

CONCOURS
2025
2026
Cat. A, B et C

J'INTÈGRE —
LA FONCTION
— PUBLIQUE

LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

c'est facile

CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Solène Deffontaines

Attachée principale dans la fonction publique
territoriale et intervenante auprès
d'étudiants préparant des concours.

DUNOD

Direction et conception graphique de la couverture :
Nicolas Weil – Elizabeth Riba (graphiste)

Maquette intérieure : Caroline Joubert © Atelier du livre

© Dunod, 2025
11 rue Paul Bert, 92240 Malakoff
www.dunod.com
ISBN : 978-2-10-088470-4

Sommaire

Introduction	1
--------------	---

Partie 1

L'organisation administrative et territoriale

1. L'Union européenne	6
L'État et ses services déconcentrés	8
2. Le rôle du préfet	8
3. Directions départementales et régionales	10
4. Modernisation et simplification	12
Les collectivités	14
5. Le principe de libre administration	14
6. Autonomie financière ou autonomie fiscale ?	16
Les grandes étapes de la décentralisation	18
7. Au commencement	18
8. L'acte I (1982)	19
9. L'acte II (2003)	20
10. L'acte III (2010-2015)	22
11. La loi 3DS (2022)	25
La répartition des compétences	27
12. Le rapport de la Cour des comptes (2023)	27

13. La clause générale de compétence	28
14. Les compétences partagées	29
15. Focus sur le protocole	32

Partie 2

Le bloc communal

La commune	36
1. Le scrutin	36
2. Les instances et actes municipaux	38
3. Le dédoublement fonctionnel du maire	40
4. Les établissements publics locaux	42
L'intercommunalité	44
5. Quelques notions	44
6. Scrutin et instances communautaires	48
7. Intérêt communautaire et attribution de compensation	50

Partie 3

Le service public

Définition	54
1. Les principes du service public	54
2. Services publics administratifs ou services publics industriels et commerciaux ?	56

Modes de gestion	57
3. La gestion en régie	57
4. L'externalisation	58
5. Autres structures juridiques	59
Commande publique	60
6. Les principes	60
7. Les procédures	61
8. Quelques notions	65

Partie 4

La gestion budgétaire

Élaborer un budget	70
1. Les principes budgétaires	70
2. La chronologie de l'élaboration budgétaire	74
Exécuter un budget	76
3. L'ordonnateur et le comptable	76
4. Quelques notions comptables	78
5. La chronologie de l'exécution budgétaire	80

Partie 5

Les ressources humaines

Le statut des fonctionnaires	84
1. Quelques notions	84
2. La loi de 2019 portant transformation de la fonction publique	86

3. Les droits	90
4. Les obligations	93
5. Transparence et déontologie	96
Le déroulement de carrière des fonctionnaires	99
6. Quelques notions	99
7. Les positions d'activité	100
8. Le temps de travail	101
9. La formation	102
10. La rémunération	103
11. Les congés maladie	106
12. Les documents de planification RH	107

Partie 6

Le management

Quelques bases du management	110
1. Piloter et encadrer	110
2. Gérer les conflits	118
La prévention	120
3. Les acteurs de la prévention	120
4. Les comportements addictifs	121
5. Comment réagir en cas d'accident de service	123
6. Comment réagir en cas d'agression au travail	125
La sécurisation du cadre de travail	127
7. La discrimination	127
8. Le harcèlement	128
9. Les violences sexistes et sexuelles	129

La discipline	132
10. Schéma d'intervention managériale	132
11. Les sanctions disciplinaires	133
12. La procédure disciplinaire	134

Partie 7

Méthodologie d'épreuves de concours

L'écrit – La note de synthèse	138
1. Présentation de l'épreuve	138
2. Gérer le temps	139
3. Analyser le sujet et la commande	140
4. Analyser les documents et prendre des notes	141
5. Organiser ses idées	144
6. Rédiger une introduction	145
7. Respecter le formalisme de la note	147
8. Le cas particulier de la note avec propositions opérationnelles	150
L'oral – La présentation de soi-même	153
9. Présentation de l'épreuve	153
10. Organiser sa présentation	154
11. Gérer le temps	156
12. Quelques conseils	157
L'oral – Les mises en situation managériales	158
13. Quelques conseils	158
Conclusion	159

Introduction

1 Quel est l'intérêt de cet ouvrage ?

Comment trouver le temps de travailler un concours d'entrée dans la fonction publique ou un examen professionnel pour faire avancer sa carrière, quand on a déjà son emploi actuel à gérer sans parler du quotidien familial ?

Comment comprendre rapidement les enjeux de la fonction publique territoriale quand on vient d'y prendre un poste et que l'on est issu du secteur privé ou que l'on sort d'études qui n'avaient pas grand-chose à voir avec ces sujets ?

Dans ces situations où il est parfois difficile de bloquer plusieurs heures d'affilée dans un agenda déjà très chargé, tous les moments sont bons pour réviser : dans le bus, sur une pause déjeuner, voire le soir avant de se coucher... Mais après une grosse journée de travail, notre cerveau n'est plus toujours en capacité d'ingurgiter de nouvelles informations.

Cet ouvrage n'a pas vocation à remplacer des ouvrages « traditionnels » de révision, qui sont destinés à être compulsés sur des temps de travail dédiés, telles des demi-journées ou journées de congés pendant lesquelles le cerveau est suffisamment disponible pour que les révisions soient efficaces.

Il est plutôt proposé au lecteur de prendre cet ouvrage comme un supplément à lire au petit-déjeuner ou en attendant un rendez-vous en retard, comme on écouterait un podcast ou regarderait une vidéo YouTube, dans l'objectif de permettre à son cerveau, par la répétition de l'information et une approche via un ton plus léger, d'enregistrer définitivement ce qu'il aura déjà lu par ailleurs sur d'autres supports. Il peut aussi être considéré comme une première approche, qui permettrait d'acquérir quelques bases à creuser ensuite.

2 Qui suis-je ?

Fonctionnaire territoriale en Normandie (Communauté urbaine Caen la mer et Ville de Caen), j'ai obtenu le concours d'attaché territorial en 2015, alors que j'étais en master 2 « Administration des collectivités territoriales » dans un Institut d'études politiques (Sciences Po Strasbourg). J'étais alors étudiante, sans charge de famille et j'avais tout le temps libre nécessaire pour me consacrer à ces révisions.

Par la suite, après un an en Direction régionale des affaires culturelles (DRAC de Normandie, service déconcentré du ministère de la Culture), j'ai intégré ma

collectivité actuelle où j'ai été titularisée, puis j'ai obtenu en 2023 l'examen professionnel d'attaché principal avec une moyenne de 14,75. Le contexte de révision était alors tout autre : j'étais en poste sur des fonctions de cheffe de service et mère d'un enfant de 2 ans. Autant dire que mon énergie et mon « temps de cerveau disponible » étaient considérablement réduits.

J'ai donc eu grand besoin de diversifier les supports : ouvrages spécialisés bien sûr, mais aussi vidéos YouTube, articles de presse (*Gazette des communes*, Localtis...), podcasts et discussions entre collègues, selon le moment et l'humeur du jour. C'est bien la répétition des informations et le fait de les approcher chaque fois selon des formats différents qui ont permis à mon cerveau de les assimiler.

J'interviens par ailleurs régulièrement à l'université de Caen Normandie (Institut des métiers du droit et de l'administration) sur des préparations aux oraux et sur la méthodologie de la note de synthèse, et j'ai été correctrice pour les écrits du concours de rédacteur 2023.

3 Que trouve-t-on dans cet ouvrage ?

Cet ouvrage est basé sur des fiches de révision que j'ai tâché de rendre agréables à lire, en les rédigeant sur un ton volontairement léger – sans rien enlever, je l'espère, à l'exigence du contenu.

Outre des éléments de connaissances, j'y ai ajouté des conseils sur la méthodologie de préparation d'une épreuve écrite (la note de synthèse et sa déclinaison, le rapport avec propositions opérationnelles) ainsi que sur la préparation des oraux. J'ai ciblé tout particulièrement deux incontournables de beaucoup d'oraux, la présentation de soi-même, de son parcours et de sa motivation, ainsi que les mises en situation souvent managériales (cas pratiques) pour lesquelles vous retrouverez des encadrés tout au long de l'ouvrage. Les parties fonctionnent indépendamment les unes des autres. Il est recommandé de les « picorer » en lisant quelques pages de temps en temps pour ne pas s'écœurer en essayant de tout ingurgiter d'un coup.

Cet ouvrage est particulièrement conseillé en cas de révision d'un concours ou d'un examen lié à la fonction publique territoriale et plus particulièrement pour des épreuves nécessitant des connaissances administratives.

Il est aussi possible de s'en saisir dans des situations de prise de poste dans la fonction publique territoriale après un parcours dans le privé par exemple, pour comprendre rapidement et simplement le fonctionnement des collectivités. Un agent en poste depuis longtemps qui ne se sentirait pas à l'aise sur certains aspects du fonctionnement d'une collectivité pourra, lui aussi, y trouver son intérêt.