les attachés territoriaux ont vocation à exercer dans les collectivités de droit commun que sont les communes (34 970 au 1^{er} janvier 2019), les départements (96 départements en métropole et 5 outre-mer), les 13 régions en métropole, sans compter les collectivités à statut particulier. Chaque collectivité a son mode d'organisation et chaque attaché devra s'y insérer.

Ils exerceront de plus en plus fréquemment dans les structures intercommunales que sont les communautés, les syndicats, les métropoles. Les régions et les structures intercollectivités sont les administrations territoriales d'avenir pour les jeunes attachés tant en termes d'intérêt du travail qu'au stade du déroulement de carrière.

Il ne faut pas oublier les établissements publics locaux que sont les centres communaux d'action sociale, les offices publics de l'habitat, les caisses des écoles qui peuvent gérer la restauration scolaire, le temps de l'enfant, les centres aérés.

Il peut intégrer une société d'économie mixte, un office de tourisme, une société publique locale par la voie du détachement ou de la mise à disposition.

2 Le recrutement

Le recrutement s'organise tous les deux ans afin de permettre aux lauréats du concours inscrits sur la liste d'aptitude d'être recrutés.

Il est difficile de prévoir le nombre de postes offerts à chaque concours. On estime à 2 400 postes sur la base des années antérieures pour 34 000 inscrits. En comparaison avec les concours de l'État, le concours d'attaché territorial est très accessible à condition de le préparer sérieusement et avec méthode.

Comment est-il nommé ?

Après la réussite au concours, le processus de nomination est le suivant : inscription sur une liste d'aptitude, formation statutaire et titularisation.

1 La liste d'aptitude

Les candidats ayant réussi le concours sont inscrits sur une des listes d'aptitude dressées par les présidents de centre de gestion organisateurs du concours. Cette liste est établie par ordre alphabétique et au niveau national avec les noms et les coordonnées des lauréats qui ont donné leur autorisation à cette publication. Il faut y ajouter les lauréats des concours précédents qui n'ont pas été nommés stagiaires et qui remplissent encore les conditions d'inscription sur la liste d'aptitude.

Un candidat déclaré apte ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un même grade d'un cadre d'emplois (art. 44 loi n° 84-53 du 26 janv. 1984).

Le candidat admis à plusieurs concours d'un même cadre d'emplois doit opter pour son inscription sur une seule liste. À défaut de choix, le candidat ne conserve le bénéfice de son inscription que sur la première liste (art. 25 décret. n° 2013-593 du 5 juil. 2013).

Durée d'inscription

Le lauréat à un concours est inscrit sur la liste d'aptitude pour deux ans.

S'il n'a pas été nommé à l'issue des deux premières années, il est réinscrit de droit, à la condition d'avoir fait une demande écrite en ce sens, pour une troisième année ; de même si l'agent n'est toujours pas nommé au cours de la troisième année, il est réinscrit de droit, toujours sur sa demande, pour une quatrième année (art. 44 loi n° 84-53 du 26 janv. 1984 ; art. 24 décret n° 2013-593 du 5 juil. 2013).

La demande de réinscription doit parvenir dans un délai d'un mois avant l'expiration de la deuxième année d'inscription ; il en est de même à l'expiration de la troisième année d'inscription (art. 24 décret n° 2013-593 du 5 juil. 2013).

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 (art. 44 loi n° 84-53 du 26 janv. 1984) dans la limite d'une période de 4 ans à compter de son inscription initiale.

La période de 4 ans est prolongée si aucun nouveau concours n'est organisé pendant ce délai et ce jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours (art. 44 loi n° 84-53 du 26 janv. 1984).

La radiation de la liste d'aptitude intervient (art. 24 décret n° 2013-593 du 5 juil. 2013) :

- dès la nomination en qualité de stagiaire ;
- ou lors de la titularisation en cas de dispense de stage.

Le lauréat doit informer par écrit l'autorité organisatrice du concours de son recrutement.

Le lauréat à un concours inscrit sur une liste d'aptitude est également radié de la liste dès lors qu'il a refusé deux offres d'emplois.

La collectivité qui propose un emploi à un lauréat inscrit sur une liste d'aptitude lui notifie cette offre par pli recommandé avec accusé de réception et avise l'autorité qui a dressé la liste d'aptitude.

En l'absence de réponse dans un délai de 2 mois, l'offre est considérée comme refusée (art. 23 décret n° 2013-593 du 5 juil. 2013).

La publicité des listes d'aptitude est assurée par les centres de gestion qui sont destinataires de l'ensemble des listes établies (art. 23 loi n° 84-53 du 26 janv. 1984 et art. 22 décret n° 2013-593 du 5 juil. 2013).

2 La titularisation

Les candidats recrutés dans le cadre d'emplois des attachés sont nommés stagiaires avant d'être titularisés quel que soit le mode de recrutement (concours externe, interne et troisième concours ou promotion interne au choix).

Ceux qui sont déjà fonctionnaires sont nommés par détachement.

La situation des stagiaires est différente selon le mode de recrutement :

1. Après concours (art. 7 décret n° 87-1099 du 30 déc. 1987)

La durée du stage est d'un an.

La prolongation du stage est exceptionnelle et ne peut dépasser un an. La décision est prise par l'autorité territoriale après consultation de la commission administrative paritaire (art. 9 décret. n° 87-1099 du 30 déc. 1987 et art. 4 décret n° 92-1194 du 4 nov. 1992).

Au cours de leur stage, les agents doivent suivre une formation d'intégration, dont la durée est portée à dix jours pour les formations débutant après le 1er janvier 2016 (art. 7 décret n° 87-1099 du 30 déc. 1987).

2. Après promotion interne (art. 8 décret n° 87-1099 du 30 déc. 1987)

La durée du stage est de 6 mois.

La prolongation du stage est exceptionnelle et ne peut dépasser 2 mois. La décision est prise par l'autorité territoriale après consultation de la commission administrative paritaire (art. 9 décret n° 87-1099 du 30 déc. 1987 et art. 4 décret n° 92-1194 du 4 nov. 1992).

Les stagiaires du cadre d'emplois sont classés lors de la nomination, dès le début du stage.

Ils sont donc rémunérés en principe sur la base de l'indice correspondant au 1^{er} échelon du grade d'attaché territorial.

Cependant, en fonction de leur situation antérieure, ils peuvent faire l'objet d'une reprise de services (art. 10 décret n° 87-1099 du 30 déc. 1987) et bénéficier ainsi d'une rémunération supérieure. Les modalités de classement sont prévues par le décret n° 2006-1695 du 22 décembre 2006.

Par ailleurs, une bonification d'ancienneté de deux ans est prévue pour les lauréats du concours externe ayant présenté une épreuve adaptée aux titulaires d'un doctorat (art. 10 décret n° 87-1099 du 30 déc. 1987). Ces derniers bénéficient également de la reprise des services accomplis dans ce cadre.

En aucun cas, le classement ne peut aboutir à classer l'agent à un échelon du grade d'attaché principal (art. 2 décret n° 2006-1695 du 22 déc. 2006).

Par ailleurs, lorsque les agents qui avaient auparavant la qualité de fonctionnaire ou d'agent contractuel sont classés à un échelon doté d'un traitement inférieur à celui qu'ils percevaient avant leur nomination en tant que stagiaire, ils conservent à titre personnel le bénéfice de leur traitement antérieur, jusqu'au jour où ils bénéficient dans leur nouveau grade d'un traitement au moins égal. Toutefois, le traitement ainsi déterminé ne peut excéder la limite du traitement indiciaire afférent au dernier échelon du grade de directeur pour les anciens fonctionnaires et du grade d'attaché pour les anciens agents non titulaires. La rémunération prise en compte pour les agents non titulaires est celle qui a été perçue au titre du dernier emploi occupé à condition que l'agent justifie d'au moins six mois de services effectifs dans cet emploi au cours des douze mois précédant sa nomination en tant que stagiaire (art. 12 décret n° 2006-1695 du 22 déc. 2006).

Les différents cas de reprise de service :

1. Pour les stagiaires qui avaient déjà la qualité de fonctionnaire :
 - classement dans les conditions de l'article 4 du décret n° 2006-1695 du 22 décembre 2006 pour les fonctionnaires de catégorie A ;
 - classement dans les conditions de l'article 5 du décret n° 2006-1695 du 22 décembre 2006 pour les fonctionnaires de catégorie B. Toutefois, les fonctionnaires des cadres d'emplois de catégorie B relevant du nouvel espace statutaire (NES) sont classés conformément au tableau de correspondance figurant à l'article 10, III du décret n° 87-1099 du 30 déc. 1987 ;
 - classement dans les conditions de l'article 10 IV du décret n° 87-1099 du 30 déc. 1987 pour les fonctionnaires de catégorie C.
2. Pour les stagiaires qui justifient de services en qualité d'agent contractuel : classement dans les conditions de l'article 7.
3. Pour les stagiaires qui justifient de services en qualité de militaire : classement dans les conditions de l'article 8.
4. Pour les stagiaires ayant exercé une activité professionnelle sous un régime juridique autre que celui d'agent public : classement dans les conditions de l'article 9.

La liste des professions prises en compte et la procédure de justification des activités exercées sont fixées par arrêté du 10 août 2007.

5. Pour les stagiaires recrutés par la voie du troisième concours et ne pouvant bénéficier de l'article 9 : classement tenant compte d'une bonification d'ancienneté dans les conditions de l'article 10.
6. Pour les agents justifiant de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen : classement dans les conditions de l'article 3 II et du décret n° 2010-311 du 22 mars 2010.
7. Pour les stagiaires titulaires d'un doctorat : prise en compte des services accomplis dans le cadre de la préparation du doctorat, lorsqu'elle a été accomplie sous contrat de travail et pour la part de leur durée excédant deux ans, dans les conditions des articles 7 ou 9 selon le cas (art. 10 II n° 87-1099 du 30 déc. 1987).

Un agent ne peut bénéficier que d'une seule des dispositions de reprise ci-dessus énumérées (art. 4 à 10). Par ailleurs, une même période ne peut être prise en compte qu'à un seul titre.

Si un agent relève de plusieurs de ces dispositions, il est classé selon les modalités relatives à sa dernière situation, mais il peut demander dans les six mois de la notification de son classement à bénéficier d'autres dispositions qui lui seraient plus favorables.

À ces cas de reprise de services s'ajoute la prise en compte de la durée effective du service national accompli en tant qu'appelé (art. 11 décret n° 2006-1695 du 22 déc. 2006 et art. L. 63 C. service national).

La titularisation est prononcée par l'autorité territoriale à la fin de la durée normale de stage ou après prolongation. Pour les stagiaires recrutés par concours, elle intervient au vu, notamment, d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le CNFPT (art. 9 décret n° 87-1099 du 30 déc. 1987).

* En cas de refus de titularisation, les stagiaires ayant la qualité de fonctionnaires sont réintégrés dans leur cadre d'emplois, emplois ou corps d'origine ; les autres stagiaires sont licenciés (art. 9 décret n° 87-1099 du 30 déc. 1987).

3 La formation

1. La mise en œuvre de la formation

Dans le cadre de la formation obligatoire définie par les statuts particuliers, les fonctionnaires territoriaux sont astreints à suivre (art. 1^{er} et 2 loi n° 84-594 du 12 juil. 1984) :

- des actions favorisant l'intégration dans la FPT, dispensées aux fonctionnaires de toutes catégories ;
- des actions de professionnalisation, dispensées aux fonctionnaires tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste à responsabilité.

Le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 fixe les dispositions relatives à la formation d'intégration et à la formation de professionnalisation applicables aux fonctionnaires de l'ensemble des cadres d'emplois (art. 1^{er} décret n° 2008-512 du 29 mai 2008).

La nomination ou la titularisation dans la FPT, ainsi que l'accès d'un fonctionnaire titulaire à un nouveau cadre d'emplois, corps, emploi ou grade, peuvent être subordonnés à l'accomplissement d'une formation obligatoire, dans les conditions prévues par les statuts particuliers (art. 3 loi n° 84-594 du 12 juil. 1984).

L'autorité territoriale arrête, en concertation avec chaque agent et avec le concours du CNFPT, les modalités de suivi des formations obligatoires et le choix de l'action de formation de professionnalisation, selon l'évaluation des besoins de l'agent et dans le respect du plan de formation (art. 3 décret n° 2008-512 du 29 mai 2008).

L'autorité territoriale informe chaque année les agents de l'état de leurs obligations (art. 4 décret n° 2008-512 du 29 mai 2008).

À l'issue de chaque session, le CNFPT transmet à l'agent et à l'autorité territoriale une attestation, qui est versée au dossier individuel (art. 5 décret n° 2008-512 du 29 mai 2008).

2. La situation de l'agent

Pendant les périodes de formation obligatoire, le fonctionnaire est maintenu en position d'activité, sauf s'il est détaché auprès d'un organisme de formation (art. 4 loi n° 84-594 du 12 juil. 1984).

L'autorité territoriale lui accorde les autorisations d'absence nécessaires pour suivre, sur le temps de service, les actions de formation (art. 4 décret n° 2008-512 du 29 mai 2008).

Une indemnisation peut être accordée pour les frais de déplacement engagés par l'agent à l'occasion d'une formation.

Le CNFPT est chargé de l'organisation et de la mise en œuvre des formations d'intégration et de professionnalisation (art. 2 décret n° 2008-512 du 29 mai 2008) :

- il en arrête chaque année le calendrier et les programmes ; les collectivités l'informent, avant le 1^{er} janvier de chaque année, de l'état prévisionnel de leurs effectifs à cette date et de leur évolution pour l'année à venir ;
- il fixe les contenus des formations d'intégration, il établit les programmes des formations de professionnalisation en tenant compte des priorités inscrites dans les plans de formation des collectivités ;
- il les porte à la connaissance des autorités territoriales ;
- il met en œuvre les actions de formation correspondantes ; il peut passer à cette fin des conventions avec les administrations et établissements publics mentionnés à l'article 23 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984.

3. La formation d'intégration

Cette formation doit permettre aux fonctionnaires de connaître l'environnement territorial dans lequel ils exercent leurs missions (art. 6 décret n° 2008-512 du 29 mai 2008).

Elle peut être commune aux fonctionnaires de différents cadres d'emplois (art. 8 décret n° 2008-512 du 29 mai 2008).

Les statuts particuliers définissent la durée et les conditions de fractionnement de cette formation, qui est dispensée au cours de la première année suivant la nomination dans le cadre d'emplois. Ils peuvent également établir dans quelle mesure la formation est