

**CONCOURS INTERNE ET 3<sup>ème</sup> CONCOURS  
DE RÉDACTEUR TERRITORIAL**

**SESSION 2017**

**ÉPREUVE DE RÉDACTION D'UNE NOTE**

**ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ :**

**Rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription :**

- a) Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;**
- b) Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;**
- c) L'action sanitaire et sociale des collectivités territoriales ;**
- d) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.**

Durée : 3 heures

Coefficient : 1

<b>DOMAINE : Droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales</b>
---

**À LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE TRAITER LE SUJET :**

- ♦ Vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif dans votre copie, ni votre nom ou un nom fictif, ni initiales, ni votre numéro de convocation, ni le nom de votre collectivité employeur, de la commune où vous résidez ou du lieu de la salle d'examen où vous composez, ni nom de collectivité fictif non indiqué dans le sujet, ni signature ou paraphe.
- ♦ Sauf consignes particulières figurant dans le sujet, vous devez impérativement utiliser une seule et même couleur non effaçable pour écrire et/ou souligner. Seule l'encre noire ou l'encre bleue est autorisée. L'utilisation de plus d'une couleur, d'une couleur non autorisée, d'un surligneur pourra être considérée comme un signe distinctif.
- ♦ Le non-respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.
- ♦ Les feuilles de brouillon ne seront en aucun cas prises en compte.

**Ce sujet comprend 20 pages**

**Il appartient au candidat de vérifier que le document comprend  
le nombre de pages indiqué**

*S'il est incomplet, en avertir le surveillant*

Vous venez d'être nommé rédacteur territorial au sein de la direction des ressources humaines de la communauté d'agglomération d'Admiville.

Le président de la communauté souhaite réviser le règlement intérieur applicable au personnel de l'établissement public.

A cette fin, votre directrice vous demande de rédiger, exclusivement à partir des documents joints, une note synthétisant les apports de la loi du 20 avril 2016 en matière de déontologie.

#### Liste des documents :

- Document 1 :** « Analyse détaillée de la loi déontologie. Impacts statutaires - FPT » - *portail.cdg35.fr* - 10 octobre 2016 - 2 pages
- Document 2 :** « Rapport sur le projet de loi relatif à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires » (extrait) - A. Vasselle - *senat.fr* - 16 décembre 2015 - 2 pages
- Document 3 :** Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires (extrait) - *legifrance.fr* - 3 pages
- Document 4 :** « L'entrée de la déontologie dans le titre Ier du statut général. Vers une meilleure prévention des risques dans la fonction publique ? » - E. Aubin - *Actualité juridique Droit administratif n°26* - 18 juillet 2016 - 3 pages
- Document 5 :** « Loi "déontologie" : Mise en place de la procédure du lanceur d'alerte » - *lagazette.fr* - 28 novembre 2016 - 2 pages
- Document 6 :** « Rapport sur le projet de loi relatif à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires » (extrait) - F. Descamps-Crosnier - *senat.fr* - 1<sup>er</sup> octobre 2015 - 1 page
- Document 7 :** « Le droit d'alerte : signaler, traiter, protéger » - (extrait) - Etude du Conseil d'État adoptée le 25 février 2016 - *conseil-etat.fr* - 2 pages
- Document 8 :** « L'entrée de la déontologie dans le titre Ier du statut général. Vers une meilleure prévention des risques dans la fonction publique ? » (Extrait) - E. Aubin - *Actualité juridique Droit administratif n°26* - 18 juillet 2016 - 2 pages
- Document 9 :** « Mieux accompagner les fonctionnaires sur les problématiques de la laïcité » - A. Vovard - *lagazette.fr* - 4 mars 2015 - 1 page

#### Documents reproduits avec l'autorisation du C.F.C.

*Certains documents peuvent comporter des renvois à des notes ou à des documents non fournis car non indispensables à la compréhension du sujet.*