→ Concours 2026-2027

100% efficace
LE TOUT-EN-UN

Attaché territorial

Externe, interne • Catégorie A

7e édition

Préparation rapide et complète à toutes les épreuves !

Composition • Note et rapport • Entretien • Langue vivante

- ✔ Le cours en 65 fiches
- ✔ Toute la méthode
- ✔ + de 200 QCM et exercices
- ✔ Tous les corrigés
- ✔ Annales 2024 incluses

+ En ligne :
16 schémas de synthèse



Vuibert N°1
DES CONCOURS

7e édition

Attaché territorial

Concours / Catégorie A

Luc Deslandes
Formateur au CNFPT (Centre national de la fonction publique territoriale) et à la Ville de Paris, chargé de cours à l'université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines

Romain Devaux
Cadre de la fonction publique d'État, formateur au CNFPT et ancien directeur général des services d'une commune

Pierre-Brice Lebrun
Enseignant en droit dans le secteur social et médico-social

Pascal Leprêtre
Directeur des affaires juridiques et institutionnelles de l'université de Versailles – Saint-Quentin-en-Yvelines, élu municipal et membre de jurys de concours

Avec la contribution de :

Olivier Bellégo
Ancien directeur des concours du centre interdépartemental de gestion (CIG) de la petite couronne, ancien directeur des concours du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, membre de jurys de concours et examens. Élu local

Céline Tatat
Formatrice, enseignante et membre de jurys de concours

Retrouvez des **fiches audio**
et un **mémento** comprenant
16 schémas de synthèse sur :
www.vuibert.fr/site/222296



ISSN : 2262-3906
ISBN : 978-2-311-22229-6

Conception couverture : Les PAOistes
Conception maquette : Bleu T
Composition : Emmanuel Linares
Crédits photo : © Adobe Stock



La loi du 11 mars 1957 n'autorisant aux termes des alinéas 2 et 3 de l'article 41, 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 » (alinéa 1er de l'article 40). Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code pénal. Le « photocopillage », c'est l'usage abusif et collectif de la photocopie sans autorisation des auteurs et des éditeurs. Largement répandu dans les établissements d'enseignement, le « photocopillage » menace l'avenir du livre, car il met en danger son équilibre économique. Il prive les auteurs d'une juste rémunération. En dehors de l'usage privé du copiste, toute reproduction totale ou partielle de cet ouvrage est interdite. Des photocopies payantes peuvent être réalisées avec l'accord de l'éditeur. S'adresser au Centre français d'exploitation du droit de copie : 20, rue des Grands-Augustins, F-75006 Paris. Tél. : 01 44 07 47 70

© Vuibert – février 2026 – 5, allée de la 2e DB – 75015 Paris
Site Internet : http://www.vuibert.fr

Sommaire

Présentation du concours 9
QCM d'auto-évaluation 17

Partie 1 | Préparation aux épreuves 25

Chapitre 1
Composition 27

■ **Fiches de méthode**

Fiche 1 La nature de l'épreuve 28
Fiche 2 Le décryptage du libellé 29
Fiche 3 La préparation à l'épreuve 31
Fiche 4 La gestion du temps imparti 33
Fiche 5 L'analyse du sujet 34
Fiche 6 La problématique 35
Fiche 7 L'élaboration du plan 36
Fiche 8 La rédaction 38

■ **Entraînements**

QCM 39
Corrigés 41

Chapitre 2
Note et rapport 43

■ **Fiches de méthode**

Fiche 1 Les objectifs de l'épreuve de synthèse (note et rapport) 44
Fiche 2 La structure formelle de la note 47
Fiche 3 Une proposition de méthode en cinq étapes 50
Fiche 4 L'interrogation du sujet ou de la commande 51
Fiche 5 Le réordonnancement du listing 55
Fiche 6 La lecture de la documentation et la constitution des fiches de synthèse 59
Fiche 7 L'élaboration du plan 63
Fiche 8 La rédaction et la relecture 64
Fiche 9 Les solutions opérationnelles (concours interne et 3e voie) 66

■ Entraînements
QCM 68
Corrigés 70

Chapitre 3
Administration générale 71

■ Fiches de cours
Fiche 1 Collectivités territoriales, décentralisation et libre administration 72
Fiche 2 La commune 75
Fiche 3 Le département 77
Fiche 4 La région 80
Fiche 5 Les élections locales (notions générales) 83
Fiche 6 Les modes de scrutin 86
Fiche 7 L'information et la participation des citoyens 89
Fiche 8 Les compétences de la région 93
Fiche 9 Les compétences du département et de la commune 98
Fiche 10 Les ressources des collectivités 102
Fiche 11 La coopération intercommunale 106
Fiche 12 La coopération intercommunale : les métropoles 112
Fiche 13 Le contrôle des collectivités territoriales et des EPCI 116

■ Entraînements
QCM 121
Exercices 122
Corrigés 123

Chapitre 4
Gestion du secteur sanitaire et social 125

■ Fiches de cours
Fiche 1 Les aides sociales légales et extralégales 126
Fiche 2 Les établissements sociaux et médico-sociaux 129
Fiche 3 Le handicap et sa compensation 132
Fiche 4 Le revenu de solidarité active (RSA) 136
Fiche 5 La protection universelle maladie (PUMa) 140
Fiche 6 L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) 142
Fiche 7 Les droits des usagers 145
Fiche 8 Le service public des pensions alimentaires 147

■ Entraînements
QCM 148
Exercices 150
Corrigés 151

Chapitre 5
Animation 155

■ Fiches de cours
Fiche 1 La réforme des rythmes scolaires 156
Fiche 2 Le projet éducatif territorial (PEDT) 158
Fiche 3 Les associations et le droit associatif 160
Fiche 4 Le droit pénal des mineurs 163
Fiche 5 La médiation sociale 165
Fiche 6 L'autorité parentale 166
Fiche 7 La protection de l'enfance 168
Fiche 8 Les centres sociaux 169

■ Entraînements
QCM 171
Exercices 173
Corrigés 174

Chapitre 6
Urbanisme et développement des territoires 177

■ Fiches de cours
Fiche 1 Les règles générales d'urbanisme 178
Fiche 2 La planification urbaine : la DTADD 181
Fiche 3 Le schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires (SRADDET) 184
Fiche 4 La planification urbaine : le SCOT 188
Fiche 5 La planification urbaine : le PLU 194
Fiche 6 Le PLU : effets et procédures 199
Fiche 7 La planification urbaine : la carte communale 202
Fiche 8 Les autorisations d'urbanisme 205
Fiche 9 La politique du logement : les principaux textes 208
Fiche 10 La politique du logement : compétences des collectivités territoriales et des EPCI 211
Fiche 11 La politique de la ville 215
Fiche 12 Le Grand Paris 220

■ Entraînements
QCM 223
Exercices 224
Corrigés 225

Chapitre 7
Entretien avec le jury 227

■ Fiches de méthode
Fiche 1 La nature de l'épreuve 228
Fiche 2 Les objectifs de l'épreuve 230
Fiche 3 Le déroulement de l'épreuve 234
Fiche 4 La prestation orale 236
Fiche 5 L'organisation de la présentation 238
Fiche 6 Les questions du jury et les mises en situation 240
Fiche 7 La préparation de l'oral 242

■ Entraînements
QCM 245
Exercices 247
Corrigés 249

Chapitre 8
Langue vivante 255

■ Fiche de méthode
Fiche 1 Présentation de l'épreuve 256

Partie 2 | Sujets corrigés 259

Chapitre 1
Composition 261

Sujet 1 session 2024 (externe) 262
Sujet 2 session 2022 (externe) 272
Sujet 3 session 2020 (externe) 280

Chapitre 2
Note 283

Sujet session 2024 284

Chapitre 3
Rapport 329

Sujet session 2024 330

Chapitre 4
Entretien avec le jury 371

Sujet inédit 372

Chapitre 5
Langue vivante 375

Sujet inédit 376

Présentation du concours

1. Définition des fonctions

Le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987, modifié en 2016 et 2018 (par le décret n°2016-1798 du 20 décembre 2016 et le décret n° 2018-840 du 4 octobre 2018) fixe le statut du cadre d'emplois des attachés territoriaux.

L'article 2 du décret définit les fonctions des différents grades composant le cadre d'emploi des attachés à savoir les attachés territoriaux, les attachés principaux, les attachés hors classe (nouveau grade créé par le décret du 20 décembre 2016) et les directeurs territoriaux (grade mis en extinction par le décret du 20 décembre 2016).

– les **attachés territoriaux** 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 dans les conditions prévues par les articles 6 et 7 du décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987.

– Les **titulaires du grade d'attaché principal** exercent leurs fonctions dans les communes de plus de 2 000 habitants, les 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 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.

– 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 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 2 000 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 de Lyon et de Marseille assimilés à des communes de plus de 10 000 habitants ou exercer les fonctions de directeur 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.

– 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 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 de Lyon et de Marseille assimilés à des communes de plus de 10 000 habitants ou exercer les fonctions de directeur d'un établissement public local assimilé à une commune de plus de 10 000 habitants et des conseils de territoire de la métropole d'Aix-Marseille-Provence assimilés à des communes de plus de 20 000 habitants dans les conditions fixées par le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 précité.

– Les membres du cadre d'emplois qui exercent leurs fonctions dans les offices publics de l'habitat de plus de 3 000 logements pour les titulaires du grade d'attaché principal et de plus de 5 000 logements pour les titulaires des grades d'attaché hors classe et de directeur territorial, conservent leur qualité de fonctionnaire dans les conditions prévues à l'article 120 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

2. Les conditions d'accès par voie de concours

Les conditions d'accès au grade d'attaché sont celles requises pour avoir la qualité de fonctionnaire dans la fonction publique territoriale.

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

– être de nationalité française ou ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;

– jouir des droits civiques dans l'État dont on est ressortissant ;

– ne pas avoir de casier judiciaire (bulletin n° 2) portant des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions ;

– se trouver en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont on est ressortissant ;

– remplir les conditions d'aptitude physique pour l'exercice des fonctions.

3. Les concours d'attaché

Concours externe

Le concours externe est ouvert pour 50 % au moins des postes à pourvoir aux candidats titulaires d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau 6 du cadre national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

À titre dérogatoire aux conditions de diplômes exigées, le concours externe est ouvert également :

– aux mères ou pères de famille d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement ;

– aux sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le ministre chargé des Sports ;

– aux possesseurs d'une équivalence de diplôme.

Peuvent se présenter au concours, sous réserve de remplir les conditions générales de recrutement, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes.

Ainsi les candidats aux concours bénéficient-ils d'une équivalence de plein droit

dès lors qu'ils satisfont à l'une au moins des conditions suivantes :

– être titulaire d'un diplôme ou d'un autre titre de formation de niveau II délivré en France, dans un autre État membre de l'Union européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;

– être titulaire de tout autre diplôme ou titre délivré en France ou dans un État différent de ceux visés à l'alinéa précédent sanctionnant une formation, ou toute attestation prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle d'études au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis (niveau II) ;

– attester de leur expérience professionnelle acquise en France ou à l'étranger.

Les diplômes, titres ou attestations doivent être délivrés par une autorité compétente compte tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables dans l'État concerné.

Le candidat est tenu de fournir, à l'appui de sa demande, une copie du diplôme ou titre, le cas échéant, dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

Par ailleurs, les candidats qui justifient 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, peuvent 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 pris en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise.

Vous pouvez demander une équivalence pour être admis à concourir et votre demande sera examinée par le centre de gestion organisateur.

Cette demande doit être formulée au plus tard à la date de clôture des inscriptions au concours.

Concours interne

Il est ouvert, pour 30 % au plus des postes à pourvoir, aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'État, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée 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 interne est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France, dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces États une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès au cadre d'emplois.

3e concours

Il est ouvert, pour 20 % au plus 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, ou d'un ou plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale,

ou d'une ou plusieurs activités accomplies en qualité de responsable d'une association.

Les activités professionnelles prises en compte au titre de ce concours doivent avoir été exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux fonctionnaires du grade d'attaché.

Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités, ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultané ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

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.

■ Dispositions applicables aux candidats handicapés

Les candidats reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévu par la réglementation (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques).

L'octroi d'aménagements d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée :

– de la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail ;

– d'un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le préfet du département de son lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), confirmant la compatibilité de son handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès et précisant l'aménagement nécessaire pour le déroulement des épreuves.

L'article 1er du décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel, puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

4. La nature des épreuves des concours d'attaché

Le candidat choisit au moment de son inscription la spécialité dans laquelle il veut concourir :
– spécialité administration générale ;
– spécialité gestion du secteur sanitaire et social ;
– spécialité analyste ;
– spécialité animation ;
– spécialité urbanisme et développement des territoires.

■ Concours externe

Le concours externe comporte deux épreuves d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

Les épreuves d'admissibilité comprennent :

1° Une composition 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, etc.). (durée : 4 heures ; coefficient 3) ;

2° La rédaction d'une note portant, au choix du candidat lors de son inscription, sur l'une des spécialités (durée : 4 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.

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 ser-

vice 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 : 25 minutes dont 10 minutes au plus de présentation par le candidat ; coefficient 4.

Les candidats titulaires d'un doctorat peuvent 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 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 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 : 15 minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1).

Concours interne

Le concours interne comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

L'épreuve d'admissibilité consiste en la rédaction d'un rapport, avec solutions opérationnelles, à partir des éléments d'un dossier portant sur l'une des spécialités au choix du candidat lors de son inscription (durée : 4 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 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 : 25 minutes, dont 10 minutes au plus de présentation ; coefficient 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 : 15 minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1).

Seuls sont pris en compte pour l'admission les points au-dessus de la moyenne.

3e concours

Le 3e concours comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

L'épreuve d'admissibilité consiste en la rédaction d'un rapport, avec solutions opérationnelles, à partir des éléments d'un dossier portant sur l'une des spécialités au choix du candidat lors de son inscription (durée : 4 heures ; coefficient 4).

Les épreuves d'admission comprennent :

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 : 25 minutes, dont 10 minutes au plus d'exposé ; coefficient 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 : 15 minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1).

Seuls sont pris en compte pour l'admission les points au-dessus de la moyenne.

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

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

5. L'inscription sur la liste d'aptitude et la durée de validité

Inscription

À l'issue des épreuves d'admission, le jury arrête, dans la limite des places mises aux concours, une liste d'admission distincte pour chacun des concours.

Le président du centre de gestion de la fonction publique territoriale établit la liste d'aptitude par ordre alphabétique au vu de la liste d'admission. Cette liste d'aptitude a une valeur nationale et mentionne les coordonnées personnelles des lauréats qui en ont autorisé expressément la publication.

Dans l'hypothèse où le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade d'un cadre d'emplois, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste d'aptitude sur laquelle il souhaite être inscrit.

Ainsi, en cas de réussite simultanée à un même concours dans deux centres de gestion différents, le lauréat adresse à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de quinze jours, à compter de la notification de son admission par lettre recommandée avec accusé de réception, la décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

Après deux refus d'offre d'emploi transmis par une collectivité ou un établissement à l'autorité organisatrice du concours, le candidat est radié de la liste d'aptitude.

Durée de validité

La durée de validité de la liste d'aptitude est de deux ans. Elle est reconduite d'une année, voire de deux années supplémentaires pour les lauréats non nommés. Toutefois, pour bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude pour une troisième ou une quatrième année, le lauréat doit en faire la demande par courrier recommandé avec accusé de réception, un mois avant le terme de la première année ou de la deuxième année.

Le décompte de cette période d'inscription est suspendu, le cas échéant, pendant la durée des congés parentaux, d'adoption, de maternité, 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 et lorsqu'un agent contractuel est recruté dans une collectivité ou un établissement public territorial pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires sur le fondement de l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984, 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. Enfin, il est également suspendu pour les agents qui ont conclu un engagement de service civique. Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande au centre de gestion accompagnée de justificatifs.

6. La recherche d'emploi

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Elle permet au lauréat de postuler auprès des collectivités territoriales (à l'exception de la Ville de Paris qui a un statut particulier).

La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation et curriculum vitae).

Cependant, les centres départementaux et interdépartementaux de gestion de la fonction publique territoriale facilitent la recherche d'emplois des lauréats qui le souhaitent, ceux-ci ayant la possibilité, sur leur site Internet de :

– consulter les offres d'emplois proposées par les collectivités ;
– faire figurer leurs coordonnées personnelles sur la liste d'aptitude, facilitant ainsi la prise de contact par les collectivités ;
– faire connaître aux collectivités leur curriculum vitae et leurs souhaits professionnels et géographiques, en s'inscrivant directement en ligne sur le site www.cap-territorial.fr.

7. La nomination, la titularisation, la formation de professionnalisation

Nomination

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude suite à la réussite au concours et recrutés sur un emploi d'une des collectivités ou établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée sont nommés attachés stagiaires, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Au cours de leur stage, ils sont astreints à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux et pour une durée totale de cinq jours.

Les fonctionnaires inscrits sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne et recrutés sur un emploi d'une des collectivités ou établissements publics sont nommés attachés stagiaires par l'autorité investie du pouvoir de nomination, pour une durée de six mois pendant laquelle ils sont placés en position de détachement auprès de la collectivité ou de l'établissement qui a procédé au recrutement.

Titularisation

La titularisation des stagiaires intervient par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage. Pour les stagiaires issus de concours, cette titularisation intervient au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale de neuf mois pour les stagiaires issus du concours et de quatre mois pour les stagiaires issus de la promotion interne.

Formation de professionnalisation

Dans un délai de deux ans après leur nomination ou leur détachement, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 et pour une durée totale de cinq jours.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée mentionnée ci-dessus peut être portée au maximum à dix jours.

À l'issue du délai de deux ans, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, à raison de deux jours par période de cinq ans.

Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité, au sens de l'article 15 du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre, dans un délai de six mois à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation, d'une durée de trois jours, dans les conditions prévues par le même décret.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée des formations mentionnée ci-dessus peut être portée au maximum à dix jours.

8. La carrière

Avancement d'échelon

Le grade d'attaché comprend onze échelons.

Le grade d'attaché principal comprend neuf échelons.

Le grade d'attaché hors classe comprend six échelons et un échelon spécial.

Le grade de directeur territorial, placé en voie d'extinction, comprend sept échelons.

Pour en savoir plus, se reporter au décret n° 87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux (modifié par le décret n° 2016-1798 du 20 décembre 2016 et le décret n° 2018-840 du 4 octobre 2018).

QCM D'AUTO-ÉVALUATION

Avant de débuter votre préparation au concours, évaluez-vous en répondant aux questions ci-dessous organisées par option. Après ces séries de QCM, un corrigé et un bilan vous sont proposés.

50 min 

Plusieurs bonnes réponses sont possibles.

Administration générale

1. La création d'une nouvelle catégorie de collectivités territoriales relève :

- ❑ **a.** du règlement
- ❑ **b.** de la loi
- ❑ **c.** de la constitution

2. À quelle(s) année(s) correspond l'acte II de la décentralisation ?

- ❑ **a.** 1982-1983
- ❑ **b.** 1986
- ❑ **c.** 2003-2004
- ❑ **d.** 2015-2016

3. En quelle année les régions sont-elles devenues des collectivités territoriales ?

- ❑ **a.** 1982
- ❑ **b.** 1983
- ❑ **c.** 1986
- ❑ **d.** 1992

4. Quelle loi a institué les métropoles ?

- ❑ **a.** La loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale
- ❑ **b.** La loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales
- ❑ **c.** La loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales
- ❑ **d.** La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles

5. Les conseillers communautaires sont élus :

- ❑ **a.** par l'ensemble des électeurs des communes membres
- ❑ **b.** par les conseils municipaux des communes membres
- ❑ **c.** par les maires des communes membres
- ❑ **d.** par l'ensemble des maires et des adjoints des communes membres

6. Les conseillers départementaux sont élus :

- ❑ **a.** selon un scrutin mixte
- ❑ **b.** selon un scrutin uninominal majoritaire à 2 tours
- ❑ **c.** selon un scrutin binominal majoritaire à 2 tours
- ❑ **d.** selon un scrutin proportionnel de liste

7. Le conseil municipal est élu :

- ❑ **a.** au scrutin majoritaire
- ❑ **b.** au scrutin proportionnel
- ❑ **c.** selon un mode de scrutin mixte

8. Le maire est :

- ❑ **a.** un représentant de l'État
- ❑ **b.** un officier d'état civil
- ❑ **c.** un officier de police judiciaire

9. Quelles sont les compétences obligatoires des communautés d'agglomération ?

- ❑ **a.** L'aménagement de l'espace, le développement économique, l'équilibre social de l'habitat, la politique de la ville, les aires d'accueil des gens du voyage, la collecte et le traitement des déchets ménagers, la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations, l'eau, l'assainissement, la gestion des eaux pluviales et urbaines
- ❑ **b.** L'aménagement de l'espace, le développement économique, la construction, l'aménagement, l'entretien et la gestion d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire
- ❑ **c.** L'aménagement de l'espace, le développement économique, la protection et la mise en valeur de l'environnement et du cadre de vie
- ❑ **d.** L'aménagement de l'espace, le développement économique, les transports

➜ *Retrouvez les corrigés en p. 22*

10. Quelle(s) collectivité(s) dispose(nt) d'une clause générale de compétence ?

- ❑ **a.** La commune
- ❑ **b.** Le département
- ❑ **c.** La région
- ❑ **d.** Aucune des trois

11. Parmi ces compétences, laquelle ou lesquelles ne relève(nt) pas du département ?

- ❑ **a.** Les lycées
- ❑ **b.** L'action sociale
- ❑ **c.** L'urbanisme
- ❑ **d.** Les transports scolaires
- ❑ **e.** La formation professionnelle

12. Quelle est la date limite d'adoption du budget pour une commune (hors année d'élections municipales) ?

- ❑ **a.** 31 décembre
- ❑ **b.** 31 mars
- ❑ **c.** 15 avril
- ❑ **d.** 30 juin

13. Parmi ces dépenses, quelles sont celles qui sont obligatoires pour une commune ?

- ❑ **a.** L'entretien de l'hôtel de ville
- ❑ **b.** L'entretien des écoles primaires
- ❑ **c.** La construction de crèches
- ❑ **d.** Les intérêts de la dette et les dépenses de remboursement de la dette en capital

14. Le préfet peut-il annuler la délibération d'une collectivité territoriale au titre de son contrôle de légalité ?

- ❑ **a.** Oui
- ❑ **b.** Non

15. Les conseils de quartiers sont-ils obligatoires dans toutes les communes ?

- ❑ **a.** Oui
- ❑ **b.** Non

Gestion du secteur sanitaire et social

16. La collectivité territoriale « fer de lance » de l'aide et de l'action sociale est :

- ❑ **a.** la région
- ❑ **b.** le département
- ❑ **c.** la structure intercommunale
- ❑ **d.** la commune

17. L'aide sociale légale (dite « obligatoire ») correspond aux aides mises en place :

- ❑ **a.** par les collectivités territoriales
- ❑ **b.** par l'État
- ❑ **c.** par les organismes de Sécurité sociale

18. La MDPH est financée par :

- ❑ **a.** l'agence régionale de santé
- ❑ **b.** l'État
- ❑ **c.** le département
- ❑ **d.** les organismes de Sécurité sociale

19. Les services de la MDPH instruisent les demandes :

- ❑ **a.** d'allocation aux adultes handicapés (AAH)
- ❑ **b.** de revenu de solidarité active pour les travailleurs handicapés
- ❑ **c.** d'allocation personnalisée d'autonomie (APA)
- ❑ **d.** de carte de stationnement pour personnes handicapées

20. Le revenu de solidarité active (RSA) est versé par :

- ❑ **a.** le Trésor public
- ❑ **b.** la Caisse d'allocations familiales
- ❑ **c.** le département

21. L'obligation alimentaire est détaillée :

- ❑ **a.** dans le Code civil
- ❑ **b.** dans le Code de l'action sociale et des familles
- ❑ **c.** dans le Code de la santé publique
- ❑ **d.** dans aucun code : elle est naturelle et évidente

22. Un établissement ou service social ou médico-social (ESSMS) :

- ❑ **a.** est un établissement public ou privé
- ❑ **b.** est un établissement privé
- ❑ **c.** est un établissement forcément public
- ❑ **d.** est un établissement associatif puisqu'il a un but non lucratif

23. La CDES et la COTOREP ont fusionné pour créer :

- ❑ **a.** l'ARS
- ❑ **b.** la CDAPH
- ❑ **c.** la MDPH
- ❑ **d.** la PCH

24. Le non-respect du secret professionnel est :

- ❑ **a.** une faute professionnelle
- ❑ **b.** un délit
- ❑ **c.** une maladresse

25. Un service d'éducation spéciale et de soins à domicile (SESSAD) s'adresse :

- ❑ **a.** aux personnes âgées dépendantes
- ❑ **b.** aux enfants handicapés
- ❑ **c.** aux enfants handicapés de moins de 6 ans
- ❑ **d.** aux adultes handicapés pris en charge par la MDPH

26. L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) :

- ❑ **a.** est attribuée sous conditions de ressources
- ❑ **b.** est récupérable sur la succession du bénéficiaire
- ❑ **c.** n'est pas attribuée sous conditions de ressources
- ❑ **d.** est subordonnée à la mise en œuvre de l'obligation alimentaire définie par les articles 205 à 211 du Code civil

27. Un enfant « victime de maltraitances avérées » doit être signalé :

- ❑ **a.** à la police
- ❑ **b.** à l'assistante sociale
- ❑ **c.** à l'inspection académique
- ❑ **d.** au procureur de la République

28. Un SAVS est :

- ❑ **a.** un service d'accompagnement à la vie scolaire
- ❑ **b.** un service d'accompagnement médico-social spécialisé pour adultes handicapés
- ❑ **c.** un service d'accompagnement à la vie sociale

29. L'autisme est considéré par l'OMS comme un handicap :

- ❑ **a.** sensoriel
- ❑ **b.** cognitif
- ❑ **c.** mental
- ❑ **d.** psychique

30. Le SNATEM (le GIP qui gère le 119, Allô enfance maltraitée) a été créé par :

- ❑ **a.** la loi n° 86-17 du 6 janvier 1986 adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé
- ❑ **b.** la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance
- ❑ **c.** la loi n° 89-487 du 10 juillet 1989 relative à la prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs et à la protection de l'enfance
- ❑ **d.** la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale

Animation

31. L'obligation alimentaire des parents envers leurs enfants :

- ❑ **a.** cesse de plein droit lorsque l'enfant est majeur
- ❑ **b.** cesse de plein droit lorsque l'enfant est chômeur
- ❑ **c.** ne cesse pas de plein droit lorsque l'enfant est majeur
- ❑ **d.** cesse de plein droit lorsque l'enfant est diplômé

32. Un centre social :

- ❑ **a.** n'accueille que des populations en difficulté sociale
- ❑ **b.** accueille toutes les populations d'un territoire donné pour des activités éducatives, culturelles et/ou de loisirs
- ❑ **c.** est une antenne des services sociaux du département sur le territoire de la commune
- ❑ **d.** n'a pas vocation à accueillir le public « jeunes »

33. La réforme des rythmes scolaires dans l'enseignement primaire (maternel et élémentaire), prévue par un décret du 24 janvier 2013 et voulue par Vincent Peillon, ministre de l'Éducation nationale :

- ❑ **a.** est entrée en vigueur à la rentrée de septembre 2012
- ❑ **b.** est entrée en vigueur à la rentrée de septembre 2013
- ❑ **c.** est entrée en vigueur à la rentrée de janvier 2014
- ❑ **d.** est entrée en vigueur à la rentrée de septembre 2014

➜ *Retrouvez les corrigés en p. 22*

34. Une seule de ces affirmations est exacte : laquelle ?

- ❑ **a.** L'enseignement primaire regroupe les classes maternelles et élémentaires
- ❑ **b.** L'enseignement élémentaire regroupe les classes maternelles et primaires
- ❑ **c.** L'enseignement primaire et l'enseignement élémentaire sont des synonymes
- ❑ **d.** On entre en primaire en entrant en cours préparatoire (CP)

35. Un mineur en France peut commencer à travailler à :

- ❑ **a.** 16 ans (fin de l'obligation scolaire)
- ❑ **b.** 15 ans
- ❑ **c.** 14 ans (seulement pendant les vacances scolaires)
- ❑ **d.** 13 ans (seulement les enfants artistes)

36. Les communes ont la charge de la gestion (une seule réponse) :

- ❑ **a.** des écoles maternelles et primaires
- ❑ **b.** des écoles maternelles et élémentaires
- ❑ **c.** des écoles primaires et du personnel technique qui y travaille
- ❑ **d.** des écoles élémentaires et du personnel technique qui y travaille

37. L'organisation dans une commune d'un service de restauration scolaire est :

- ❑ **a.** facultative
- ❑ **b.** obligatoire

38. La dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale (DSUCS) :

- ❑ **a.** bénéficie aux communes considérées « en difficulté » dont les ressources ne couvrent pas l'ampleur des charges auxquelles elles sont confrontées
- ❑ **b.** est une composante de la dotation globale de fonctionnement (DGF) qui n'a pas vocation à financer des politiques particulières
- ❑ **c.** est réservée aux communes de plus de 10 000 habitants
- ❑ **d.** doit financer exclusivement des projets de développement de solidarité urbaine et de cohésion sociale, dans le cadre de la politique de la ville

39. Pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation des élèves, les locaux et les équipements scolaires :

- ❑ **a.** ne peuvent être utilisés par les services municipaux pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif en direction des enfants qu'avec l'accord du directeur de l'école
- ❑ **b.** peuvent être utilisés par les services municipaux pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif en direction des enfants
- ❑ **c.** ne peuvent jamais être utilisés par les services municipaux pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif en direction des enfants, pour des questions d'assurance
- ❑ **d.** sont des locaux municipaux que les services municipaux, avec l'accord du maire, peuvent évidemment utiliser sans restrictions

40. Le contrat éducatif local (CEL) permet à des partenaires locaux (communes, groupements de communes, associations, etc.) de s'associer pour définir et mettre en œuvre un projet éducatif local qui contient un programme d'activités diversifiées au bénéfice d'enfants scolarisés :

- ❑ **a.** en écoles primaires, collèges et lycées
- ❑ **b.** en écoles primaires et collèges
- ❑ **c.** en écoles primaires
- ❑ **d.** sur la commune, repérés comme étant en échec scolaire

41. Les objectifs des contrats éducatifs locaux sont de développer l'accès aux pratiques culturelles et sportives, améliorer la réussite scolaire, mettre en œuvre une véritable démarche de projet participatif et concerté, impliquer les jeunes dans les actions entreprises, et organiser la formation des intervenants et veiller à leur qualification. Les financements d'État peuvent être versés :

- ❑ **a.** aux familles pour les inciter à inscrire leur(s) enfant(s)
- ❑ **b.** aux écoles
- ❑ **c.** aux associations partenaires
- ❑ **d.** aux communes ou structures intercommunales

42. Pour créer une association et en devenir président, je dois :

- ❑ **a.** avoir un casier judiciaire vierge
- ❑ **b.** obtenir une autorisation préfectorale ou un agrément ministériel
- ❑ **c.** investir de l'argent pour garantir la solvabilité de l'association
- ❑ **d.** trouver quelqu'un qui veut bien la créer avec moi et m'élire président

43. L'autorité parentale est née :

- ❑ **a.** le 21 mars 1804 (premier Code civil des Français)
- ❑ **b.** le 4 juin 1970 (pour remplacer la puissance paternelle)
- ❑ **c.** le 13 juillet 1965 (dans la loi qui réforme les régimes matrimoniaux, favorise l'égalité entre l'homme et la femme au sein du couple, et limite les droits du mari sur son épouse)
- ❑ **d.** le 11 juillet 1975 (dans la loi qui réforme le divorce)

44. Le mariage des mineurs est en France :

- ❑ **a.** possible dès 15 ans
- ❑ **b.** possible dès 16 ans pour les mineurs émancipés
- ❑ **c.** impossible avant 18 ans, sauf dérogation du procureur de la République et accord d'au moins un des deux parents
- ❑ **d.** possible dès 16 ans, il émancipe de fait les époux mineurs

45. L'autorité parentale peut être :

- ❑ **a.** retirée, déléguée ou suspendue
- ❑ **b.** retirée ou suspendue, selon la gravité des faits
- ❑ **c.** déléguée par le juge des enfants
- ❑ **d.** retirée uniquement pour des motifs extrêmement graves

Urbanisme et développement des territoires

46. Quelle loi a créé les directives territoriales d'aménagement (aujourd'hui DTADD) ?

- ❑ **a.** La loi n° 85-729 du 18 juillet 1985 relative à la définition et à la mise en œuvre de principes d'aménagement
- ❑ **b.** La loi n° 95-115 du 4 février 1995 d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire
- ❑ **c.** La loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains

47. L'élaboration d'une DTADD est de la compétence :

- ❑ **a.** des intercommunalités
- ❑ **b.** de la région
- ❑ **c.** de l'État
- ❑ **d.** de l'Union européenne

48. Le délai de péremption d'un permis de construire est de :

- ❑ **a.** 1 an
- ❑ **b.** 2 ans
- ❑ **c.** 4 ans

49. Que signifie le sigle ZAC ?

- ❑ **a.** Zone artisanale et commerciale
- ❑ **b.** Zone d'aménagement concerté
- ❑ **c.** Zone d'aménagement et de construction

50. La création d'une ZAD relève de la compétence :

- ❑ **a.** de l'État
- ❑ **b.** de la commune
- ❑ **c.** du département

51. La loi littoral :

- ❑ **a.** interdit toute construction et installation nouvelle à moins de 100 mètres du rivage en dehors des zones urbanisées
- ❑ **b.** interdit toute construction et installation nouvelle à moins de 100 mètres du rivage dans les zones urbanisées
- ❑ **c.** interdit toute construction et installation nouvelle à moins de 200 mètres du rivage en dehors des zones urbanisées
- ❑ **d.** interdit toute construction et installation nouvelle à moins de 200 mètres du rivage dans les zones urbanisées

52. Un SCOT doit être compatible avec :

- ❑ **a.** les PLU
- ❑ **b.** les chartes des parcs naturels régionaux
- ❑ **c.** les schémas directeurs d'aménagement et de gestion des eaux

→ *Retrouvez les corrigés en p. 22*

53. Un PLU peut être intercommunal :

- ❑ **a.** Vrai
- ❑ **b.** Faux

54. Un PLU se décompose en :

- ❑ **a.** 3 parties
- ❑ **b.** 4 parties
- ❑ **c.** 5 parties
- ❑ **d.** 6 parties

55. Le PLH :

- ❑ **a.** signifie programme local de l'habitat
- ❑ **b.** est un document intercommunal
- ❑ **c.** a une durée de 5 ans
- ❑ **d.** a été créé par la loi « Libertés et responsabilités locales » du 13 août 2004

56. Le droit de préemption urbain peut être exercé :

- ❑ **a.** par une commune dotée d'un PLU
- ❑ **b.** par une commune dotée d'une carte communale
- ❑ **c.** par les communautés d'agglomération
- ❑ **d.** par les métropoles

57. Qu'est-ce qu'un PDM ?

- ❑ **a.** un programme de développement métropolitain
- ❑ **b.** un plan de mobilité
- ❑ **c.** un programme de développement des mobilités

58. Les territoires des zones urbaines sensibles sont définis :

- ❑ **a.** par la loi
- ❑ **b.** par décret
- ❑ **c.** par délibération du conseil régional
- ❑ **d.** par arrêté préfectoral

59. Le PLU doit être compatible avec :

- ❑ **a.** un SCOT
- ❑ **b.** un schéma de secteur
- ❑ **c.** une charte du parc naturel régional ou du parc national
- ❑ **d.** un plan de mobilité
- ❑ **e.** un programme local de l'habitat (PLH)

60. La taxe d'aménagement :

- ❑ **a.** s'applique aux opérations de construction, de reconstruction ou d'agrandissement des bâtiments
- ❑ **b.** s'applique aux logements sociaux ou habitations à loyer modéré (HLM)
- ❑ **c.** s'applique aux locaux agricoles
- ❑ **d.** a été mise en œuvre en 2010
- ❑ **e.** se substitue à la taxe locale d'équipement
- ❑ **f.** se substitue à la taxe foncière bâtie

CORRIGÉ

1 b.	2 c.	3 a.	4 c.	5 a.
6 c.	7 c.	8 a, b et c.	9 a.	10 a.
11 a, c, d et e.	12 b.	13 a, b et d.	14 b.	15 b.
16 b.	17 b.	18 c.	19 d.	20 c.
21 a.	22 a.	23 b.	24 b.	25 b.
26 c.	27 d.	28 c.	29 c.	30 c.
31 c.	32 b.	33 b.	34 a.	35 c.
36 c.	37 a.	38 a et b.	39 b.	40 a.
41 d.	42 d.	43 b.	44 c.	45 d.
46 b.	47 c.	48 b.	49 b.	50 a.
51 a.	52 b et c.	53 a.	54 b.	55 a, b et c.
56 a, b, c et d.	57 b.	58 b.	59 a, b, c, d et e.	60 a, d et e.

ATTENTION

Les sujets corrigés

Quels que soient vos résultats et votre niveau, n'oubliez surtout pas de vous mettre en situation de concours grâce aux sujets d'annales et/ou aux sujets inédits corrigés que nous vous proposons dans la seconde partie de l'ouvrage.

Reportez le résultat de vos réponses ci-dessous :

	Réponses correctes	Réponses incorrectes	Vous avez entre 0 et 5 réponses correctes	Vous avez entre 5 et 10 réponses correctes	Vous avez entre 10 et 15 réponses correctes
Administration générale	… /15	… /15	Votre résultat montre que vous devez travailler à fond la spécialité « Administration générale ». Les fiches de cours (à partir de la page 72) et les entraînements (à partir de la page 121) vous aideront à mettre toutes les chances de votre côté pour réussir !	Rendez-vous à la page 71 et prenez connaissance des 13 fiches proposées. Testez ensuite vos acquis grâce aux différents types d'entraînements. Vous y êtes presque !	Bravo ! Consolidez vos connaissances en lisant les fiches de cours (à partir de la page 72) et continuez à vous entraîner avec les entraînements à partir de la page 121.
Gestion du secteur sanitaire et social	… /15	… /15	Votre résultat montre que vous devez travailler à fond la spécialité « Gestion du secteur sanitaire et social ». Les fiches de cours (à partir de la page 126) et les entraînements (à partir de la page 147) vous aideront à mettre toutes les chances de votre côté pour réussir !	Rendez-vous à la page 125 et prenez connaissance des 7 fiches proposées. Testez ensuite vos acquis grâce aux différents types d'entraînements. Vous y êtes presque !	Bravo ! Consolidez vos connaissances en lisant les fiches de cours (à partir de la page 126) et continuez à vous entraîner avec les entraînements à partir de la page 147.
Animation	… /15	… /15	Votre résultat montre que vous devez travailler à fond la spécialité « Animation ». Les fiches de cours (à partir de la page 154) et les entraînements (à partir de la page 169) vous aideront à mettre toutes les chances de votre côté pour réussir !	Rendez-vous à la page 153 et prenez connaissance des 8 fiches proposées. Testez ensuite vos acquis grâce aux différents types d'entraînements. Vous y êtes presque !	Bravo ! Consolidez vos connaissances en lisant les fiches de cours à partir de la page 154) et continuez à vous entraîner avec les entraînements à partir de la page 169.
Urbanisme et développement des territoires	… /15	… /15	Votre résultat montre que vous devez travailler à fond la spécialité « Urbanisme ». Les fiches de cours (à partir de la page 176) et les entraînements (à partir de la page 220) vous aideront à mettre toutes les chances de votre côté pour réussir !	Rendez-vous à la page 175 et prenez connaissance des 12 fiches proposées. Testez ensuite vos acquis grâce aux différents types d'entraînements. Vous y êtes presque !	Bravo ! Consolidez vos connaissances en lisant les fiches de cours (à partir de la page 176) et continuez à vous entraîner avec les entraînements à partir de la page 220.

Partie 1

Préparation aux épreuves

Chapitre 1	**Composition**	27
Chapitre 2	**Note et rapport**	43
Chapitre 3	**Administration générale**	71
Chapitre 4	**Gestion du secteur sanitaire et social**	125
Chapitre 5	**Animation**	153
Chapitre 6	**Urbanisme et développement des territoires**	175
Chapitre 7	**Entretien avec le jury**	225
Chapitre 8	**Langue vivante**	253

PARTIE 1

Préparation aux épreuves

Chapitre 1
Composition

Fiches de méthode

Fiche 1	La nature de l'épreuve	28
Fiche 2	Le décryptage du libellé	29
Fiche 3	La préparation à l'épreuve	31
Fiche 4	La gestion du temps imparti	33
Fiche 5	L'analyse du sujet	34
Fiche 6	La problématique	35
Fiche 7	L'élaboration du plan	36
Fiche 8	La rédaction	38

Entraînements

QCM		39
Corrigés		41

FICHE 1 La nature de l'épreuve

L'épreuve de composition est l'une des deux épreuves d'admissibilité du concours externe.
Elle est commune à l'ensemble des spécialités.

1. La définition de l'épreuve

Le décret n° 2009-756 du 22 juin 2009 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des attachés territoriaux définit cette épreuve de la manière suivante :

« Une composition 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, etc.).

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 ; coefficient 3). »

Cette épreuve vise à sélectionner des candidats ayant certes des connaissances dans le domaine des collectivités territoriales, mais surtout capables de mener une réflexion de manière claire et organisée à partir d'un sujet.

2. Ses objectifs

Elle a trois objectifs :

– tester vos connaissances dans le domaine des collectivités territoriales. Si vous vous présentez à ce concours, vous avez nécessairement des connaissances dans le domaine. Il vous faut toutefois veiller à les actualiser en vue de cette épreuve ;

– tester votre capacité à traiter un sujet de façon organisée ;

– tester votre capacité à vous projeter dans votre futur environnement professionnel en qualité de cadre dans une collectivité territoriale.

Vous serez donc évalué sur vos connaissances théoriques mais pas seulement. Votre capacité d'analyse et de synthèse, votre réflexion, vos qualités rédactionnelles font partie des attentes des correcteurs.

FICHE 2

Le décryptage du libellé

L'analyse du libellé de la composition permet de définir assez précisément les contours de l'épreuve et les thématiques territoriales concernées, mais aussi de comprendre les exigences attendues de la part du candidat, qui sont nombreuses et dépassent très largement les simples connaissances.

1. Les contours de l'épreuve

Il s'agit d'un travail de composition portant sur un sujet d'ordre général mais limité au domaine des collectivités territoriales.

S'agissant d'une épreuve portant sur un **sujet d'ordre général**, il n'est par conséquent pas attendu du candidat des connaissances pointues voire techniques sur un sujet.

Comme le décret l'indique, la dissertation porte sur un sujet d'ordre général « relatif à la place et au rôle des collectivités territoriales dans les problématiques locales ».

Quelques problématiques locales sont ensuite citées (démocratie, société, économie, emploi, éducation/formation, santé, culture, urbanisme et aménagement, relations extérieures, etc.), mais attention, il ne s'agit pas d'une liste exhaustive et d'autres problématiques locales peuvent être abordées.

L'épreuve a pour objet d'apprécier non pas les connaissances techniques du candidat sur tel ou tel sujet, mais davantage la culture territoriale du candidat.

2. Les qualités attendues

S'agissant d'une épreuve de composition, elle est destinée, comme le précise l'intitulé, à évaluer :

– les qualités rédactionnelles ;

– l'ouverture d'esprit ;

– l'aptitude au questionnement et le sens critique ;

– l'analyse ;

– l'argumentation ;

– la capacité à se projeter dans le futur environnement professionnel.

Comme toute épreuve de dissertation, elle exige non pas du candidat qu'il étale uniquement un savoir, mais qu'il fasse preuve de **réflexion**, qu'il problématise le sujet, qu'il le mette en perspective et qu'il argumente.

Bien entendu, les correcteurs apprécieront aussi la **maîtrise rédactionnelle** du candidat, c'est-à-dire sa capacité à rédiger un texte de plusieurs pages dans une orthographe et une syntaxe correctes.

3. Quelques exemples de sujets

1. Les collectivités territoriales face à la mobilité des hommes et des territoires.

2. Les collectivités territoriales face à la crise économique.

3. La rationalisation des politiques publiques locales est-elle nécessaire ?

4. Les collectivités territoriales et l'égalité devant le service public.

5. Peut-on parler de citoyenneté locale ?

6. Le département a-t-il un avenir ?

7. Les collectivités territoriales face aux enjeux environnementaux.

8. L'évaluation des politiques publiques locales a-t-elle un sens ?

9. L'autonomie des collectivités territoriales : mythe ou réalité ?

10. L'échelon intercommunal est-il pertinent pour l'aménagement du territoire ?

11. L'initiative privée est-elle indispensable aux collectivités territoriales dans la conduite de leurs projets ?

12. La démocratie locale est-elle efficace ?

FICHE 3

La préparation à l'épreuve

Réussir l'épreuve de composition ne s'improvise pas : une préparation solide très en amont et un entraînement régulier sont nécessaires pour réussir cette épreuve.

1. La connaissance des collectivités territoriales

L'épreuve de dissertation requiert de la part du candidat une très bonne connaissance de l'environnement territorial. Dans sa copie, le candidat doit avoir une **vue d'ensemble sur les collectivités territoriales** (règles de fonctionnement, compétences, difficultés, réformes en cours ou à venir, perspectives d'évolution du monde des collectivités territoriales) mais aussi pouvoir s'appuyer sur de nombreux exemples.

Il ne faut pas oublier que l'épreuve a pour principal objet d'apprécier la capacité du candidat « à se projeter dans son futur environnement professionnel ».

Or, un attaché territorial a vocation à travailler dans de multiples secteurs des collectivités territoriales en tant que cadre. Les missions de l'attaché territorial sont les suivantes : « Ils 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. »

2. Les conseils de préparation

Afin d'être prêt pour l'épreuve, nous vous conseillons de suivre les conseils ci-dessous.

✔ Acquérir ou actualiser vos connaissances théoriques sur les collectivités territoriales

Si vous ne disposez d'aucune culture territoriale, il vous faut vous mettre à niveau et acquérir les connaissances de base en droit des collectivités territoriales et en finances publiques locales (règles de fonctionnement des collectivités territoriales, compétences, ressources, etc.).

Si vous estimez maîtriser ces bases, du fait par exemple de votre cursus universitaire ou de votre expérience professionnelle, il est néanmoins impératif de mettre à jour vos connaissances théoriques compte tenu des nombreuses mutations que subissent les collectivités territoriales.

✔ Suivre régulièrement dans la presse l'actualité des collectivités territoriales

Quel que soit votre niveau de connaissances sur les collectivités territoriales, il convient de s'informer régulièrement sur les thèmes qui les concernent tels qu'énumérés dans le libellé de l'épreuve.

Lire régulièrement la presse sur les sujets territoriaux, qu'elle soit généraliste ou spécialisée, est essentiel.

Les sujets peuvent faire appel à une actualité récente que vous ne devrez pas oublier d'intégrer à votre devoir.

✔ Approfondir les sujets d'actualité

Certains sujets fondamentaux méritent d'être approfondis. Un candidat doit par exemple avoir une connaissance approfondie des réformes territoriales en cours.

À noter : L'épreuve ne consiste pas à juger uniquement des connaissances, mais à apprécier la manière dont vous allez les utiliser pour étayer une réflexion.

✔ S'entraîner

Entraînez-vous à cette épreuve en rédigeant des plans détaillés sur différents sujets (voir la liste des sujets proposés dans la fiche 2), des introductions et des compositions entières dans les conditions du concours.

FICHE 4

La gestion du temps imparti

La gestion du temps est un élément essentiel pour la réussite de l'épreuve de composition.

1. Une contrainte à maîtriser

Il s'agit sans doute de l'une des difficultés les plus importantes pour les candidats. Beaucoup échouent faute de maîtriser correctement le temps imparti.

Savoir gérer son temps est par conséquent une des clés de la réussite à cette épreuve car celui-ci est limité (4 heures).

2. Le bon découpage

Seuls des entraînements à cette épreuve vous permettront d'acquérir une bonne maîtrise du temps et de connaître avec précision sa répartition selon les différentes phases de votre travail.

Ainsi, il vous est conseillé de définir une répartition type du temps :

– lecture / analyse du sujet : 10 minutes ;

– recherche de la problématique et construction du plan détaillé : 120 minutes ;

– rédaction de l'introduction : 20 minutes ;

– rédaction de la copie : 80 minutes ;

– relecture : 10 minutes.

Cette répartition n'est donnée qu'à titre d'exemple, à vous de l'adapter. Un entraînement préalable vous permettra d'établir la répartition du temps qui vous correspond et que vous pourrez appliquer le jour J.

FICHE 5

L'analyse du sujet

Une des premières étapes pour préparer la composition va consister en l'analyse des termes du sujet posé.

1. Le hors sujet

Si la mauvaise maîtrise du temps est l'une des difficultés majeures des candidats, celle du hors sujet l'est également. Le hors sujet est soit un moyen de détourner le sujet sur des thèmes sur lesquels vous vous estimez plus à l'aise, soit plus simplement une mauvaise compréhension du sujet. La lecture du sujet doit faire l'objet d'une attention particulière avant de vous lancer dans l'élaboration du plan. Il est donc important de prendre le temps nécessaire pour bien l'analyser.

2. La méthode d'analyse

Il vous faut véritablement « disséquer » le sujet.

Voici une méthode d'analyse du sujet en sept étapes :

1. Lire le sujet attentivement plusieurs fois.

2. Bien analyser les termes utilisés dans le sujet.
Retranscrivez sur votre brouillon l'ensemble des termes utilisés en les définissant rapidement.
Essayez de comprendre, pour chacun d'eux, les raisons pour lesquelles il est utilisé et quelles subtilités éventuelles il recouvre.

3. Réfléchir au sens de chaque mot, aux raisons pour lesquelles il a été utilisé plutôt qu'un autre.

4. Définir les rapports entre les termes essentiels du sujet.

5. Bien cerner les limites du sujet, tant sur la période que sur l'espace.
Le sujet pose normalement des limites dans le temps par l'indication de dates ou d'éléments d'informations délimitant la période.

6. Faire attention à la manière dont les mots sont reliés entre eux.
Par exemple, votre attention doit être retenue par la conjonction de coordination « ET » : cela signifie que le correcteur attend une comparaison.

7. Faire attention à l'utilisation du singulier et du pluriel.
Par exemple, il y a une différence lorsqu'on mentionne « la région » et « les régions ». Le singulier appelle une réponse théorique sur la catégorie juridique de collectivité territoriale qu'est la région, tandis que le pluriel fait référence aux différentes régions et appelle une analyse de la réalité de celles-ci.

FICHE 6 La problématique

Après avoir compris les termes du sujet posé et avant de vous lancer dans l'élaboration du plan, il est indispensable de situer la question dans un cadre problématisé.

Ceci peut se faire en cinq étapes :

1. Questionner le sujet : Quoi ? Qui ? Comment ? Où ? Quand ? Pourquoi on vous propose ce sujet ?

2. Recenser les idées.
Écrivez sur une feuille toutes les idées que vous inspire le sujet.

3. Ordonner les idées.
Organisez vos idées par grandes catégories.

4. Distinguer les idées les plus importantes.
Elles vous permettront de faire apparaître des interrogations.

5. Mettre en correspondance ces interrogations avec la ou les problématiques qu'elles suscitent.
Pour vous aider, vous pouvez réaliser un tableau à deux colonnes. Dans la première, mentionnez toutes les interrogations engendrées par le sujet ; dans la seconde, mentionnez les problématiques correspondantes.

De ces problématiques va découler le plan.

FICHE 7

L'élaboration du plan

Savoir élaborer un plan nécessite de l'entraînement. L'exercice consiste à ordonner ses connaissances selon une certaine logique.

1. Les objectifs

Le plan détaillé a plusieurs objectifs :

– matérialiser votre raisonnement ;

– approfondir l'analyse, vous permettre de découvrir de nouvelles idées ;

– faciliter la conception des paragraphes en y associant des idées ;

– détailler les rapports des paragraphes entre eux ;

– rédiger les phrases structurantes de chacune des parties et des sous-parties ;

– rédiger les transitions ;

– prédiger l'introduction ;

– rédiger la conclusion.

2. La structure du plan

Quel que soit le plan utilisé, on va toujours retrouver une même structure. Le **plan en deux parties** est recommandé pour cet exercice.

Il n'y a pas de règle générale pour élaborer un plan. À vous de choisir celui qui semble le plus adapté pour traiter le sujet en exploitant au mieux vos connaissances.

Chaque question de la problématique devient une partie du développement.

Chaque grande partie contient des sous-parties.

Il vous faut ensuite articuler les parties entre elles.

Le plan comportera donc une introduction, des parties, une conclusion.

3. L'introduction

C'est un élément fondamental de la dissertation puisque le correcteur la lira en premier. Vous devrez donc particulièrement la soigner.

L'introduction doit comporter :

– une **entrée en matière**, qui sera destinée à susciter l'intérêt du lecteur ;

– une **contextualisation** du sujet, c'est-à-dire la présentation du sujet d'un point de vue historique ou sociétal, par exemple en donnant les définitions des mots clés du sujet ;

→ Concours 2026-2027

100% efficace
LE TOUT-EN-UN

Réussissez le concours
Attaché territorial

Une préparation 100% efficace

- ✔ Un parcours de révisions personnalisé pour cibler et accélérer votre préparation
- ✔ Des aides méthodologiques pour vous donner toutes les astuces
- ✔ Tout le cours en 65 fiches pour maîtriser le programme
- ✔ + de 200 QCM, exercices et annales (session 2024 incluse) pour un entraînement maximal
- ✔ Tous les corrigés pour vous auto-évaluer

+ En ligne : 16 schémas de synthèse pour retenir l'essentiel

OFFERT !
Fiches de cours en audio

ISSN : 2262-3906
ISBN : 978-2-311-22229-6
9 782311 222296
livre écoresponsable
27,50 €