



## **FILIERE CULTURELLE**

### **Catégorie C**

# **ADJOINT TERRITORIAL DU PATRIMOINE DE 1<sup>ÈRE</sup> CLASSE (Concours externe, interne et troisième voie)**

### **Textes réglementaires**

- Décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine.
- Décret n° 2007-110 du 29 janvier 2007 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints territoriaux du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe.
- Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.
- Arrêté du 26 juillet 2007 modifié fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique subordonnés à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation.
- Arrêté du 21 juin 2007 modifié fixant le programme de l'épreuve facultative d'admission relative au traitement automatisé de l'information des concours pour le recrutement des agents territoriaux du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe.

### **Présentation du cadre d'emplois – fonctions**

- Les adjoints territoriaux du patrimoine constituent un cadre d'emplois culturel de catégorie C. Ce cadre d'emplois comprend les grades d'adjoint territorial du patrimoine de 2<sup>ème</sup> classe, d'adjoint territorial du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe, d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'adjoint territorial du patrimoine principal de 1<sup>ère</sup> classe.
- **Les adjoints territoriaux du patrimoine de 2<sup>ème</sup> classe** peuvent occuper un emploi :
  - 1) soit de magasinier de bibliothèques : en cette qualité, ils sont chargés de participer à la mise en place et au classement des collections et d'assurer leur équipement, leur entretien matériel ainsi que celui des rayonnages. Ils effectuent les tâches de manutention nécessaires à l'exécution du service et veillent à la sécurité des personnes.
  - 2) soit de magasinier d'archives : en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public. Ils assurent, dans les bâtiments affectés à la visite ou au dépôt des documents, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements. Ils assurent, en outre, les opérations de collecte, de rangement, de communication et de réintégration des documents, concourent à leur conservation ainsi qu'au fonctionnement des salles de lecture et des expositions.
  - 3) soit de surveillant de musées et de monuments historiques : en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public. Ils assurent, dans les bâtiments affectés à la visite ou au dépôt des œuvres d'art et des documents, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements. Ils peuvent, en outre, assurer la conduite des visites commentées et participer à

l'animation des établissements.

- 4) soit de surveillant des établissements d'enseignement culturel : en cette qualité, ils assurent, dans les bâtiments affectés à l'enseignement, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements. Ils assurent, en outre, la surveillance des ateliers, des salles de cours, des galeries et des bibliothèques. Ils contrôlent l'assiduité des élèves et préparent le matériel nécessaire aux personnels enseignants. Ils participent à l'organisation des concours et des expositions.
- 5) soit de surveillant de parcs et jardins : en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public et du respect du règlement propre au lieu où ils sont affectés. Ils veillent à la conservation du patrimoine botanique. Ils peuvent, en outre, participer à la préparation de visites commentées ou de manifestations à caractère botanique.

Dans les établissements où ils sont affectés, ils sont chargés de la surveillance. Ils veillent à la sécurité et à la protection des personnes, des biens meubles et immeubles et des locaux en utilisant tous les moyens techniques mis à leur disposition. Ils assurent la surveillance des collections et le classement des ouvrages. Ils assurent les travaux administratifs courants.

- **Les adjoints territoriaux du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe** assurent l'encadrement des adjoints territoriaux du patrimoine de 2<sup>ème</sup> classe placés sous leur autorité. Des missions particulières peuvent leur être confiées. Ils peuvent être chargés de tâches qui nécessitent une pratique et une dextérité particulières. Lorsqu'ils sont affectés dans les bibliothèques, ils sont particulièrement chargés de fonctions d'aide à l'animation, d'accueil du public et notamment des enfants, et de promotion de la lecture publique. Ils participent à la sauvegarde, à la mise en place et à la diffusion des documents. Ils assurent les travaux administratifs courants.
- **Les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 2<sup>ème</sup> classe** assurent le contrôle hiérarchique et technique des adjoints territoriaux du patrimoine de 2<sup>ème</sup> classe et de 1<sup>ère</sup> classe. Des missions particulières peuvent leur être confiées. Ils peuvent être chargés de tâches d'une haute technicité.
- **Les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 1<sup>ère</sup> classe** assurent le contrôle hiérarchique et technique des adjoints territoriaux principaux du patrimoine de 2<sup>ème</sup> classe des adjoints territoriaux du patrimoine de 2<sup>ème</sup> et de 1<sup>ère</sup> classe. Des missions particulières peuvent leur être confiées. Ils peuvent être chargés de tâches d'une haute technicité.

## **Conditions générales pour avoir la qualité de fonctionnaire**

- Posséder la nationalité française ou celle d'un des autres Etats membres de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen.
- Jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant.
- Etre en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont on est ressortissant.
- Etre physiquement apte à l'exercice des fonctions.
- Ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions.

## **Conditions particulières pour l'accès au cadre d'emplois**

CONCOURS EXTERNE
------------------

### ➔ **Concours externe sur titres avec épreuves :**

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires :

- d'un **titre ou diplôme** classé au moins au **niveau V** de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles,
- ou d'une **qualification reconnue comme équivalente** dans les conditions fixées par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié.

### **Les équivalences de diplôme (décret n° 2007-196 du 13 février 2007) :**

Lorsque le recrutement par voie de concours est subordonné à la possession de certains diplômes nationaux, peuvent se présenter au concours externe, sous réserve de remplir les autres conditions, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes au diplôme requis. Ces qualifications équivalentes peuvent être attestées :

- Par un diplôme ou un autre titre de formation délivré en France ou à l'étranger ;
- Par tout autre diplôme ou titre sanctionnant une formation ou par toute attestation prouvant que le

candidat a accompli avec succès un cycle d'études au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis ;

Les diplômes, titres ou attestations doivent être délivrés par une autorité compétente compte tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables dans l'Etat concerné.

- Par l'expérience professionnelle : Peut faire acte de candidature lors de son inscription le candidat qui justifie de l'exercice d'une activité professionnelle salariée ou non, continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins 3 années à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès.

La durée totale cumulée exigée est réduite à deux années lorsque le candidat justifie d'un titre ou diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.

Pour les candidats au concours externe d'adjoint territorial du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe demandant une reconnaissance de l'équivalence de leur diplôme et/ ou se prévalant d'une expérience professionnelle :

Est compétent le **Centre de Gestion organisateur du concours**.

La demande doit être faite par le candidat au moment de son inscription.

Pour les candidats titulaires d'un diplôme étranger :

Les candidats titulaires de titres ou de diplômes obtenus dans un autre état que la France devront par ailleurs fournir une traduction du titre ou diplôme, par un traducteur assermenté, lorsqu'il est rédigé dans une autre langue que le français.

Les candidats sont également invités à joindre à leur dossier une attestation de comparabilité de leur diplôme étranger, qui permet de le comparer avec les diplômes délivrés par l'Etat français.

Ces attestations peuvent être obtenues auprès du Centre ENIC-NARIC, rattaché au Centre International d'Etudes Pédagogiques (CIEP), sur demande formulée à l'adresse suivante :

*Centre ENIC-NARIC France  
Département reconnaissance des diplômes  
1 avenue Léon-Journault  
92318 SEVRES Cedex  
Tel : 01.45.07.63.21  
courriel : [enic-naric@ciep.fr](mailto:enic-naric@ciep.fr)  
Site internet [www.ciep.fr](http://www.ciep.fr)*

Le délai moyen pour le traitement d'un dossier par le centre est de 3 à 4 mois.

Le candidat peut également joindre toute autre pièce, émanant d'une autorité compétente et susceptible d'apporter un éclairage, à l'autorité organisatrice, quant au niveau et à la durée du cycle de formation conduisant au diplôme détenu.

Sont toutefois dispensés des conditions de diplôme :

- les mères et pères ayant élevé ou élevant effectivement au moins trois enfants,
- les sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports.

## CONCOURS INTERNE

### ➔ **Concours interne avec épreuves :**

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale.

Les candidats doivent justifier au 1er janvier de l'année du concours de quatre années au moins de services publics effectifs, dont deux années au moins dans les services d'un musée, d'une bibliothèque, des archives, de la documentation ou des parcs et jardins.

## TROISIEME CONCOURS

### ➔ **Troisième concours avec épreuves :**

Le troisième concours est ouvert aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins, soit d'activités professionnelles correspondant à la réalisation de tâches liées à la mise en œuvre d'activités de

développement culturel ou relatives au patrimoine, soit de mandats en qualité de membre d'une assemblée délibérante d'une collectivité territoriale, soit d'activités accomplies en qualité de responsable d'une association. Un décret fixe les modalités de prise en compte de ces différentes activités

Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultané ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

La durée des activités exercées dans le domaine professionnel ou associatif, ou en vertu d'un mandat local, ne peut être prise en compte pour l'accès au troisième concours que si le candidat n'avait pas, lorsqu'il les exerçait, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public (article 36 de la Loi 84-53 du 26 janvier 1984).

## **Dispositions applicables aux personnes en situation de handicap**

Les candidats reconnus travailleurs handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH, anciennement COTOREP) peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévu par la réglementation (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques).

La mise en place d'aménagement(s) d'épreuve(s) est subordonnée à la production d'une demande du candidat lors de son inscription accompagnée :

- 1) de la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire du travail en cours de validité au jour des épreuves,
- 2) d'un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le Préfet du département de son lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), confirmant la compatibilité de son handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès et précisant le(les) aménagement(s) nécessaire(s).

## **Epreuves des concours**

**TOUT CANDIDAT QUI NE PARTICIPE PAS A L'UNE DES EPREUVES OBLIGATOIRES EST ELIMINE**

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

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Peuvent être seuls autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

A l'issue des épreuves d'admission, le jury arrête, dans la limite des places mises au concours, la liste d'admission.

### CONCOURS EXTERNE

Le concours externe de recrutement des adjoints du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe comprend deux épreuves d'admissibilité, une épreuve d'admission obligatoire et une épreuve d'admission facultative choisie au moment de l'inscription.

#### **A - LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ**

- 1°- **Résolution écrite d'un cas pratique** à partir des données communiquées au candidat relatif à une situation à laquelle un adjoint territorial du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions (durée : 2 heures ; coefficient : 4).
- 2°- **Questionnaire** appelant à des réponses brèves portant sur les domaines suivants relatifs au fonctionnement des services dans lesquels un adjoint territorial du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe peut être appelé à servir :
  - accueil du public ;
  - animation ;
  - sécurité des personnes et des bâtiments(durée: 1 heure ; coefficient : 2).

## **B - L'ÉPREUVE D'ADMISSION OBLIGATOIRE**

**Entretien à partir d'un texte de portée générale**, tiré au sort, de manière à permettre d'apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du candidat, y compris la façon dont il envisage son métier (préparation : 20 minutes ; durée : 20 minutes ; coefficient : 4).

## **C - L'ÉPREUVE D'ADMISSION FACULTATIVE**

S'ils en ont exprimé le souhait au moment de l'inscription au concours, les candidats peuvent demander à subir l'**une** des épreuves facultatives suivantes :

**Epreuve écrite de langue vivante étrangère** à choisir parmi les langues suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien, portugais, grec moderne, néerlandais, russe ou arabe moderne (durée : 1 heure).

**OU**

**Epreuve orale portant sur le traitement automatisé de l'information** (voir programme de l'épreuve page 6) (durée : 20 minutes avec préparation de même durée)

*Seuls les points excédant la note de 10/20 à l'épreuve facultative s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission*

## CONCOURS INTERNE

Le concours interne de recrutement des adjoints du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe comprend une épreuve d'admissibilité, une épreuve d'admission obligatoire et une épreuve d'admission facultative choisie au moment de l'inscription.

## **A - L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ**

**Résolution écrite d'un cas pratique** à partir des données communiquées au candidat relatif à une situation à laquelle un adjoint territorial du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions (durée : 2 heures ; coefficient : 4).

## **B - L'ÉPREUVE D'ADMISSION OBLIGATOIRE**

**Entretien** débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle.

Il est suivi par un commentaire oral à partir d'un dossier succinct remis au candidat, après un choix préalablement précisé lors de son inscription au concours, et portant :

- soit sur des questions de sécurité et d'accueil du public, de communication et d'animation ;
- soit sur la présentation d'une visite guidée d'un monument historique ou d'un musée ;
- soit sur des questions portant sur la présentation des collections et le renseignement aux usagers d'une bibliothèque ;
- soit sur des questions touchant à la conservation du patrimoine écrit

(préparation : 30 minutes ; durée : 30 minutes dont 5 minutes au maximum pour la présentation par le candidat de son expérience professionnelle ; coefficient : 3).

## **C - L'ÉPREUVE D'ADMISSION FACULTATIVE**

S'ils en ont exprimé le souhait au moment de l'inscription au concours, les candidats peuvent demander à subir l'**une** des épreuves facultatives suivantes :

**Epreuve écrite de langue vivante étrangère** à choisir parmi les langues suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien, portugais, grec moderne, néerlandais, russe ou arabe moderne (durée : 1 heure)

**OU**

**Epreuve orale portant sur le traitement automatisé de l'information** (voir programme de l'épreuve page 6) (durée : 20 minutes avec préparation de même durée)

Seuls les points excédant la note de 10/20 à l'épreuve facultative s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission

## TROISIEME CONCOURS

Le troisième concours de recrutement des adjoints du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe comprend deux épreuves d'admissibilité, une épreuve d'admission obligatoire et une épreuve d'admission facultative choisie au moment de l'inscription.

### A - LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

- 1°- **Résolution écrite d'un cas pratique** à partir des données communiquées au candidat relatif à une situation à laquelle un adjoint territorial du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions (durée : 2 heures ; coefficient : 4).
- 2°- **Questionnaire** appelant des réponses brèves portant sur les domaines suivants relatifs au fonctionnement des services dans lesquels un adjoint territorial du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe peut être appelé à servir :
- accueil du public ;
  - animation ;
  - sécurité des personnes et des bâtiments
- (durée : 1 heure ; coefficient : 2).

### B - L'ÉPREUVE D'ADMISSION OBLIGATOIRE

**Entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience destiné à permettre d'apprécier les qualités d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois (durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient : 4).

### C - L'ÉPREUVE D'ADMISSION FACULTATIVE

S'ils en ont exprimé le souhait au moment de l'inscription au concours, les candidats peuvent demander à subir l'une des épreuves facultatives suivantes :

**Epreuve écrite de langue vivante étrangère** à choisir parmi les langues suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien, portugais, grec moderne, néerlandais, russe ou arabe moderne (durée : 1 heure).

OU

**Epreuve orale portant sur le traitement automatisé de l'information** (voir programme de l'épreuve page 6) (durée : 20 minutes avec préparation de même durée)

Seuls les points excédant la note de 10/20 à l'épreuve facultative s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission

## **Programme de l'épreuve facultative de traitement automatisé de l'information**

Le programme de l'épreuve facultative d'admission relative au traitement automatisé de l'information des concours externe, interne et troisième voie de recrutement des adjoints du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe est le suivant :

1. Les aspects techniques : notions générales :
  - o notions générales sur les différents types de réseaux, les principales fonctions des ordinateurs, les terminaux et les périphériques ;
  - o les logiciels : notions générales sur les systèmes d'exploitation et les différents types de logiciels : logiciels propriétaires, logiciels libres ; les fichiers ;
  - o l'internet : notions générales et principales fonctionnalités.
2. Notions générales relatives à l'informatique et aux technologies de la communication dans la fonction publique :
  - o informatique et relations du travail ;
  - o informatique et organisation des services ;
  - o informatique et communication interne ;

- informatique et relation avec les usagers et le public.

### 3. La société de l'information :

- propriété intellectuelle ;
- informatique et libertés.

## **La liste d'aptitude**

Le recrutement en qualité d'adjoint du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe intervient après inscription sur une liste d'aptitude après concours.

Les listes d'aptitude ont une validité nationale.

### **1. Inscription sur la liste d'aptitude :**

Chaque concours donne lieu à l'établissement, par l'autorité organisatrice du concours, d'une liste d'aptitude classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury. Un lauréat de concours ne peut figurer que sur une seule liste d'aptitude d'accès au même grade d'un cadre d'emplois.

L'inscription sur la liste d'aptitude est donc automatique en cas de réussite, sauf si le lauréat signale être déjà inscrit sur une autre liste d'aptitude du même cadre d'emplois, auquel cas il doit opter pour l'une ou l'autre liste.

Ainsi, en cas de réussite simultanée à un même concours dans deux centres de gestion différents, le lauréat adresse, à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans le délai de 15 jours, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

La liste d'aptitude mentionne les coordonnées personnelles des lauréats qui en ont autorisé expressément la publication.

### **2. Durée de validité de la liste d'aptitude :**

La durée de validité de la liste d'aptitude est de deux ans, elle peut être renouvelée deux fois une année pour les lauréats non nommés.

- ▶ Pour bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude, le lauréat doit obligatoirement en faire la demande par écrit un mois avant le terme de la deuxième et de la troisième année.

Le décompte de la période de quatre ans est suspendu, le cas échéant, pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat et lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir à un emploi permanent sur le fondement de l'article 3.1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

- ▶ Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande au Centre de Gestion accompagnée de justificatifs.

Le lauréat, sous réserve du respect des modalités de réinscription, demeure inscrit sur la liste d'aptitude jusqu'à l'expiration du délai de quatre ans à compter de son inscription initiale ou, si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

## **L'INSCRIPTION SUR LISTE D'APTITUDE NE VAUT PAS RECRUTEMENT**

L'inscription sur une liste d'aptitude permet de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements (à l'exception du département de Paris qui a un statut particulier) et régions.

La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation et CV).

## **Rémunération - Carrière**

- ▶ Traitement mensuel brut au 27/04/2016 :
  - début de carrière → 1 495,59 €
  - fin de carrière → 1 768,77 €
- ▶ A ce traitement s'ajoutent l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et le régime indemnitaire de la collectivité si celle-ci l'a institué.
- ▶ Avancement possible aux grades d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe puis d'adjoint territorial du patrimoine principal de 1<sup>ère</sup> classe.

## Nos coordonnées

<p style="text-align: center;"><b><u>CDG 04</u></b> <b>Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Alpes de Haute Provence</b> Chemin de Font de Lagier - BP 09 04130 VOLX Tél.: 04 92 70 13 02 - Site Internet : <a href="http://www.cdg04.fr">www.cdg04.fr</a></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>CDG 05</u></b> <b>Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Alpes</b> Les Fauvettes II - 1 rue des marronniers 05000 GAP Tél.: 04 92 53 29 10 - Site Internet : <a href="http://www.cdg05.fr">www.cdg05.fr</a></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>CDG 06</u></b> <b>Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Alpes-Maritimes</b> 33, avenue Henri Lantelme Espace 3000 – BP 169 06704 SAINT LAURENT DU VAR Tél.: 04 92 27 34 34 - Site Internet : <a href="http://www.cdg06.fr">www.cdg06.fr</a></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>CDG 13</u></b> <b>Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Bouches-du-Rhône</b> Les Vergers de la Thumine – CS 10439 Bd de la Grande Thumine 13098 AIX EN PROVENCE CEDEX 02 Téléphone : 04 42 54 40 60 - Site Internet : <a href="http://www.cdg13.com">www.cdg13.com</a></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>CDG 83</u></b> <b>Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Var</b> Les Cyclades 1766 chemin de la planquette – CS 70576 83041 TOULON CEDEX 9 Tél.: 04 94 00 09 20 - Site Internet : <a href="http://www.cdg83.fr">www.cdg83.fr</a></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>CDG 84</u></b> <b>Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Vaucluse</b> 80, rue Marcel Demonque AGROPARC – CS 60508 84908 AVIGNON CEDEX 9 Tél.: 04 32 44 89 30 - Site Internet : <a href="http://www.cdg84.fr">www.cdg84.fr</a></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>CDG 2A</u></b> <b>Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Corse du Sud</b> 18 cours Napoléon - BP 60321 20178 AJACCIO CEDEX 1 Tél.: 04 95 51 88 90 - Site Internet : <a href="http://www.cdg2a.com">www.cdg2a.com</a></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>CDG 2B</u></b> <b>Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Haute Corse</b> Résidence le "Lesia" - Avenue de la Libération 20600 BASTIA Tél.: 04 95 32 33 65 - Site Internet : <a href="http://www.cdg2b.com">www.cdg2b.com</a></p>

Cette brochure présente les principales informations relatives au concours concerné. Elle a été réalisée en tenant compte des dispositions réglementaires en vigueur à la date de mise à jour. Son contenu donné à titre informatif ne saurait présenter un caractère exhaustif ni contractuel.