**Attaché territorial**

## Décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d’emplois des attaches territoriaux

***Article 2*** *« Les membres du cadre d'emplois 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. ».*

|  |
| --- |
| **DETAILS DES TACHES PRINCIPALES DE L’AGENT**Les membres du cadre d'emplois exercent leurs fonctions sous l'autorité d’un ou plusieurs agents nommés sur un emploi fonctionnel ou titulaires du grade d’administrateurs territoriaux. |
| **Veuillez indiquer précisément pour chaque rubrique les tâches effectuées ou envisagées par l’agent dans l’hypothèse d’une nomination au grade d’attaché :** |
| Conception, élaboration,mise en œuvre des politiques décidées dans les domaines administratif, financier, économique, sanitaire, social, culturel, de l'animation et de l'urbanisme |        |
| Missions, études ou 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. |       |
| Actions de communication interne et externe, actions liées au développement, à l'aménagement et à l'animation économique, sociale et culturelle de la collectivité. |       |
| Fonctions d'encadrementDirection de bureau ou de servicePréciser le nombre et la qualité des agents encadrés |       |
| Nomination sur un emploi administratif de directionLe cas échéant, préciser l’intitulé de l’emploi fonctionnel envisagé |       |

Fait à       Le

Nom prénom de l’autorité territoriale

Cachet et signature de l’autorité territoriale

**A compléter par l’autorité territoriale et à retourner uniquement par courrier postal**

**au Centre de Gestion de la FPT de Tarn et Garonne**

**avant le 28 juin 2024 – 17h au plus tard**