

# **Les collectivités territoriales en fiches et QCM**

*Odile Meyer*

DUNOD

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

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

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

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



© Dunod, 2018

11, rue Paul Bert, 92240 Malakoff

[www.dunod.com](http://www.dunod.com)

ISBN : 978-2-10-077614-6

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

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

# TABLE DES MATIÈRES

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Préparer votre concours..... | 1  |
| Chiffres-clés.....           | 11 |

## Partie 1 : L'État

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| <b>1</b> L'État, son organisation.....                    | 19 |
| <b>2</b> Les actes administratifs et leur hiérarchie..... | 22 |
| <b>3</b> Service public – Établissement public.....       | 25 |
| <b>4</b> Les élections .....                              | 31 |
| <b>5</b> Déconcentration/Décentralisation .....           | 36 |
| <b>Entraînement</b> .....                                 | 39 |
| <b>L'État en mots croisés</b> .....                       | 83 |

## Partie 2 : Les collectivités territoriales

|                                                                 |     |
|-----------------------------------------------------------------|-----|
| <b>6</b> Les collectivités territoriales.....                   | 89  |
| <b>7</b> La commune.....                                        | 91  |
| <b>8</b> La coopération intercommunale.....                     | 96  |
| <b>9</b> Le département.....                                    | 100 |
| <b>10</b> La région.....                                        | 103 |
| <b>11</b> Les compétences des collectivités territoriales ..... | 106 |

|                                                              |     |
|--------------------------------------------------------------|-----|
| <b>12</b> Le contrôle sur la légalité.....                   | 110 |
| <b>13</b> La réforme des collectivités.....                  | 114 |
| <b>14</b> Les finances publiques locales .....               | 118 |
| <b>Entraînements</b> .....                                   | 124 |
| <b>Les collectivités territoriales en mots croisés</b> ..... | 188 |

### Partie 3 : La fonction publique

|                                                                                               |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>15</b> Le statut de la fonction publique .....                                             | 193 |
| <b>16</b> Les droits et obligations des fonctionnaires.....                                   | 197 |
| <b>17</b> Le déroulement de carrière d'un agent<br>de la fonction publique territoriale ..... | 202 |
| <b>18</b> Les organismes participatifs<br>de la fonction publique .....                       | 205 |
| <b>Entraînements</b> .....                                                                    | 220 |
| <b>La fonction publique en mots croisés</b> .....                                             | 245 |
| <b>Annexes</b> .....                                                                          | 248 |

# PRÉPARER VOTRE CONCOURS

En vous inscrivant à un concours territorial, vous souhaitez intégrer un service municipal, un conseil général, un conseil régional ou un établissement public local ou intercommunal. Cette personne morale s'insère dans un contexte juridique complexe et est régie par des lois et des textes multiples. Une commune, un département, la région ont en charge l'organisation de l'espace pour le bien-être individuel et collectif de ses habitants. Elles assurent leurs missions d'intérêt général avec l'aide d'agents territoriaux. Elles disposent d'un budget propre mais sont soumises à des contrôles. Il s'agit pour le candidat d'être capable de se situer dans une collectivité, mais aussi de situer cette dernière et ses activités dans le paysage administratif global.

Au vu du principe constitutionnel d'égalité d'accès à l'emploi public, le législateur a mis en place un système anonyme garantissant au mieux cette égalité entre tous les candidats, le concours. Un concours est donc une modalité de recrutement. Par cette épreuve, et au-delà de l'appréciation des compétences professionnelles des candidats qui ne font pas l'objet de cet ouvrage, l'administration s'assure qu'ils possèdent un minimum de bagage leur permettant d'appréhender non seulement qui serait leur futur employeur, mais aussi ce qu'il a en charge et quels sont les moyens à sa disposition pour répondre à ses obligations. De plus, le candidat aura des devoirs et des droits en sa future qualité de fonctionnaire, qu'il doit connaître et être en mesure d'expliquer.

Tous les concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale, quel que soit le niveau, font donc appel à une culture spécifique : la culture territoriale.

Cet ouvrage n'est pas un manuel d'apport de connaissances, mais, à travers lui, le candidat va vérifier l'acquisition de ces différents éléments. Les corrigés donnent quelques informations complémentaires. En revanche, le candidat pourra se reporter au manuel de droit : *Les questions de culture territoriale* du même auteur, chez Dunod.

Selon les concours, ces connaissances seront évaluées par deux types d'épreuves.

Pour certains concours de catégorie C, l'évaluation de ces connaissances s'effectue par une épreuve écrite sous la forme d'un questionnaire à choix multiples (QCM).

Pour tous les autres concours, ces connaissances seront évaluées lors d'un entretien avec un jury. Les questions du QCM sont aussi celles posées aux candidats. Par contre, la réponse devant être orale, il est essentiel que le candidat s'entraîne à une réponse verbale, à voix haute. En effet, tout le monde à une petite idée de ce qu'est, par exemple, un service public. Mais quand le jury pose cette question (à quasiment tous les candidats) très peu sont capables d'en donner une définition claire ! Seul un entraînement à voix haute permettra au candidat de maîtriser cette épreuve.

Il est conseillé aux candidats de consulter les sites des Centres de gestion territoriaux organisateurs des concours (sur le site national [www.fncdg.fr](http://www.fncdg.fr) vous trouverez le lien vers chaque site départemental) afin de vérifier les épreuves et contenu propre à chaque concours. Certains Centres de gestion mettent aussi en ligne des annales de concours.

Le candidat pourra aussi se reporter aux documents présentant le cadre d'emplois mis au concours et envoyé par les Centres de gestion avec le dossier d'inscription aux concours. Ce cadre d'emplois précise non seulement les épreuves dudit concours, mais aussi les missions qui peuvent être confiées aux personnels de ces cadres d'emplois. Au-delà des questions de culture territoriale, cela lui permettra d'évaluer le champ des questions qui peuvent aussi lui être posées par le jury.

### **1 L'épreuve orale d'admission du concours**

La durée de l'épreuve varie suivant les concours, mais est généralement d'environ 15 à 20 minutes. Le coefficient est de 2 ou 3. Ces éléments sont précisés dans le cadre d'emplois de chaque concours.

Toute note inférieure à 5/20 est éliminatoire.

Le but de l'épreuve est de permettre au jury de faire un choix parmi tous les candidats qui se sont présentés.

Le jury va tenter d'évaluer les aptitudes du candidat, en particulier ses capacités d'adaptation aux fonctions qui lui seraient confiées s'il était recruté, ses qualités professionnelles, de réflexion ou d'analyse et de compréhension de son environnement. Bien sûr, cette évaluation sera fonction du niveau du concours : on ne demande pas la même chose à un agent de catégorie C (fonctions d'exécution) ou à un agent de catégorie A (fonctions d'encadrement).

Ne pas oublier que cette épreuve **équivalait à un entretien de recrutement** dans la Fonction publique. Il s'agit de montrer (voire de prouver) au jury, tout à la fois :

- Que vous êtes particulièrement motivé(e) pour les missions qui pourraient vous être confiées.
- Que votre éventuel recrutement apportera toutes les garanties de qualité et de sérieux attendues par votre futur employeur.

## 2 Comment entrer dans la fonction publique ?

On entend par « fonction publique », l'ensemble des fonctionnaires, qu'ils travaillent dans un service public de l'État, dans une collectivité territoriale ou dans un établissement public.

La Constitution française a prévu l'égalité de tous les citoyens à l'accès à l'emploi public. Ainsi, le parcours normal d'entrée dans la fonction publique va passer par cette épreuve anonyme qui reste un des seuls moyens actuels de mettre tous les candidats à pied d'égalité : le concours.

La quasi-totalité des concours pour l'accès à la fonction publique territoriale (ou les examens professionnels dans le cadre de la promotion interne), comporte une épreuve orale d'admission consistant en un entretien avec le jury «permettant de préciser la motivation du candidat et son aptitude à exercer les missions incombant au cadre d'emplois».

## 3 Un cadre d'emplois ?

C'est un ensemble de règles regroupant les conditions de recrutement, de rémunération, de déroulement de carrière... des fonctionnaires exerçant des missions similaires au sein d'une administration, comme, les cadres d'emplois : des assistants socio-éducatifs, des adjoints administratifs, des animateurs, des techniciens... Il y a un concours spécifique pour chaque cadre d'emplois.

Il existe dans la fonction publique territoriale 51 cadres d'emplois mais environ 250 métiers. Un cadre d'emplois peut donc regrouper plusieurs métiers. Ainsi celui des assistants socio-éducatifs regroupe les assistants de service social, les éducateurs spécialisés et les éducateurs en économie sociale et familiale. Le cadre d'emploi des rédacteurs regroupe tous les métiers liés à la gestion administrative. Un rédacteur peut exercer des missions de secrétariat, de comptabilité, de communication..., dans des

services aussi différents que le secteur juridique, l'urbanisme, la gestion de l'eau, les ressources humaines, etc.

Afin de mieux vous préparer à cette épreuve, il est essentiel de disposer des éléments constituant le cadre d'emplois du concours que vous souhaitez passer. Vous obtiendrez ces données sur les sites du CNFPT ou des CDG ou CIG organisateurs des concours, dont les adresses figurent en fin d'ouvrage. Vous aurez ainsi, outre le contenu de chaque épreuve, des indications sur les capacités attendues des candidats et sur lesquelles ils seront évalués.

## 4 Le concours

Tout d'abord, ne pas confondre les concours d'accès à la fonction avec les concours d'accès dans des écoles ou les diplômes de sortie de filières professionnelles ou non. Certaines écoles organisent un concours afin de sélectionner les candidats pour l'accès à leurs filières de formation. À l'issue de la formation, le diplôme sanctionne les connaissances acquises permettant d'exercer un métier. Si le titulaire du diplôme souhaite exercer son métier dans la fonction publique, il sera mis à égalité d'accès avec tous les candidats à l'emploi public lors d'une épreuve anonyme, le concours.

### 1. Les étapes de l'épreuve

La plupart des concours ou examens professionnels se passent en deux temps :

- *L'admissibilité*, consistant souvent en une ou plusieurs épreuves écrites.

Si le candidat est déclaré, *admissible* par le jury, il pourra accéder à la seconde étape :

- *L'admission*, qui consiste en une ou plusieurs épreuves, pour la plupart, orales. Sont déclarés admis, les candidats qui ont obtenu les meilleures notes. Le nombre de lauréats correspond au nombre de postes déclarés vacants par les collectivités du ou des départements organisateurs du concours.

Toutefois, certains concours ne comportent qu'une épreuve orale d'admission.

Sur les sites des organisateurs des concours vous connaîtrez pour chaque cadre d'emplois, les conditions d'accès, le type d'épreuves et le contenu de ces épreuves, différents pour chaque concours.



## 2. Concours ou examen, quelle différence ?

Pour réussir un examen, il suffit d'avoir la note moyenne, 10/20, comme pour un diplôme.

Par contre pour un concours, s'il est déclaré 200 postes vacants, il n'y aura que 200 lauréats, et ce seront les 200 meilleurs. Même si la note du 201<sup>e</sup> est au-dessus de la moyenne, il ne sera pas lauréat !

## 5 Qui sera votre futur employeur dans la fonction publique territoriale ?

Vous allez passer un concours de la fonction publique territoriale, vous serez donc amené(e) à travailler dans une collectivité territoriale ou un établissement public local. Vous pourrez effectuer vos missions au sein d'une Commune comme personnel municipal, au sein d'un Conseil général comme personnel départemental ou au sein de la collectivité Région, et vous serez personnel régional. Mais vous pouvez aussi travailler dans un établissement public local comme un syndicat intercommunal ou un Centre communal d'action sociale (CCAS), par exemple.

Votre futur employeur sera donc la personne morale locale représentée par le Maire, ou l'un des Présidents de ces conseils.

Le candidat qui souhaite être recruté, doit au minimum connaître l'organisation et les missions prises en charge par son futur employeur. Ce sera l'objet d'une partie des questions du jury du concours qui devient de plus en plus exigeant sur ces questions.

## 6 Le questionnaire à choix multiples

Cet ouvrage propose aux candidats aux concours territoriaux des questions leur permettant d'évaluer leurs connaissances acquises dans ce domaine de la culture territoriale. Les questions et items de l'ouvrage reprennent en une grande partie, les questions de divers concours territoriaux. C'est donc un outil à la disposition du candidat pour un véritable entraînement à cette épreuve.

Toutefois, les concours à QCM écrit comportent environ un tiers à une petite moitié de questions sur l'environnement territorial, et le reste des questions porte sur des notions professionnelles comme des notions d'hygiène et de sécurité. Cette seconde partie n'est pas traitée dans cet ouvrage car propre à chaque métier.

Il n'y a pas un nombre réglementaire de questions pour chaque concours, mais chaque jury va construire un questionnaire en tenant compte que l'épreuve doit durer 45 minutes. En général le nombre de questions varie entre cinquante et soixante questions, ce qui laisse 20 à 25 questions sur les notions élémentaires relatives à l'organisation et au fonctionnement des collectivités locales ainsi qu'au statut du fonctionnaire.

Le candidat sera très attentif aux consignes données aussi bien oralement que sur la feuille par l'organisateur du concours. Parfois il est demandé au candidat de mettre une croix dans une case, parfois il devra noircir une case sans dépasser, car la correction de la copie se fera par une machine à lecture optique qui rejettera toute copie non conforme.

Il se peut que le candidat puisse utiliser un stylo correcteur, mais pour un autre concours ou dans un autre département, il peut aussi être strictement interdit. Le candidat devra respecter scrupuleusement les consignes s'il ne veut pas que sa copie soit éliminée.

Le doute ne profite jamais au candidat. Une case mal remplie, en partie effacée ou noircie puis rayée ne comptera pas. L'ensemble de la réponse sera toujours apprécié comme fausse.

À chaque question, il est proposé deux ou plusieurs items possibles. Bien lire l'ensemble des items proposés de chaque question avant de cocher. Attention aux questions à la forme négative, du style « le département n'a pas pour compétence » qui sont un peu piègeantes après vingt questions à la forme positive « le département a pour compétence ». De même que les questions du style « cocher les affirmations fausses ».

En général, il est précisé pour l'ensemble du QCM que chaque question peut recevoir une ou plusieurs bonnes réponses.

Si le candidat coche l'ensemble des bonnes réponses il aura 1 point.

S'il coche deux bonnes réponses sur les trois qu'il aurait dû cocher, la question sera considérée comme fausse. De même s'il coche une quatrième réponse en plus des trois bonnes.

Pour avoir 1 point, il faut cocher **toutes** les bonnes réponses et **que** les bonnes réponses.

### Exemple :

Le maire est élu :

- ☐ Au suffrage universel
- ☐ Au suffrage censitaire
- ☐ Tous les 5 ans
- ☐ Tous les 6 ans
- ☐ Par le conseil municipal
- ☐ Par la population

Les bonnes réponses étant « au suffrage universel », « tous les 6 ans » et « par le conseil municipal », vous obtenez 1 point en remplissant la grille ainsi :

|   |   |   |   |   |   |              |
|---|---|---|---|---|---|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | = 1<br>point |
| ■ | □ | □ | ■ | ■ | □ |              |

Si vous ne cochez que deux bonnes réponses sur les trois, vous obtenez 0 point. Par exemple, ci-dessous vous ne répondez que « au suffrage universel » et « tous les 6 ans » :

|   |   |   |   |   |   |              |
|---|---|---|---|---|---|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | = 0<br>point |
| ■ | □ | □ | ■ | □ | □ |              |

Si vous avez les trois bonnes réponses, mais que vous y ajoutez une fausse, vous obtenez également 0 point. Ci-dessous, vous avez répondu « par la population » en plus des trois autres :

|   |   |   |   |   |   |              |
|---|---|---|---|---|---|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | = 0<br>point |
| ■ | □ | □ | ■ | ■ | ■ |              |

## 7 L'évaluation des jurys de l'épreuve orale

### 1. La grille d'entretien

Les jurys se dotent généralement d'une grille d'entretien afin d'assurer au mieux l'égalité de traitement des candidats. La répartition du nombre de points peut varier pour un concours ou un examen professionnel et d'une session à l'autre, **chaque jury étant souverain**.

En voici deux en exemples, à titre indicatif :

Pour un concours de catégorie C

|                                                             |                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|
| <b>1 – Projet professionnel</b>                             | 2 minutes                   | 2 points  |
| <b>2 – Aptitude à exercer les missions</b>                  |                             |           |
| <b>conception du métier et positionnement professionnel</b> | 10 minutes                  | 11 points |
| <b>connaissances institutionnelles</b>                      | 3 minutes                   | 4 points  |
| <b>3 – Motivation du candidat</b>                           | Tout au long de l’entretien | 3 points  |

Pour un examen professionnel catégorie B

|                                                        |                             |          |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|
| <b>1 – Expérience professionnelle</b>                  | 5 minutes                   | 4 points |
| <b>2 – Aptitude à exercer les missions</b>             |                             |          |
| <b>connaissances professionnelles</b>                  | 6 minutes                   | 5 points |
| <b>aptitude à l’encadrement</b>                        | 5 minutes                   | 4 points |
| <b>3 – Connaissance de l’environnement territorial</b> | 4 minutes                   | 4 points |
| <b>4 – Motivation du candidat</b>                      | Tout au long de l’entretien | 2 points |

## 2. L’appréciation de jurys

Les jurys remarquent que la plupart du temps il y a un écart important entre les notes obtenues à l’oral qui sont bien meilleures que celles obtenues à l’écrit.

Les candidats qui se sont formés obtiennent manifestement de bien meilleures notes que les autres. Mais certains ont repéré des candidats qui se sont contentés d’un apprentissage «par cœur» sans avoir véritablement intégré, compris le contexte.

Pour les candidats déjà recrutés dans les collectivités, les jurys sont de plus en plus soucieux de les interroger sur des questions transversales. Quelle conscience a le candidat des relations de partenariat existantes, les contraintes budgétaires ou l’évaluation des actions, par exemple.