



ARRÊTÉ N° 2019-070

PORTANT OUVERTURE DES CONCOURS EXTERNE ET INTERNE DU CONCOURS D'ATTACHE TERRITORIAL-SESSION 2020-

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Martinique,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-1229 du 20 novembre 1985 modifié relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux,

Vu le décret n° 94-163 du 16 février 1994 ouvrant aux ressortissants des Etats membres de l'Union européenne autres que la France l'accès à certains cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif à la reconnaissance d'équivalence,

Vu le décret n° 2009-756 du 22 juin 2009 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des attachés territoriaux

Vu le décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutement et d'accueil des ressortissants des Etats membres de l'Union Européenne ou d'un autre état partie à l'accord sur l'espace économique européen, dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la Fonction Publique Française,

Vu le 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,

Vu le recensement des besoins effectué auprès des collectivités territoriales,

ARRÊTÉ :

ARTICLE 1 :

Le nombre total de postes ouverts aux concours externe et interne du concours d'attaché territorial, session 2020, est de **25** postes répartis comme suit :

Spécialités	Externe (50 % au plus des postes ouverts)	Interne (30 % au moins des postes ouverts)	Total
Administration générale.....	16	5	21
Gestion du secteur sanitaire et social.....	1	1	2
Urbanisme et développement des territoires.....	1	1	2
Total	18	7	25

ARTICLE 2 :

Les candidats pourront se pré-inscrire sur le site internet du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Martinique : www.edg-martinique.fr (rubriques : « *vous êtes candidat* » « *concours et examens* » « *calendrier des concours* ») **du lundi 27 janvier 2020 au vendredi 14 février 2020 inclus à midi.**

Les candidats devront ensuite imprimer leur dossier d'inscription ainsi rempli, le signer, le compléter des pièces justificatives demandées et faire parvenir l'ensemble au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Martinique-Service Concours, Maison des collectivités territoriales- Zac Etang Z'abricots BP 1169-97249 FORT DE FRANCE CEDEX- **au plus tard à**

la date de clôture des inscriptions le vendredi 21 février 2020, le cachet de la poste faisant foi.

Faute d'envoi dans les délais du dossier imprimé, la pré-inscription en ligne sera annulée.
Les captures d'écran ou leurs impressions ne sont pas acceptées.

Toute demande par courrier devra impérativement être accompagnée d'une enveloppe format 32x23 affranchie au tarif en vigueur pour un envoi de 150 grammes libellée aux nom et adresse du candidat.

Les demandes d'inscription adressées en dehors des dates mentionnées dans le présent arrêté seront considérées comme non conformes et donc refusées.

ARTICLE 3 :

Les dossiers devront être :

- **soit déposés, jusqu'au vendredi 21 février 2020, aux horaires suivants :**
Lundi, mardi et jeudi : matin de 8h00 à 12h00 et après-midi de 14h30 à 16h00
Mercredi et vendredi : uniquement le matin de 8h00 à 12h00
- **soit postés avant minuit au plus tard à la date de clôture des inscriptions, le vendredi 21 février 2020 (le cachet de la poste faisant foi).**

ARTICLE 4 :

Le dossier d'inscription imprimé dûment rempli, daté et signé, devra être complet lors du dépôt et comprendra les pièces justificatives suivantes :

A. Concours externe :

- 5 timbres au tarif en vigueur ;
- Pour les candidats reconnus travailleur handicapé, la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail (CDAPH -ex COTOREP-) et le certificat médical délivré par un médecin agréé par le Préfet du département du lieu de résidence confirmant la compatibilité de son handicap avec l'emploi auquel le concours donne accès –compte-tenu des possibilités de compensation du handicap- et avis médical sur les mesures d'aménagement nécessaires ;
- La demande d'extrait de casier judiciaire complétée (le Centre de Gestion se chargeant de l'expédition au Casier Judiciaire National) ;

Les candidats de nationalité française, doivent fournir :

- La photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport ou une attestation sur l'honneur de la nationalité française fournie par le Centre de Gestion ;
- Une attestation sur l'honneur de votre position régulière au regard des obligations de service national fournie par le Centre de Gestion ;

Les candidats ressortissants d'un autre Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen, doivent fournir :

- 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 ou une attestation sur l'honneur de la nationalité française fournie par le Centre de Gestion ;
- Une attestation sur l'honneur de votre position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont vous êtes ressortissant ;
- La copie d'une licence, ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau II ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par décret.

Les candidats qui ne sont pas titulaires du diplôme requis doivent fournir :

- Une copie du livret de famille pour les père et mère de 3 enfants ;

- La liste publiée par le Ministre des sports pour l'année 2015, pour les sportifs de haut niveau ;
- Le formulaire de demande d'équivalence de diplôme et/ou d'expérience professionnelle qui figure dans le dossier d'inscription.

ATTENTION : en ce qui concerne la reconnaissance du niveau des diplômes étrangers, quelle que soit la procédure à suivre pour obtenir une équivalence de diplôme, les personnes titulaires d'un diplôme étranger sont invitées à joindre à leur dossier une attestation de reconnaissance de niveau d'études de leur diplôme étranger, qui permet de le comparer avec les diplômes délivrés par l'Etat français.

Ces attestations de reconnaissance de niveau d'études de diplômes étrangers peuvent être obtenues auprès du Centre International d'Etudes Pédagogiques (CIEP), sur demande formulée par courrier à l'adresse suivante :

Centre ENIC-NARIC France-Département Reconnaissance des Diplômes
1 avenue Léon Journault 92318 SEVRES CEDEX
Tél. : 01-45-07-63-21 Mail : enic-naric@ciep.fr
(Délai moyen de traitement d'un dossier par le centre : 3 à 4 mois)

B. Concours interne :

- 5 timbres au tarif en vigueur ;
- Pour les candidats reconnus travailleur handicapé, la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail (CDAPH -ex COTOREP-) et le certificat médical délivré par un médecin agréé par le Préfet du département du lieu de résidence confirmant la compatibilité de son handicap avec l'emploi auquel le concours donne accès –compte-tenu des possibilités de compensation du handicap- et avis médical sur les mesures d'aménagement nécessaires ;Les candidats de nationalité française, doivent fournir :
- La photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport ou une attestation sur l'honneur de la nationalité française fournie par le Centre de Gestion ;
- Une attestation sur l'honneur de votre position régulière au regard des obligations de service national fournie par le Centre de Gestion ;
- Les candidats ressortissants d'un autre Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen, doivent fournir :
- 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 ou une attestation sur l'honneur de la nationalité française fournie par le Centre de Gestion ;
- Une attestation sur l'honneur de votre position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont vous êtes ressortissant ;
- Un état détaillé des services accomplis depuis la date d'entrée dans la Fonction Publique, rempli sur l'imprimé joint par le Centre de Gestion et signé par l'autorité compétente, pour les fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent, à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé ;
- Une copie du dernier arrêté justifiant du grade ou de l'emploi détenu au moment de l'inscription, avec indication de l'échelon détenu et de l'indice (pour les candidats titulaires ou stagiaires) ;
- Copies de tous les contrats de droit public pour les périodes effectuées en qualité de non titulaire.

Les candidats au concours interne doivent justifier qu'ils ont en activité le jour de la clôture de l'inscription.

ARTICLE 5 :

Les candidats doivent certifier sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et se déclarer avertis que toute déclaration inexacte peut leur faire perdre le bénéfice de leur éventuelle admission au concours.

Tout dossier incomplet, mal rempli, insuffisamment affranchi, posté hors délai, non signé, sera refusé. Tout formulaire d'inscription **photocopié ou scanné** ou qui ne comportera pas le cachet original du Centre de Gestion sera refusé. Aucune dérogation ne pourra être accordée.

Les dates de dépôt sus-mentionnées fixées par arrêté du Président du Centre de Gestion devront être strictement respectées. **Aucune dérogation ne pourra être accordée, quel que soit le motif.** De même, aucun « échange » de dossier d'inscription ne pourra être accepté au-delà de la date limite de retrait des dossiers.

Seuls les candidats qui, après instruction de leurs demandes d'inscription par le service concours du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Martinique, réunissent l'ensemble des conditions requises, seront considérés définitivement inscrits.

ARTICLE 6 :

Une fiche comportant le règlement et consignes des concours et examens sera remise à tous les candidats le jour des épreuves écrites. Chaque candidat devra en prendre connaissance, la compléter, la signer et s'y conformer en tout point. Cette fiche sera ramassée en cours d'épreuves par les surveillants. **A défaut de respecter les consignes, un candidat pourra être déclaré éliminé.**

La loi du 23 décembre 1901 prévoit que peuvent être engagées des poursuites pénales pour toute fraude commise dans les examens et concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique.

ARTICLE 7 :

La composition du jury sera fixée ultérieurement, par arrêté, ainsi que la liste des concepteurs, correcteurs et examinateurs intervenant pour le concours.

ARTICLE 8 :

L'épreuve écrite se déroulera le 19 novembre 2020 à Fort-de-France.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Martinique se réserve la possibilité, au regard des contraintes matérielles d'organisation, de prévoir plusieurs centres d'examens pour accueillir le déroulement des épreuves écrites d'admissibilité.

L'épreuve orale se déroulera du 2 au 10 mars 2021, dates prévisionnelles.

ARTICLE 9 :

LE CONCOURS EXTERNE POUR LE RECRUTEMENT DES ATTACHES TERRITORIAUX, comporte deux épreuves d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

1. 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...).

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 quatre heures ; coefficient 1).

2. **La rédaction d'une note** ayant pour objet de vérifier :

- Pour les candidats ayant choisi la spécialité administration générale, l'aptitude à

l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par une collectivité territoriale (durée : quatre heures ; coefficient 4) ;

- Pour les candidats ayant choisi la spécialité gestion du secteur sanitaire et social, l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème sanitaire et social rencontré par une collectivité territoriale (durée : quatre heures ; coefficient 4) ;
- Pour les candidats ayant choisi la spécialité urbanisme et développement des territoires, l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'urbanisme et de développement des territoires rencontré par une collectivité territoriale (durée : quatre heures ; coefficient 4) ;

Les épreuves d'admission comprennent :

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 (durée : vingt minutes ; coefficient 4) ;

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) ;

LE CONCOURS INTERNE POUR LE RECRUTEMENT DES ATTACHES TERRITORIAUX, comporte une épreuve d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

- Pour les candidats ayant choisi la spécialité administration générale :
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 : quatre heures ; coefficient 4) ;
- Pour les candidats ayant choisi la spécialité gestion du secteur sanitaire et social :
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 : quatre heures ; coefficient 4) ;
- Pour les candidats ayant choisi la spécialité urbanisme et développement des territoires :
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'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 : quatre heures ; coefficient 4) ;

Les épreuves d'admission comprennent :

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 professionnelle 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 ; coefficient 4) ;

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.

ARTICLE 10 :

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

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat.

Pour chacun des concours, le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admission.

ARTICLE 11 :

A l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, dans la limite des places mises aux concours, la liste d'admission.

Cette liste est distincte pour chacun des concours.

Au vu des listes d'admission, l'autorité organisatrice du concours établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante. La liste d'aptitude fait mention de la spécialité au titre de laquelle chaque lauréat a concouru.

ARTICLE 12 :

Ampliation du présent arrêté sera transmise à Monsieur le Préfet du Département de la Martinique et communiquée partout où besoin sera.

*Le Président,
Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Fort-de-France (12 rue du citronnier Plateau Fofa CS 17103 97271 SCHOELCHER CEDEX) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois, à compter de sa date de publication.*

Transmis à la Préfecture le :

Affiché le :

Fait à Fort-de-France, le 18 novembre 2019


Pour le Président et par délégation,
Le Vice-Président
Jenny DULYS PETIT

Acte à classer

2019-70

1

En préparation

2

En attente retour
Préfecture

3

> AR reçu <

4

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2019-11-19T17-00-34.01 (MI220149321)

Identifiant unique de l'acte : 972-289720047-20191119-2019-70-AR ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : Arrêté N.2019-070 portant ouverture des concours externe et interne du concours d'attaché territorial - session 2020

Date de décision : 19/11/2019



Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 4. Fonction publique
4.1. Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.

Acte : [Arrêté N°2019-070.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : Assistantes de pôle

Classer

Préparé

Date 19/11/19 à 14:55

Par [VENTURA Coryne](#)

Transmis

Date 19/11/19 à 17:00

Par [LAMBERT Audrey](#)

Accusé de réception

Date 19/11/19 à 17:04

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Arrêté N.2019-070 portant ouverture des concours externe et interne du concours d'attaché territorial - session 2020

Date de transmission de l'acte : 19/11/2019

Date de réception de l'accusé de réception : 19/11/2019

Numéro de l'acte : 2019-70 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 972-289720047-20191119-2019-70-AR

Date de décision : 19/11/2019

Acte transmis par : Audrey LAMBERT

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 4. Fonction publique
4.1. Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.