



■ SERVICE CONCOURS ■

**EXAMEN PROFESSIONNEL  
FILIERE TECHNIQUE**

# **ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL DE 1<sup>ère</sup> CLASSE**

---

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DES VOSGES**

28, RUE DE LA CLE D'OR BP 40084 – 88003 EPINAL CEDEX  
TEL : 03.29.35.77.21 - FAX : 03.29.35.50.72

EMAILS : [merier.concours@cdg88.fr](mailto:merier.concours@cdg88.fr) - [ckryloff.concours@cdg88.fr](mailto:ckryloff.concours@cdg88.fr)

## 1 L'EMPLOI

### 1.1. La fonction

Les adjoints techniques territoriaux constituent un cadre d'emplois technique de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe, adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe, adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe et adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe.

Ces grades sont soumis aux dispositions des décrets n° 87-1107 et n° 87-1108 du 30 décembre 1987 et relèvent respectivement des échelles 3, 4, 5 et 6 de rémunération.

Les adjoints techniques principaux de 1<sup>ère</sup> classe peuvent, application des 3 et 4 – III du décret n°87-1107 du 30 novembre 1987 précité, accéder à l'échelon spécial de l'échelle 6 de rémunération.

Les membres du cadre d'emplois sont chargés de tâches techniques d'exécution.

Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art.

Ils peuvent également exercer un emploi :

1° d'égoutier, chargé de maintenir les égouts, visitables ou non, dans un état permettant l'écoulement des eaux usées ;

2° d'éboueur ou d'agent du service de nettoyage chargé de la gestion et du traitement des ordures ménagères ;

3° de fossoyeur ou de porteur chargé de procéder aux travaux nécessités par les opérations mortuaires ;

4° d'agent de désinfection chargé de participer aux mesures de prophylaxie des maladies contagieuses, notamment par la désinfection des locaux et la recherche des causes de la contamination.

Ils peuvent également assurer la conduite de véhicules, dès lors qu'ils sont titulaires du permis de conduire approprié et en état de validité. Ils ne peuvent toutefois se voir confier de telles missions qu'après avoir subi avec succès les épreuves d'un examen psychotechnique ainsi que des examens médicaux appropriés. Un arrêté du ministre chargé des collectivités locales fixe les conditions dans lesquelles ont lieu ces examens.

Ils peuvent également exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien dans les immeubles à usage d'habitation relevant des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ainsi que des abords et dépendances de ces immeubles. Leurs missions comportent aussi l'exécution de tâches administratives, pour le compte du bailleur, auprès des occupants des immeubles et des entreprises extérieures. A ce titre, ils peuvent être nommés régisseurs de recettes ou régisseurs d'avance et de recettes. Ils concourent au maintien de la qualité du service public dans les ensembles d'habitat urbain par des activités d'accueil, d'information et de médiation au bénéfice des occupants et des usagers.

Ils peuvent également exercer leurs fonctions dans les laboratoires d'analyses médicales, chimiques ou bactériologiques.

Lorsqu'ils sont titulaires d'un grade d'avancement, les adjoints techniques territoriaux peuvent assurer la conduite de poids lourds et de véhicules de transport en commun nécessitant une formation professionnelle.

Les adjoints techniques de 2<sup>ème</sup> classe sont appelés à exécuter des travaux techniques ou ouvriers.

Ils peuvent être chargés de la conduite d'engins de traction mécanique ne nécessitant pas de formation professionnelle et être chargés de la conduite de véhicules de tourisme ou utilitaires légers dès lors qu'ils sont titulaires du permis approprié en état de validité.

Ils peuvent en outre être chargés de seconder les assistants territoriaux médico-techniques ou, le cas échéant, les ingénieurs chimistes, médecins, biologistes, pharmaciens ou vétérinaires dans les tâches matérielles et les préparations courantes nécessitées par l'exécution des analyses.

Pour exercer les fonctions d'agent de désinfection chargé de participer aux mesures de prophylaxie des maladies contagieuses, ils doivent avoir satisfait à un examen d'aptitude.

Les adjoints techniques de 1<sup>ère</sup> classe sont appelés à exécuter des travaux ouvriers ou techniques nécessitant une qualification professionnelle.

Ils peuvent, en outre, exercer l'emploi d'égoutier, travaillant de façon continue en réseau souterrain et bénéficiant de ce fait du régime applicable en milieu insalubre.

Ils peuvent également organiser des convois mortuaires, ou encore répartir ou exécuter les tâches relatives aux mesures de prophylaxies des maladies contagieuses, de désinfection des locaux et de recherche des causes de contamination.

Les adjoints techniques principaux de 2<sup>ème</sup> ou de 1<sup>ère</sup> classe peuvent être chargés de travaux d'organisation et de coordination.

Ils peuvent être chargés de l'encadrement d'un groupe d'agents ou participer personnellement à l'exécution de ces tâches.

### 1.2. La rémunération

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement brut mensuel basé sur des échelles indiciaires. Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'Etat et subit les mêmes majorations.

Le grade d'adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe est affecté d'une grille indiciaire s'échelonnant de 298 à 413 (indices bruts) et comporte 11 échelons, soit au 1<sup>er</sup> Janvier 2013:

Brut mensuel échelon 1 :	1 435.93 €
Brut mensuel échelon 11 :	1 708.57 €

Au traitement indiciaire s'ajoutent éventuellement :

- Une indemnité de résidence (selon les zones)
- Le supplément familial de traitement
- Les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire dans les conditions fixées par l'organe délibérant de la collectivité concernée
- La nouvelle bonification indiciaire en faveur des fonctionnaires exerçant certaines fonctions, relevant certes de leur cadre d'emplois, mais qui comportent des responsabilités particulières ou qui nécessitent une technicité spécifique.

### 1.3. Perspectives de carrière

#### 1.3.1. Grade d'adjoint technique territorial de 1ère classe

Echelon	Ind. Brut	Mini	Maxi
1	287	1 an	1 an
2	290	1 a 6 mois	2 ans
3	298	1 a 6 mois	2 ans
4	307	2 ans	3 ans
5	320	2 ans	3 ans
6	333	2 ans	3 ans
7	343	3 ans	4 ans
8	360	3 ans	4 ans
9	374	3 ans	4 ans
10	382	3 ans	4 ans
11	409	-	-

#### 1.3.2. Avancement

Outre l'avancement d'échelon les adjoints technique territoriaux sont susceptibles au cours de leur carrière de bénéficier d'un avancement de grade, sous réserve de l'existence d'un poste vacant, la nomination au grade supérieur est prononcée par l'autorité territoriale, après inscription sur un tableau d'avancement, établi par ordre de mérite après avis de la commission administrative paritaire, au choix.

#### ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1<sup>ère</sup> CLASSE



Tableau d'avancement  
Conditions :

2 ans d'ancienneté au moins dans le 6<sup>ème</sup> échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade.

#### ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE



Tableau d'avancement  
Conditions :

6 ans au moins de services effectifs dans leur grade et avoir atteint au moins le 5<sup>o</sup> échelon

#### ADJOINT TECHNIQUE 1<sup>ère</sup> CLASSE



Tableau d'avancement après examen professionnel  
Conditions

10 ans au moins de services effectifs dans leur grade et avoir atteint le 7<sup>o</sup> échelon

ou

Par voie d'un examen professionnel avoir 3 ans au moins de services effectifs dans leur grade et avoir atteint le 4<sup>ème</sup> échelon

ou

Liste d'aptitude après concours

#### ADJOINT TECHNIQUE 2<sup>ème</sup> CLASSE



Recrutement direct sans concours

## 2 LES EPREUVES

2.1 L'examen professionnel pour le recrutement en qualité d'adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe comporte les épreuves suivantes :

1° Une épreuve écrite à caractère professionnel, portant sur la spécialité choisie par le candidat lors de son inscription.

Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis aux candidats, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves, ou sous forme de tableaux, et destinées à vérifier les connaissances et aptitudes techniques du candidat.

(durée 1 heure 30 – coefficient 2)

Cette épreuve est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

Sont autorisés à se présenter à l'épreuve pratique les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

2° Une épreuve pratique dans l'option choisie par le candidat, lors de son inscription, au sein de la spécialité considérée et destinée à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront confiées. Elle comporte une mise en situation consistant en l'accomplissement d'une ou de plusieurs tâches se rapportant à la maîtrise des techniques et des instruments que l'exercice de cette option implique de façon courante.

Cet exercice est complété de questions sur la manière dont le candidat conduit l'épreuve, ainsi que sur les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

La durée de l'épreuve est fixée par le jury en fonction de l'option. Elle ne peut être inférieure à 1 heure ni excéder 4 heures (coefficient 3)

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

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues est inférieure à 10 sur 20.

A l'issue des épreuves, le jury arrête par ordre alphabétique, la liste des candidats admis à l'examen.

En cas de partage de voix, la voix du président est prépondérante.

2.2 Cet examen est ouvert dans les spécialités et options suivantes :

Spécialité « Bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers »

Options : Plâtrier - Peintre, poseur de revêtements muraux - Vitrier, miroitier - Poseur de revêtement de sols, carreleur - Installation, entretien et maintenance des installations sanitaires et thermiques (plombier-canalisateur) - Installation, entretien et maintenance « froid et climatisation » - Menuisier - Ebéniste - Charpentier - Menuisier en aluminium et produits de synthèses - Maçon, ouvrier du béton - Couvreur-zingueur - Monteur en structures métalliques - Ouvrier de l'étanchéité et isolation - Ouvrier en VRD ; Pavéur - Agents d'exploitation de la voirie publique - Ouvrier d'entretien des équipements sportifs - Maintenance des bâtiments (agent polyvalent : électricité, peinture-vitrierie, plomberie, menuiserie) - Dessinateur - Mécanicien tourneur fraiseur - Métallier, soudeur - Serrurier, ferronnier.

Spécialité « espaces naturels, espaces verts »

**Options :** Productions de plantes : pépinières et plantes à massif, floriculture - Bûcheron, élagueur - Soins apportés aux animaux - Employé polyvalent des espaces verts et naturels.

#### Spécialité « mécanique, électromécanique »

**Options :** Mécanicien hydraulique - Electrotechnicien, électromécanicien – Installation et Maintenance des équipements électriques et électronique de l'automobile.

#### Spécialité « restauration »

**Options :** Cuisinier - Pâtissier - Boucher, charcutier - Opérateur transformateur de viandes - Restauration collective : liaison chaude, liaison froide (hygiène et sécurité alimentaire).

#### Spécialité « environnement, hygiène »

**Options :** Propreté urbaine ; collecte des déchets - Qualité de l'eau - Maintenance des installations médico-techniques - Entretien des piscines - Entretien des patinoires - Hygiène et entretien des locaux et espaces publics - Maintenance des équipements agroalimentaires - Maintenance des équipements de production d'eau et d'épuration - Opérations mortuaires (fossoyeur, porteur) - Agent d'assainissement - Opérateur d'entretien des articles textiles.

#### Spécialité « communication, spectacle »

**Options :** Assistant maquettiste - Conducteur de machines d'impression - Monteur de films offset - Compositeur-typographe - Opérateur PAO - Relieur-brocheur - Agent polyvalent du spectacle - Assistant son - Eclairagiste - Projectionniste - Photographe.

#### Spécialité « logistique et sécurité »

**Options :** Magasinier - Monteur, levageur, cariste - Maintenance bureautique - Surveillance, télésurveillance, gardiennage.

#### Spécialité « artisanat d'art »

**Options :** Relieur, doreur - Tapissier d'ameublement, garnisseur - Couturier, tailleur - Tailleur de pierre - Cordonnier, sellier.

#### Spécialité « conduite de véhicules »

**Options :** Conduite de véhicules poids lourds - Conduite de véhicules de transports en commun - Conduite d'engins de travaux publics - Conduite de véhicules léger (catégories tourisme et utilitaires légers) - Mécanicien des véhicules à moteur Diesel - Mécanicien des véhicule moteur à essence - Mécanicien des véhicules à moteur GPL ou à moteur hybride - Réparateur en carrosserie (carrossier, peintre).

### **3. INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT**

A l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, une liste d'admission.

Les lauréats de l'examen professionnel peuvent être inscrits sur un tableau annuel d'avancement au grade d'adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe après avis de la Commission Administrative Paritaire et sur proposition de l'autorité territoriale.

### **4. INSCRIPTION A L'EXAMEN**

Aucune demande de retrait formulée par écrit ou par téléphone ne sera prise en compte.

Les inscriptions à l'examen se font uniquement par préinscription sur internet sur le site [www.cdg88.fr](http://www.cdg88.fr), en se



rendant dans la rubrique « concours » - onglet « s'inscrire », ou venir se préinscrire dans les locaux du CDG88. Les préinscriptions sur internet **ne constituent pas une inscription définitive** à l'examen. Le Centre de Gestion des Vosges ne validera l'inscription qu'à réception, pendant le délai prévu dans l'arrêté d'ouverture de l'examen, du dossier que vous allez imprimer et de l'ensemble des pièces nécessaires.

Les dossiers de candidature complets doivent être déposés au plus tard à la date limite de dépôt des dossiers soit : à l'accueil du CDG 88 durant les horaires d'ouverture (du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30), dans la boîte aux lettres du CDG88, par voie postale (BP 40084 880003 EPINAL CEDEX), avant la date limite de dépôt (cachet de la poste faisant foi).

Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé par le Centre de Gestion des Vosges.

Tout dossier d'inscription papier déposé ou posté hors délai sera irrecevable et rejeté.

Tout autre dossier qui serait notamment la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié ou modifié sera rejeté. Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées.

## **5. LE REGLEMENT DE L'EXAMEN**

### **5.1 Documents à présenter**

Le candidat doit déposer au début des épreuves :

- sa convocation
- une pièce d'identité en cours de validité.
- Le candidat admis à concourir sous réserve peut produire avant le début de la première épreuve la ou les pièces manquantes dans son dossier. Ces pièces seront rajoutées à son dossier d'inscription en vue de l'instruction des dossiers.

### **5.2 Discipline**

Le candidat se plie aux instructions données par les surveillants

#### **5.2.1. Communication interdite**

Le candidat ne doit avoir aucune communication avec les autres candidats ou avec l'extérieur, et ne doit pas causer de troubles.

L'usage des téléphones portables est interdit, ils doivent être éteints. L'introduction et l'utilisation dans les salles de concours d'appareils électroniques et informatiques, photographiques ou audiovisuels de toute nature sont strictement interdites.

#### **5.2.2. Comportement**

Le candidat doit respecter les installations et le matériel mis à sa disposition et ne doit pas perturber le bon déroulement des épreuves. Il est interdit de fumer dans la salle où se déroule les épreuves.

### **5.3. Entrée et Sortie de la salle d'examen**

#### **5.3.1. Accès à la salle d'examen**

L'accès des salles de concours est exclusivement réservé aux candidats et aux personnels de surveillance désignés par l'autorité organisatrice.

### 5.3.2. Retards

Les candidats arrivant après que l'ensemble des candidats ait pris connaissance des sujets ne sont pas acceptés dans la salle de concours et ne sont pas admis à composer. Cette exclusion prononcée par le jury est prise quel que soit le motif du retard invoqué.

### 5.3.3. Absences momentanées en cours d'épreuve

Les candidats sont autorisés à s'absenter momentanément au cours des épreuves uniquement pour se rendre aux toilettes après en avoir informé le surveillant de salle.

Le candidat ne peut quitter sa place qu'une fois écoulé le délai que les responsables de salle lui ont indiqué le jour des épreuves.

### 5.3.4. Sortie définitive des candidats

Le candidat peut quitter définitivement sa place qu'une fois écoulé le délai que les responsables de salle lui ont indiqué le jour des épreuves et sous réserve qu'il ait remis sa copie et signé la liste d'émargement à la table prévue à cet effet

## 5.4. Copies

### 5.4.1. Feuilles de composition et de brouillon

Le candidat compose sur les copies mises à sa disposition, et éventuellement sur des supports spécifiques fournis qui seront agrafés à la copie.

Les surveillants se tiennent à la disposition des candidats pour leur fournir des feuilles de composition et de brouillon supplémentaires.

Les feuilles de couleur distribuées ne peuvent être utilisées qu'en tant que papier de brouillon, elles ne doivent pas être rendues avec les copies. Les feuilles de brouillon ne seront pas corrigées.

### 5.4.2. Mentions à compléter

Le candidat porte son nom, prénom, date de naissance et signature à l'endroit prévu à cet effet sur la feuille de composition et colle lui-même le coin gommé avant de remettre sa copie aux surveillants de salle. Il ne reporte pas son nom sur une autre partie de la feuille de composition, ni sur les feuilles annexe, le cas échéant.

Le candidat ne doit rien inscrire dans les cadres réservés à la notation se trouvant sur la 1<sup>ère</sup> page de sa copie.

### 5.4.3. Anonymat - - Interdiction signes distinctifs

Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur la copie, et les annexes le cas échéant. (nom, prénom, nom d'une ville, surligneur etc.....) Les copies doivent être rédigées au stylo bleu ou noir et ne comporter aucun signe distinctif.

Le candidat doit veiller à ce que sa copie soit cachetée au moment où il la remet de façon à respecter le principe d'anonymat attaché à tout concours administratif. Il ne doit pas reporter son nom sur une autre feuille de composition, ni sur les feuilles intercalaires ou annexes.

### 5.4.4. Consignes particulières

Le candidat doit respecter les instructions portées sur les sujets.

## 5.5. Distribution des sujets et restitution des copies

Les sujets sont distribués face écrite contre la table ? le candidat ne peut en prendre connaissance qu'au signal donné par le responsable de salle.

Sous aucun prétexte, des changements de spécialité ne seront admis après la date limite de dépôt des dossiers.

### 5.5.1. Ramassage des copies

Les candidats sont autorisés à rendre leur copie au bout d'une heure de composition. Si l'épreuve ne dure qu'une heure, il doit attendre la fin de l'épreuve.

Le candidat se lève pour apporter sa copie et signer la liste d'émargement sauf avis contraire du surveillant de salle.

Tous les candidats doivent remettre une copie, même blanche.

Au signal de fin d'épreuve par un membre organisateur, les candidats doivent impérativement cesser d'écrire, poser le matériel d'écriture

## 5.6. Matériels et documents interdits

Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuite judiciaire, le candidat ne doit introduire dans la salle d'examen, aucun papier, cahier, livre, aucune note ou autres documents ou matériel non autorisés.

Le candidat ne conserve sur la table que le matériel nécessaire à la composition.

### 5.6.1. Calculatrices

La convocation aux épreuves indique, le cas échéant, si l'utilisation de calculatrices est autorisée. Le fonctionnement de la calculatrice doit être autonome.

Le candidat n'utilise qu'une seule machine. Toutefois, en cas de défaillance de cette dernière, il peut, sous réserve de l'autorisation du surveillant de salle, la remplacer par une autre.

Les échanges de machines entre candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices, sont interdits.

## 5.7. Sanctions et fraudes

Tout manquement au présent règlement sera consigné dans le procès-verbal des épreuves, qui sera examiné par les membres du jury. Le jury peut le cas échéant décider de l'exclusion immédiate du candidat de la salle de concours ou d'examen.

Les membres du jury statuent sur les cas de fraude constatés ? En cas de fraude avérée, le jury décide de l'éviction du candidat de l'examen professionnel, et de l'attribution de la note zéro à l'épreuve concernée.

L'autorité organisatrice se réserve en outre la faculté d'engager à l'encontre du candidat des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901 modifiée, et le cas échéant de signaler l'incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

Toute tentative de fraude de la part du candidat est passible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901 qui dispose :

**Article 1 :** *Toute fraude commise, dans les examens et concours publics, qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme de l'Etat, constitue un délit.*

**Article 2 :** *Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve ou bien faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance, ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement d'un mois à trois ans et à une*

amende de 15.24 € à 1524.49 € ou à l'une de ces peines seulement.

**Article 3 :** Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit.

**Article 4 :** L'action publique ne fait pas obstacle à l'action disciplinaire dans tous les cas où la loi a prévu cette dernière.

## 6. INFORMATIONS DIVERSES

Le site internet du Centre de Gestion des Vosges permet aux candidats, de consulter en ligne directement leur situation pendant toute la procédure du concours ou de l'examen, de l'inscription jusqu'à, le cas échéant, la réussite, au moyen du code d'accès confidentiel dans l'espace sécurisé du candidat


Les candidats pourront directement et exclusivement en ligne:

- Vérifier que son dossier d'inscription papier a bien été réceptionné par le service concours du Centre de Gestion des Vosges;
- Connaître les dates, heures et lieux de convocation avant de réceptionner la **convocation papier qui seule fait foi**;
- Connaître leurs résultats si le candidat a été déclaré(e) non admis(e).

Le Centre de Gestion des Vosges ne transmettra pas de courrier pour :

- l'accusé réception de dossier au Centre de Gestion des Vosges. L'accusé de réception ne présume pas de la recevabilité de la candidature mais atteste seulement que le dossier a bien été réceptionné.
- La notification des résultats aux candidats déclarés non admissible et non admis.

Pour accéder à l'espace sécurisé les candidats devront se rendre sur le site Internet du Centre de Gestion des Vosges,

[www.cdg88.fr](http://www.cdg88.fr) sur l'icône « concours », , puis cliquer sur le lien « accès sécurisé » et renseigner le login et mot de passe attribués lors de l'inscription.

Les candidats seront convoqués individuellement quinze jours avant les épreuves. Le candidat qui n'aurait pas reçu de convocation doit en avertir immédiatement le Centre de Gestion

### 6.1. Pièces à fournir lors de l'inscription aux concours :

Les dossiers d'inscription, devront être retournés avec les pièces suivantes :

- ▶ Pièce 1: identification du candidat
- ▶ Pièce 2: Liste des pièces à fournir
- ▶ Pièce 3: Déclaration sur l'honneur
- ▶ Pièce 4 Etat de service
- ▶ Pièce 5: Expérience professionnelle

Si vous êtes reconnu travailleur handicapé

- ▶ Une photocopie d'une pièce attestant de votre qualité de personne reconnue handicapée
- ▶ **Un certificat médical, délivré par un médecin**, précisant la nature du handicap et de l'aménagement nécessaire **en tant qu'aides humaines ou techniques** (installation, majoration de temps, assistance etc...), compte tenu de la nature des épreuves.