

SESSION 2019

CONCOURS D'ANIMATEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

Filière animation
Catégorie B

 <p>CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CÔTE-D'OR</p>	<p>Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Côte d'Or 16-18 Rue Nodot CS 70566 21005 DIJON Cedex Tél: 03 80 76 99 76 Fax: 03 80 76 99 80 Courriel: cdg21@cdg21.fr</p>
---	---

**CONCOURS ORGANISE POUR
L'INTER-REGION EST**

(Mise à Jour : février 2019)

REFERENCES

- Décret n°2011-558 du 20 mai 2011 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des animateurs territoriaux
- Décret n°2011-559 du 20 mai 2011 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des animateurs territoriaux
- Décret n°2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale
- Arrêté du 8 juillet 2011 modifié fixant le programme des épreuves du concours interne et du troisième concours pour le recrutement des animateurs territoriaux principaux de 2^{ème} classe.

SOMMAIRE

- ▶ La définition de l'emploi
- ▶ La rémunération
- ▶ L'avancement de carrière
- ▶ Les conditions générales de recrutement
- ▶ Les conditions d'accès
- ▶ La Commission d'Equivalence des Diplômes (*concours externe*)
- ▶ La nature des épreuves
- ▶ Le programme des épreuves
- ▶ L'inscription sur la liste d'aptitude
- ▶ Le règlement du concours

LA DEFINITION DE L'EMPLOI

Les animateurs territoriaux constituent un cadre d'emplois d'animation de catégorie B, qui comprend les grades :

- animateur,
- animateur principal de 2ème classe,
- animateur principal de 1ère classe.

Les animateurs territoriaux coordonnent et mettent en oeuvre des activités d'animation.

Ils peuvent encadrer des adjoints d'animation.

Ils interviennent dans le secteur périscolaire et dans les domaines de l'animation des quartiers, de la médiation sociale, de la cohésion sociale, du développement rural et de la politique du développement social urbain. Ils peuvent participer à la mise en place de mesures d'insertion.

Ils interviennent également au sein de structures d'accueil ou d'hébergement, ainsi que dans l'organisation d'activités de loisirs.

Dans le domaine de la médiation sociale, les animateurs territoriaux peuvent conduire ou coordonner les actions de prévention des conflits ou de rétablissement du dialogue entre les personnes et les institutions dans les espaces publics ou ouverts au public.

Les titulaires des grades d'animateur principal de 2e classe et d'animateur principal de 1re classe ont vocation à occuper des emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés au I, correspondent à un niveau particulier d'expertise. Ils peuvent concevoir et coordonner des projets d'activités socio-éducatives, culturelles et de loisirs, encadrer une équipe d'animation, être adjoints au responsable de service, participer à la conception du projet d'animation de la collectivité locale et à la coordination d'une ou plusieurs structures d'animation. Ils peuvent être chargés de l'animation de réseaux dans les domaines sociaux, culturels ou d'activités de loisirs. Ils peuvent également conduire des actions de formation. Dans le domaine de la médiation sociale, ils contribuent au maintien de la cohésion sociale par le développement de partenariats avec les autres professionnels intervenant auprès des publics visés ci-dessus.

LA REMUNERATION

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement brut mensuel basé sur des échelles indiciaires.

Le grade d'animateur territorial principal de 2ème classe est régi par une grille indiciaire s'échelonnant de 356 à 534 (indices majorés). Elle comporte 13 échelons, soit au 1er janvier 2019 :

- Salaire brut mensuel de l'échelon 1 : 1 668,23 €
- Salaire brut mensuel de l'échelon 13 : 2 502,34 €

Les éléments suivants peuvent s'ajouter, le cas échéant, au traitement :

- l'indemnité de résidence (selon les zones) ;

- le supplément familial de traitement ;
- les primes et indemnités, RIFSEEP (Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel) ;
- la Nouvelle Bonification Indiciaire.

L'AVANCEMENT DE CARRIERE

L'échelonnement indiciaire et les durées de carrière des grades du cadre d'emplois des animateurs territoriaux sont communs à tous les cadres d'emplois de la catégorie B issus du nouvel espace statutaire (NES).

GRADE Animateur principal 2 ^{ème} classe	INDICES		DUREE
	Bruts	Majorés	
13 ^{ème} échelon	638	534	
12 ^{ème} échelon	599	504	4 ans
11 ^{ème} échelon	567	480	3 ans
10 ^{ème} échelon	542	461	3 ans
9 ^{ème} échelon	528	452	3 ans
8 ^{ème} échelon	506	436	3 ans
7 ^{ème} échelon	480	416	2 ans
6 ^{ème} échelon	458	401	2 ans
5 ^{ème} échelon	444	390	2 ans
4 ^{ème} échelon	429	379	2 ans
3 ^{ème} échelon	415	369	2 ans
2 ^{ème} échelon	399	362	2 ans
1 ^{er} échelon	389	356	2 ans

LES CONDITIONS GENERALES DE RECRUTEMENT

La qualité de fonctionnaire ne peut être reconnue qu'aux personnes remplissant les conditions suivantes :

- ▶ Posséder la nationalité Française ou Européenne,
- ▶ Jouir de ses droits civiques,
- ▶ Ne pas avoir de mentions portées au bulletin numéro 2 du casier judiciaire qui soient incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- ▶ Etre en position régulière au regard des obligations du service national,
- ▶ Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

LES CONDITIONS D'ACCES

Le recrutement intervient après inscription sur la liste d'aptitude des candidats déclarés admis :

1°) à un **concours EXTERNE** sur titres avec épreuves, ouvert pour 50% au moins des postes à pourvoir, aux candidats titulaires d'un titre ou d'un diplôme professionnel, délivré au nom de l'Etat et inscrit au répertoire national des certifications professionnelles, classé au moins au niveau III, délivré dans les domaines correspondant aux missions confiées aux membres du cadre d'emplois telles que définies à l'article 2 ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le [décret du 13 février 2007](#).

Des dispositions particulières existent pour les candidats répondant à l'une des conditions suivantes :

▪ **être mère ou père d'au moins trois enfants** : les mères et/ou pères d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement peuvent se présenter au concours, sans remplir les conditions de diplôme exigées des candidats. Dans ce cas, il convient de fournir la copie de leur livret de famille régulièrement tenu à jour.

▪ **être sportif de haut niveau** et figurer sur une liste arrêtée chaque année par le Ministre chargé des sports. Dans ce cas, le candidat a la possibilité de se présenter au concours sans remplir les conditions de diplôme exigées. Il convient alors de fournir la copie de la liste arrêtée par le Ministre chargé des sports.

2°) à un **concours INTERNE** sur épreuves, ouvert pour au plus 30% des postes à pourvoir, aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives 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 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés au deuxième alinéa du 2° de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, dans les conditions fixées par cet alinéa.

3°) à un **TROISIEME CONCOURS** : ouvert, pour au plus 20% des postes à pourvoir, aux candidats justifiant au 1er janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice pendant quatre ans au moins d'une ou plusieurs activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

PRECISION :

Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un de ces trois concours est inférieur au nombre des places offertes à ce concours, le jury peut modifier le nombre de places aux concours externe, interne et au troisième concours dans la limite de 25 % de la totalité des places offertes à ces concours, ou sur une place au moins.

⊗ Des dispositions spécifiques peuvent également être instaurées au profit des personnes souffrant de handicap. Pour bénéficier d'aménagements d'épreuves, merci de fournir au moins 2 mois avant la date de la première épreuve les pièces suivantes :

- la décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) reconnaissant que le candidat a le statut de personne handicapée ou toute pièce attestant de leur qualité de personne reconnue handicapée.

- un certificat médical délivré par un médecin agréé :
 - constatant que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et indiquées au dossier médical de l'intéressé ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions d'animateur principal 2^{ème} classe,
 - précisant les aménagements nécessaires (majoration de temps, matériel, assistance...).

LA COMMISSION D'EQUIVALENCE DES DIPLOMES

Faute de posséder l'un des diplômes homologués de droit, il vous appartient de demander une équivalence de diplôme ou une reconnaissance de votre expérience professionnelle auprès de la Commission d'Equivalence des Diplômes du CNFPT (*dossier à télécharger directement sur le site Internet www.cnfpt.fr, Rubrique Evoluer, La commission d'équivalence des diplômes*)

La procédure de saisine de la Commission est distincte de l'organisation du concours. Aussi est-il conseillé de ne pas attendre le début des inscriptions pour demander l'équivalence de diplôme ou la reconnaissance de votre expérience professionnelle. La durée moyenne de traitement d'un dossier est de trois mois environ. Or il est impératif que la décision de la Commission soit remise au service concours du Centre de Gestion organisateur, au plus tard le jour de la première épreuve.

LA NATURE DES EPREUVES

- Le **concours EXTERNE** comprend une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.
 - **L'épreuve d'admissibilité** consiste en la rédaction d'un rapport à partir des éléments d'un dossier portant sur l'animation sociale, socio-éducative ou culturelle dans les collectivités territoriales assorti de propositions opérationnelles (*durée : trois heures ; coefficient 1*).
 - **L'épreuve d'admission** consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel et permettant au jury d'apprécier ses connaissances en matière d'animation sociale, socio-éducative ou culturelle, sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois et son aptitude à l'encadrement (*durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1*).

- Le **concours INTERNE** comprend deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission :
 - **Les épreuves d'admissibilité** comprennent :
 - 1° La rédaction d'un rapport à partir des éléments d'un dossier portant sur l'animation sociale, socio-éducative ou culturelle dans les collectivités territoriales, assorti de propositions opérationnelles (*durée : trois heures ; coefficient 1*) ;
 - 2° Des réponses à des questions portant sur l'animation sociale, socio-éducative ou culturelle dans les collectivités territoriales permettant d'apprécier les connaissances professionnelles du candidat (*durée : trois heures ; coefficient 1*).
 - **L'épreuve d'admission** consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle et permettant au jury d'apprécier ses connaissances, sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois et son aptitude à l'encadrement (*durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1*).

- Le **TROISIEME CONCOURS** comprend deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission :
 - **Les épreuves d'admissibilité** comprennent :
 - 1° La rédaction d'un rapport à partir des éléments d'un dossier portant sur l'animation sociale, socio-éducative ou culturelle dans les collectivités

territoriales, assorti de propositions opérationnelles (*durée : trois heures ; coefficient 1*) ;

2° Des réponses à des questions portant sur l'animation sociale, socio éducative ou culturelle dans les collectivités territoriales permettant d'apprécier les connaissances professionnelles du candidat (*durée : trois heures ; coefficient 1*).

- **L'épreuve d'admission** consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle et permettant au jury d'apprécier ses connaissances, sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel au sein duquel il est appelé à travailler, sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois et son aptitude à l'encadrement (*durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1*).

LE PROGRAMME DES EPREUVES

Le programme de la **deuxième épreuve d'admissibilité** des concours **interne et 3ème concours** porte sur :

- l'actualité de l'animation et de l'action sociale ;
- la situation de l'animation dans l'évolution générale de la société ;
- les grandes étapes de l'éducation populaire, de l'animation socioculturelle, du mouvement associatif ;
- l'organisation générale et le fonctionnement, les missions et l'évolution :
 - de l'association loi 1901 ;
 - d'un service d'animation municipal ;
 - d'une structure associative socioculturelle ;
- les principaux dispositifs et les modalités d'actions socio-éducatives en matière de pratiques culturelles, de logement, de famille, de santé, de loisirs, de prévention, d'insertion, d'orientation et d'aide sociale ;
- les grandes caractéristiques des principaux courants pédagogiques ;
- la connaissance des publics ;
- l'adaptation d'une activité aux publics visés et la déclinaison d'objectifs pédagogiques;
- les bases en psychologie comportementale ;
- les principales techniques d'accueil, d'entretien et de réunion ;
- les objectifs, les moyens, les méthodes et les critères d'évaluation des actions d'animation ;
- le budget d'une action d'animation (suivi et évaluation) ;
- les principales obligations liées à l'organisation de toute activité en matière de responsabilité civile et pénale, d'assurance et de protection des mineurs ;
- les règles en vigueur concernant la sécurité des biens et des personnes ;
- les techniques fondamentales de prévention en matière d'hygiène et de santé.

L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Au vu de la liste d'admission, le Président du Centre de Gestion établit, par ordre alphabétique, la liste d'aptitude correspondante.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut recrutement ; il appartient aux lauréats de se rapprocher des collectivités qui ont déclaré des emplois vacants, seules investies du pouvoir de nomination.

Un candidat déclaré admis ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade et d'un même cadre d'emplois.

Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit. A cet effet, en application des dispositions de l'alinéa 6 de l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, il fait connaître à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de son admission au deuxième concours, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

La liste d'aptitude a une valeur nationale.

Le succès au concours est valable pendant quatre ans, sous réserve que le candidat non recruté fasse connaître son intention d'être maintenu sur la liste d'aptitude au plus tard avant le terme de la deuxième année, puis au plus tard avant le terme de la troisième année.

Ces renouvellements doivent s'effectuer par courrier au service concours du Centre de Gestion de la Côte d'Or un mois avant le terme de la deuxième année et un mois avant le terme de la troisième année.

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pendant la durée des congés : parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat.

Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi du 20 avril 2016, alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Le décompte de cette période de quatre ans est également suspendu pour la personne qui a conclu un engagement service civique prévu à l'article L.120-1 du Code du service national à la demande de cette personne, jusqu'à la fin de cet engagement.

Après deux refus d'offre d'emploi transmise par une collectivité ou un établissement au Centre de Gestion organisateur, le candidat est radié de la liste d'aptitude. Les lauréats doivent au moment de leur nomination, justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi.

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci, dès sa nomination en qualité de stagiaire.

Toutefois, 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. Il y demeure inscrit jusqu'à l'expiration du délai de trois ans à compter de son inscription initiale ou, si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

LE REGLEMENT DU CONCOURS

► CONVOCATION

Le candidat n'est admis dans la salle d'examen que sur présentation de sa convocation. Il prend place à la table qui lui est désignée. Si son dossier d'inscription est incomplet, il doit fournir les pièces manquantes, avant le début de l'épreuve. Le candidat qui a été admis à concourir sous réserve et qui ne se manifeste pas avant le début de l'épreuve pour compléter son dossier sera radié de la liste des candidats admis à concourir arrêtée par le Président du Centre de gestion.

► DOCUMENTS A PRESENTER

Le candidat doit déposer, sur la table, au début de l'épreuve, sa convocation et une pièce d'identité avec photographie récente.

► DISCIPLINE

- Aucun candidat ne peut être admis à entrer dans la salle après le début de l'épreuve, c'est-à-dire après que les sujets ont été retournés et que les candidats ont pris connaissance du sujet.
- Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites, le candidat ne doit introduire dans la salle d'examen, aucun cahier, papier, livre, aucune note, aucun document ni matériel qui n'auraient été permis.
- Il ne doit avoir aucune communication ni avec ses voisins, ni avec l'extérieur et ne doit pas causer de troubles. Il est demandé aux candidats de veiller à ce que leurs téléphones portables ou leurs montres ne sonnent pas durant les épreuves.
- En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992, il est interdit de fumer dans les lieux publics.
- Les candidats doivent demeurer à leur place pendant les durées précisées par les organisateurs du concours avant le commencement de l'épreuve écrite avant de pouvoir se rendre aux toilettes ou quitter la salle d'examen définitivement. Pour quitter la salle, ils doivent préalablement avoir rendu leur copie et ne seront pas autorisés à y revenir.
- Les feuilles de composition et de brouillon sont fournies par le Centre de Gestion. Les surveillants se tiennent à la disposition des candidats pour leur fournir des feuilles de

composition et brouillon supplémentaires.

- A la fin de l'épreuve, au signal donné par le responsable de la salle, le candidat doit cesser d'écrire immédiatement, poser son stylo, se lever pour apporter sa copie et signer la liste d'émargement à la table prévue à cet effet. **Tout candidat qui continue de composer après le signal verra sa copie écartée.**

Matériel autorisé : Les candidats sont seulement invités à se munir d'un petit matériel d'écriture (stylo, crayon, gomme...) et éventuellement d'un double décimètre gradué.

► SANCTIONS ET FRAUDES

Tout manquement au présent règlement sera consigné dans le procès verbal des épreuves.

La loi du 23 décembre 1901 modifiée réprimant les fraudes dans les examens et concours publics précise :

Art.1 « Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat, constitue un délit ».

Art.2 : « Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 euros ou à l'une de ces peines seulement ».

Art.3 : « Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit ».

Il vous est donc notamment interdit de communiquer entre vous pendant l'épreuve et d'utiliser tous documents personnels.

► ANONYMAT

- Le candidat **compose sur la copie fournie par le Centre de Gestion. Des copies supplémentaires seront fournies à la demande ; en aucun cas, les feuilles de brouillon (feuilles de couleur) ne devront être restituées par les candidats.** En cas de restitution, les feuilles de brouillon ne seront pas corrigées, et pourront être considérées comme un signe distinctif.

- **Aucun signe distinctif** (nom, signature, numéro de candidat,...) **ne doit apparaître sur la copie et les annexes** le cas échéant (intercalaires, papier millimétré, feuille blanche).

- Le candidat doit **veiller à ce que sa copie soit cachetée** au moment où il la remet, c'est-à-dire que **le coin supérieur droit soit rabattu et collé.**