

CONCOURS POUR L'ACCES AU GRADE DE TECHNICIEN TERRITORIAL

Ce concours est organisé pour les départements :
du Calvados, Manche, Orne, Eure et Seine-Maritime.

SOMMAIRE

- 1- Conditions d'accès
2. Les missions
3. Liste d'Aptitude
- 4- Changement d'adresse
- 5- Dispositions applicables aux candidats handicapés
- 6- Les épreuves
- 7- Programme des épreuves

Tout dossier déposé ou posté hors délai sera refusé. Pour les dossiers envoyés par la poste, les candidats sont invités à vérifier que l'affranchissement est suffisant. Tous les courriers taxés seront refusés.

Les dossiers reçus incomplets ne seront pas pris en considération.

Tout dossier d'inscription qui ne serait que l'impression de la page d'écran (de la préinscription) ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté.

1- CONDITIONS D'ACCES

CONCOURS EXTERNE :

Le concours **externe** est un concours sur titre avec épreuves ouvert, aux candidats titulaires d'un baccalauréat technologique, ou d'un baccalauréat professionnel, ou d'un diplôme homologué au niveau IV sanctionnant une formation technico-professionnelle, ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 susvisé correspondant à l'une des spécialités ouvertes.

Ne rentrent pas dans le cadre réglementaire de ce concours :

- Tous les diplômes de niveau V,
- Tous les diplômes d'enseignement général (Baccalauréat de l'enseignement général : séries ES, L, S, par exemple),
- Les baccalauréats technologiques séries SMS, ST2S, STMD, STG (sauf spécialité gestion des systèmes d'information),
- Les baccalauréats professionnels relevant des domaines des services, du paramédical, du secrétariat, de la comptabilité, de la vente, du commerce, de la sécurité dont voici quelques exemples : « services », « services de proximité et vie locale », « services en milieu rural », « secrétariat », « comptabilité », « commerce », « accueil, relation clients et usagers », « technicien conseil vente en animalerie », « technicien vente et conseil-qualité en produits alimentaires », « négociation, suivi de clientèle », « optique lunetterie », « prothèse dentaire », « esthétique, cosmétique parfumerie », « sécurité prévention »..
- Tous les diplômes de l'enseignement professionnel sans rapport avec l'une des spécialités ouvertes au concours.

Les candidats qui bénéficient d'expériences professionnelles complémentaires à ces diplômes peuvent saisir la commission du CNFPT pour demander une reconnaissance d'expérience professionnelle.

En application des articles 7 et 8 du décret n° 2007-196 du 13 février 2007, relatif **aux équivalences de diplômes** requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadre d'emplois de la fonction publique :

- les candidats se prévalant d'une expérience professionnelle, soit en complément de diplômes ou titres **délivrés en France**, autres que ceux requis, soit en l'absence de tout diplôme peuvent présenter **une demande d'équivalence auprès de la commission placée auprès du Président du CNFPT.**

CNFPT

Secrétariat de la commission nationale
d'Equivalence de diplômes
80, rue de Reuilly
CS 41232
75578 Paris Cedex 12

L'instruction des dossiers d'équivalence pouvant être longue (plus de 4 mois), nous invitons les candidats à déposer leur dossier d'équivalence le plus tôt possible, avant même que la période d'inscription aux concours ne soit ouverte.

Le dossier de saisine de la commission placée auprès du Président du CNFPT est téléchargeable sur le site www.cnpft.fr, rubrique : Commission d'équivalence de diplômes.

Attention : Les décisions d'équivalence rendues, avant la réforme de la catégorie B,

➤ **pour le concours externe de technicien supérieur territorial.**

➤ **pour le concours externe d'ingénieur territorial**

ne sont pas recevables au titre du nouveau concours de technicien

- les candidats titulaires d'un diplôme ou titre **délivré dans un autre Etat que la France** peuvent présenter **une demande d'équivalence auprès de la commission placée auprès du ministre chargé des collectivités territoriales**

**Commission d'équivalence pour les diplômes délivrés par des Etats
autres que la France (FPT)**

Ministère de l'Intérieur – Direction Générale des Collectivités Locales
Bureau F.P.1 – Secrétariat de la commission
Place Beauvau – 75800 PARIS Cedex 08

A titre dérogatoire aux conditions de diplômes exigées par le statut particulier, le concours est ouvert :

- Aux pères ou mères de 3 enfants et plus (fournir une photocopie du livret de famille)
- Aux sportifs de haut niveau, sous réserve de figurer sur une liste publiée l'année du concours par arrêté du ministre de la jeunesse et des sports (joindre un justificatif officiel).

CONCOURS INTERNE :

Le concours **INTERNE** : ouvert aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins 4 ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

3^{ème} CONCOURS :

Le **3^{ème} concours** est ouvert aux candidats justifiant, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice pendant quatre ans au moins d'une ou plusieurs activités professionnelles **privées** ou d'un ou plusieurs mandats (élu ou responsable d'association).

Les activités professionnelles prises en compte au titre de ce concours doivent avoir été exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux fonctionnaires du premier grade du cadre d'emplois concerné.

2- MISSIONS

Les membres du cadre d'emplois des techniciens territoriaux sont chargés, sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, de la conduite des chantiers. Ils assurent l'encadrement des équipes et contrôlent les travaux confiés aux entreprises. Ils participent à la mise en œuvre de la comptabilité analytique et du contrôle de gestion. Ils peuvent instruire des affaires touchant l'urbanisme, l'aménagement, l'entretien et la conservation du domaine de la collectivité. Ils participent également à la mise en œuvre des actions liées à la préservation de l'environnement.

Ils assurent le contrôle de l'entretien et du fonctionnement des ouvrages ainsi que la surveillance des travaux d'équipements, de réparation et d'entretien des installations mécaniques, électriques, électroniques ou hydrauliques. Ils peuvent aussi assurer la surveillance du domaine public. A cet effet, ils peuvent être assermentés pour constater les contraventions. Ils peuvent participer à des missions d'enseignement et de formation professionnelle.

Les membres du cadre d'emplois exercent leurs fonctions dans tous les domaines à caractère technique en lien avec les compétences d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public en relevant.

3- LISTE APTITUDE ET NOMINATION

Les lauréats du concours sont portés sur la liste d'aptitude à l'emploi de TECHNICIEN TERRITORIAL.

➤ Elle est établie par le Président du Centre de Gestion par ordre alphabétique et mentionne la spécialité choisie par le candidat.

➤ L'inscription sur une liste ne vaut pas recrutement.

➤ Elle est valable un an, renouvelable deux fois à la demande du candidat. Le décompte de cette période de trois ans est suspendu 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 maladie de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national.

➤ Un candidat déclaré apte ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade.

➤ Le Centre de Gestion diffuse cette liste dans l'ensemble des collectivités territoriales du Département. Le pouvoir de nomination relève de la compétence du Maire ou du Président de chaque Etablissement Public.

Dans un délai de deux ans suivant leur nomination par l'une des voies mentionnées à l'article 12 ou par la voie du détachement ou de l'intégration directe, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret du 29 mai 2008 susvisé et pour une durée totale de cinq jours.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée mentionnée à l'alinéa précédent peut être portée au maximum à dix jours.

A l'issue du délai de deux ans prévu à l'article précédent, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, dans les conditions prévues par le décret du 29 mai 2008 susvisé, à raison de deux jours par période de cinq ans.

Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité, au sens de l'article 15 du décret du 29 mai 2008 susvisé, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre, dans un délai de six mois à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation, d'une durée de trois jours, dans les conditions prévues par le même décret.

La mutation est impossible pendant la période de stage.

4- CHANGEMENT D'ADRESSE

Dans le cas d'un changement d'adresse, entre la période d'inscription et les résultats de l'examen, vous voudrez bien en avvertir le Service Concours du Centre de Gestion du Calvados.

5- DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPES

La loi du 26 janvier 1984 modifiée prévoit notamment des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens afin, d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.

⇒ Les candidats qui ont la qualité de travailleur handicapé sont invités à joindre tout document justifiant de leur statut de travailleur handicapé. Ils seront les destinataires de la liste des médecins agréés de leur département et d'une lettre de prise en charge de la visite médicale par le Centre de Gestion organisateur, à remettre au médecin.

6- LES EPREUVES

EXTERNE

Epreuve d'admissibilité :

L'épreuve d'admissibilité consiste en des réponses à des questions techniques à partir d'un dossier portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.

(Durée : 3 heures – coef 1)

Epreuves d'admission :

L'épreuve d'admission se compose d'un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie par le candidat.

(Durée totale de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coef 1).

INTERNE

Epreuve d'admissibilité :

L'épreuve d'admissibilité consiste en l'élaboration d'un rapport technique rédigé à l'aide des éléments contenus dans un dossier portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt

(Durée : trois heures ; coef 1).

Epreuves d'admission :

L'épreuve d'admission se compose d'un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie par le candidat

(Durée totale de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coef 1).

3^{ème} CONCOURS

Epreuve d'admissibilité :

L'épreuve d'admissibilité comprend l'élaboration d'un rapport technique rédigé à l'aide des éléments contenus dans un dossier portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt

(Durée : trois heures ; coef 1).

Epreuves d'admission :

L'épreuve d'admission consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience permettant au jury d'apprécier ses connaissances, son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois ainsi que sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel

(Durée totale de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coef 1).

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 entraîne l'élimination du candidat.

Au vu des résultats, le jury détermine le nombre de points nécessaires pour être admissible, arrête la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

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

Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un de ces trois concours est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut modifier le nombre de places aux concours externe, interne et au troisième concours, dans la limite de 25 % de la totalité des places offertes à ces concours, ou d'une place au moins.



CADRE D'EMPLOIS DES TECHNICIENS TERRITORIAUX
PROGRAMME DES EPREUVES DES CONCOURS ET DES EXAMENS PROFESSIONNELS
(Arrêté du 15 juillet 2011)

SOMMAIRE

Spécialité 1 : Bâtiments, génie civil	
1.1. Construction et bâtiment	
1.2. Génie climatique	
Spécialité 2 : Réseaux, voirie et infrastructures	
Spécialité 3 : Prévention et gestion des risques, hygiène, restauration	
3.1. Sécurité et prévention des risques	
3.2. Hygiène, laboratoires, qualité de l'eau	
3.3. Déchets, assainissement	
3.4. Sécurité du travail	
3.5. Restauration	
Spécialité 4 : Aménagement urbain et développement durable	
4.1. Environnement architectural	
4.2. Génie urbain	
Spécialité 5 : Déplacements, transports	
	(Non organisés en 2016)
Spécialité 6 : Espaces verts et naturels	
6.1. Paysages, espaces verts	
6.2. Espaces naturels	
Spécialité 7 : Ingénierie, informatique et systèmes d'information	
7.1. Systèmes d'information et de communication	
7.2. Réseaux et télécommunications	
Spécialité 8 : Services et interventions techniques	
8.1. Ingénierie, gestion technique	
8.2. Logistique et maintenance	
8.3. Mécanique-électromécanique	
8.4. Imprimerie	
Spécialité 9 : Métiers du spectacle	
9.1. Connaissances de base relatives aux métiers du spectacle	
9.2. Audiovisuel	
Spécialité 10 : Artisanat et métiers d'art	
10.1. Artisanat et métiers d'art	
10.2. Arts graphiques	

Si votre convocation ne vous était pas parvenue 8 jours avant la date des épreuves écrites, il vous appartiendrait de contacter le service concours du Centre de Gestion du Calvados au 02.31.15.50.20.

Spécialité 1 : Bâtiments, génie civil

1.1. Construction et bâtiment

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

Connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
L'acte de construire : rôle, obligations et responsabilités des intervenants, procédures administratives relatives aux travaux, assurances ;
Notions générales sur les règlements de la construction et normes en vigueur ;
Réglementations applicables dans les établissements recevant du public ;
Notions de marchés publics.

Aspects généraux :

Sols et fondations ;
Notions sur la résistance des matériaux des structures : règlements de calcul, pré dimensionnement ;
Technologies, matériaux, maintenance et normes en vigueur de tous les corps d'état du gros œuvre et du second œuvre ;
Notions générales sur les équipements : courants forts, courants faibles, chauffage, ventilation, climatisation, éclairage, circulation des fluides ;
Lectures de plans et métrés.

Hygiène, santé et sécurité :

Étude des risques ;
L'arbre des causes ;
Élaboration de procédures appliquées sur les chantiers de bâtiments.

Ingénierie :

Programmation : faisabilité et pertinence des opérations, notion de coût global, approche qualité et développement durable dans les constructions
Réalisation de projet : dispositions constructives, choix de matériaux et équipements, élaboration de pièces techniques contractuelles, rédaction de descriptifs, estimation des coûts de construction ;
Organisation et suivi des chantiers de bâtiment.
Organisation et gestion de service :
Gestion d'un service et encadrement ;
Organisation d'un service bâtiment ;
Conduite d'opération : organisation de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre ;
Gestion de patrimoine : organisation des contrôles et entretiens réglementaires ;
Conduite de dossier.

1.2. Génie climatique

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

- Connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- Réglementation thermique ;
- Règles sanitaires liées aux installations de génie climatique ;
- Réglementations applicables dans les établissements recevant du public ;
- Équipement de travail ;
- Notions de marchés publics.

Aspects généraux :

- Energétique : les énergies et les fluides ; thermique bâtiment ;
- Bâtiment : technologies, matériaux, maintenance et normes en vigueur de tous les corps d'état du second œuvre ;
- Chauffage, ventilation, climatisation ;
- Notions de courants forts, courants faibles et éclairage.
- Hygiène, santé et sécurité :
- Étude des risques ;
- L'arbre des causes ;
- Connaissance des procédures appliquées sur les chantiers de bâtiments.

Ingénierie :

- Energie : production, transport et consommation, approche qualité et développement durable, utilisation des énergies renouvelables ;
- Bâtiments : diagnostic thermique, conception en termes de coût global, optimisation de la consommation énergétique, outils domotiques ;
- Conception et pré dimensionnement des installations climatiques ;
- Gestion des consommations : chauffage, climatisation, électricité, eau, téléphone, carburants ;
- L'apport de la gestion et maintenance assistée par ordinateur et de la gestion technique centralisée.
- Organisation et gestion de service :
- Gestion d'un service et encadrement ;
- Organisation d'un service énergie ;
- Analyse des coûts et raisonnement en coût global ;
- Gestion financière et comptable : comptabilité analytique et coût global ;
- Conduite de dossier.

Spécialité 2 : Réseaux, voirie et infrastructures

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

Connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
Documents d'urbanisme, de protection et de valorisation de l'environnement ;
Notions de marchés publics.

Aspects généraux :

Sols et fondations : notions de géologie, de géotechnique et de mécanique des sols ;
Ouvrages d'art : notions sur les types d'ouvrages et leur pré dimensionnement.

Réseaux divers :

Notions d'hydraulique et d'hydraulique des sols ;
Évacuation des eaux pluviales : réglementation et techniques.

Ingénierie :

Conception et réalisation de la voirie et des réseaux ;
Élaboration de projet à partir des données de trafic, d'environnement, de sécurité et d'économie ;
Éléments topographiques et géométriques de calculs de tracés pour voirie, réseaux et espaces publics, pour tous modes de déplacements ;
Conception géométrique d'aménagement des voies et des carrefours ;
Structures de chaussée : dimensionnement ;
Terrassements, déblais, remblais : exécution et types de matériel ;
Matériaux utilisés en voirie et en réseaux : provenance, caractéristiques, conditions de mise en œuvre et d'utilisation ;
Organisation des chantiers, planification et phasage des travaux ;
Coordination des interventions et occupation du domaine public.

Équipements de la voirie :

Signalisation routière, signalisation des chantiers ;
Éclairage public ;
Mobilier urbain et routier ;
Équipements de sécurité.

Organisation et gestion de service :

Gestion d'un service et encadrement.

Suivi et exploitation du patrimoine de voirie :

Programmation de l'entretien du patrimoine ;
Surveillance, contrôle et entretien des voiries et des équipements ;
Traitement hivernal et nettoyage des voies.
Conduite de dossier.
Routes et chemins : terminologie, technologie, technique de construction.
Domaine public. Conservation et police des routes et chemins.
Prévention des accidents.

Spécialité 3 : Prévention et gestion des risques, hygiène, restauration

3.1. Sécurité et prévention des risques

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

Connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
Connaissance des acteurs institutionnels et des enjeux de la sécurité et de la prévention des risques ;
Notions de marchés publics ;
Autorités de police, pouvoirs et obligations de mise en œuvre ;
Connaissance du territoire : inventaire des risques naturels et technologiques, implication des différents services ;
Information et communication écrite et orale, interne et externe.

Connaissances générales :

Connaissances de base en chimie organique et inorganique, toxicologie et écotoxicologie, biologie, microbiologie ;
Connaissances environnementales et sanitaires des milieux naturels : air, eau, sols et autres écosystèmes ;
Connaissances de géologie générale et appliquée, hydrologie, géomorphologie ;
Connaissances des matériaux, des produits et gestion des déchets des activités : propriétés physiques et chimiques ; mise en œuvre : consignes d'utilisation de transport, de stockage, de manutention des procédés.

Dangers et intoxications potentiels et accidentels :

Nature des expositions physiques et matériels ;
Risques environnementaux, sanitaires, chimiques, biologiques.

Ingénierie :

Méthodes d'analyse et de traitement des risques : applications aux risques naturels et technologiques ;
Méthodes d'évaluation et grilles d'acceptabilité. Application aux risques environnementaux, sanitaires, toxiques, chimiques : incendies, catastrophes naturelles, évolution des produits et matériaux ;
Réalisation de documents de référence : études d'impact, plans d'intervention, documents d'information et communication sur les risques ;
Mobilisation des acteurs internes et externes requis dans les réglementations ;
Normes applicables aux équipements, produits et activités des secteurs publics et privés ;
Documentation juridique et technique ;
Politiques de prévention et culture du risque.
Organisation et gestion de service :
Gestion d'un service et encadrement ;
Conduite de dossier.

3.2. Hygiène, laboratoires, qualité de l'eau

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

- Connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- Connaissance des acteurs institutionnels ;
- Notions de marchés publics.

Chimie, microbiologie, immunologie, risques sanitaires, hygiène des milieux.

Données fondamentales de ces disciplines appliquées aux activités du domaine : les eaux, l'environnement, l'agroalimentaire, les diagnostics biologiques.

Maîtrise et interprétation des données fondamentales issues de laboratoires et autres mesures pour réaliser les documents techniques :

- Diagnostics, études des risques environnementaux et sanitaires ;
- Études des impacts sur les milieux et les populations ;
- Validations des mesures, interprétation et communication ;
- Culture de prévention par les suivis scientifiques et techniques des milieux.

Ingénierie :

Techniques de base :

- Prélèvements ;
- Analyses chimiques ;
- Analyses microbiologiques : bactériologie, virologie, parasitologie ;
- Analyses immunologiques ;
- Mesures de terrain : méthodes, outils, interprétations.

Statistiques appliquées aux analyses, notions de base :

- Définition et objectifs des outils statistiques ;
- Les tests statistiques simples ;
- Les normes ISO et autres référentiels.

Métrologie pratique de laboratoire et des méthodes de mesures et observations :

- Introduction à la métrologie ;
- Métrologie et respect des normes : appareil, mesures et analyses.

Estimation des incertitudes :

- L'incertitude associée à une mesure issue d'un appareil ;
- Applications pour les masses, les températures et les volumes.

Hygiène et sécurité des biens et des personnes : en situation normale, en cas de crise :

- Les agents des services ;
- Les populations.

Organisation et gestion de service :

Gestion d'un service et encadrement ;
Assurance qualité, démarche qualité ;
Conduite de projet.

3.3. Déchets, assainissement

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

Connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs, relatifs à l'option ;
Connaissance des acteurs institutionnels ;
Notions de marchés publics ;
Les services publics locaux : définition, organisation, mode de gestion.

Physique, chimie, microbiologie, risques sanitaires, hygiène des milieux.

Données fondamentales de ces disciplines appliquées au domaine : les déchets, les eaux usées, l'environnement.

Ingénierie :

Les déchets et les eaux usées : leur collecte, leur traitement, leur élimination et leur valorisation ;
Éléments techniques, technologiques, économiques, sociologiques, environnementaux : impacts sur les milieux et les populations ;
Interprétation des analyses ;
Données économiques : financement et coût des services ;
Hygiène et sécurité des biens et des personnes.
Organisation et gestion de service :
Gestion d'un service et encadrement ;
Assurance qualité, démarche qualité ;
Conduite de dossier lié à l'option.

3.4. Sécurité du travail

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

Connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
Connaissance des acteurs institutionnels ;
Notions de marchés publics ;
Réglementation applicable aux collectivités territoriales, en matière de sécurité au travail ;
Obligations de l'employeur public : mise en place d'une politique de prévention des risques professionnels efficace et continuellement réévaluée.

Fonctionnement des acteurs internes : autorité, encadrement, ACOMO, ACFI, comité technique paritaire, commission d'hygiène et sécurité, agents ;
Information et communication orale et écrite, interne et externe.
Connaissances générales :

Notions de base en chimie, toxicologie et écotoxicologie ;
Connaissance et identification des dangers : conditions climatiques, bruits, rayonnements, vibration, travail en hauteur, utilisation de produits chimiques ;
Connaissance des matériaux, des produits et des procédures de travail : propriétés physiques et chimiques : mise en œuvre : consignes d'utilisation, de manutention, de stockage ;
Élaboration et mise en place de procédures de travail ;
Accidents de travail et maladies professionnelles : dangers susceptibles de porter atteinte à l'agent dans son travail, risques encourus : risques chimiques, chute de hauteur, mécanique, électrique ;
Moyens de prévention.

Ingénierie :

Analyse, évaluation des activités de travail ;
Conception des locaux et des situations de travail mobiles et secondaires : ergonomie, facteurs d'ambiance, moyens de protection collectifs et individuels ;
Recensement des risques professionnels ;
Planification des moyens de prévention.

Organisation de la prévention des risques professionnels :

Mise en place des mesures de prévention et contrôle de leur efficacité ;
Habitations, certifications et normes.

Mobilisation des acteurs internes et externes.
Organisation et gestion de service :
Gestion d'un service et encadrement ;
Conduite de dossier.

3.5. Restauration

Les formules de restauration.
Les concepts de production.
Les produits.
L'organisation et l'approvisionnement.
L'organisation des locaux et les matériels.
L'organisation du travail et du contrôle.
Les modes de cuisson.
L'hygiène et la prévention générales en matière de restauration.
L'ergonomie et le secourisme liés à ce secteur d'activité.

Spécialité 4 : Aménagement urbain et développement durable

4.1. Environnement architectural

Connaissances de base :

Connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs.

Les collectivités territoriales et leurs compétences.

L'histoire de la ville :

Ville historique et ville contemporaine ;
Notions sur le patrimoine architectural et urbain.

Notions juridiques sur le droit de l'urbanisme et de la construction :

Les différentes échelles de la planification urbaine, du schéma de cohérence territoriale au plan local d'urbanisme ;
Les procédures d'urbanisme opérationnel ;
L'application du droit des sols, permis de construire, certificat d'urbanisme... ;
Politiques de renouvellement urbain et de réhabilitation des centres anciens ;
Notions de base sur la fiscalité de l'urbanisme.
Notions de marchés publics.

Ingénierie :

Qualité architecturale et urbaine ;
Morphologie du bâti ;
Notions de qualité architecturale ;
Mise en œuvre traditionnelle ou contemporaine des matériaux ;
Réhabilitation de l'habitat existant.

Qualités environnementales et paysagères :

Insertion paysagère du bâti ;
Habitat et environnement : maîtrise des nuisances urbaines.

La ville et ses habitants :

La mixité sociale et la prise en compte des besoins spécifiques des différentes populations : personnes âgées, enfants, personnes à mobilité réduite... ;
Notions d'élaboration d'un programme d'aménagement : abords d'un bâtiment public, espace public, cheminements piétons.

Systèmes d'information géographique :

Notions de base sur les SIG et leur utilisation dans la planification urbaine ;
Utilisation et lecture de documents cartographiques.
Organisation et gestion de service :
Gestion d'un service et encadrement ;
Gestion financière et comptable : comptabilité analytique et coût global ;
Conduite de projet.

4.2. Génie urbain

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

Connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;

Connaissance des acteurs institutionnels ;

Notions de marchés publics.

Les différentes échelles de la planification urbaine, du schéma de cohérence territoriale (SCOT) au plan local d'urbanisme (PLU), les procédures d'urbanisme opérationnel.

L'application du droit des sols, permis de construire, certificat d'urbanisme...

Notions de maîtrise d'ouvrage publique.

Ingénierie :

Projet urbain :

Prise en compte de la qualité urbaine et paysagère dans les projets urbains ;

Le projet d'aménagement : les étapes de la conception, prise en compte des besoins des utilisateurs, site propre, circulation spécifique : bus, cycles... ;

Notions de base sur l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite ;

Qualité des matériaux et matériels utilisés : mobilier urbain, sols, éclairage... ;

Utilisation d'éléments naturels : eau, végétation, plantations... ;

La notion de sécurité liée aux aménagements : normes, identification et prévention des risques, sécurité routière, chantier propre... ;

Traitement des entrées de villes : pollution visuelle et sonore, aménagements urbains et paysagers ;

Études d'impact ;

Notions de base d'écologie urbaine : les implications concrètes du développement durable dans les projets d'aménagement ;

Les différents types de nuisances générés par un aménagement ou une infrastructure : route, transport, autres réseaux : définitions de base sur les indicateurs bruit, qualité de l'air... ;

Le contenu technique de l'étude d'impact d'un projet d'aménagement.

Génie urbain :

Les composantes du génie urbain : concevoir, réaliser et gérer des réseaux urbains ;

La prise en compte des réseaux dans la planification urbaine, à l'échelle des SCOT, des PLU et de l'urbanisme opérationnel ;

Notions de base sur les systèmes d'informations géographiques et leur utilisation dans la gestion de réseaux et l'aménagement urbain, aux différentes échelles de projet.

Organisation et gestion de service :

Gestion d'un service et encadrement ;

Communication : actions de sensibilisation, réunions publiques, concertation ;

Gestion financière et comptable : comptabilité analytique et coût global ;

Conduite de projet.

Spécialité 5 : Déplacements, transports

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

- Connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- Les fonctions urbaines ;
- Définition d'une politique de déplacements ; plan de déplacements urbains, loi SRU ;
- Les différents acteurs : Etat, collectivités locales, associations, usagers ;
- La réglementation et les pouvoirs de police ;
- Élaboration des plans de déplacements : enquêtes, prévision de trafic ;
- Notions de marchés publics.

Transports publics urbains et non urbains :

- Contexte institutionnel et réglementaire : autorités organisatrices, entreprises... ;
- Composantes économiques et sociales ;
- Études de transports ;
- Techniques des transports publics : organisation, exploitation, matériel, information... ;
- Compétence transport ferroviaire dans les régions.

Ingénierie :

- Recueil des données.
- Organisation des déplacements.
- Conception et évaluation des aménagements :
 - Les caractéristiques géométriques ;
 - Les carrefours.

Théorie de l'accessibilité urbaine :

- La prise en compte des piétons, des personnes à mobilité réduite, des deux roues (vélos et motos), des transports en commun.
- Stationnement, transports de marchandises, livraisons.
- La sécurité des déplacements - politique locale de sécurité routière.

La signalisation routière :

- La signalisation de police ;
- La signalisation horizontale ;
- La signalisation de jalonnement.

La signalisation tricolore et la régulation du trafic.

- Les contraintes liées aux travaux ;
- Les itinéraires de déviations ;
- La signalisation temporaire.
- Information des usagers.
- Systèmes d'information géographique (SIG).

Organisation et gestion de service :

- Gestion d'un service et encadrement ;
- Entretien et mise aux normes des équipements ;
- Communication : actions de sensibilisation, réunions publiques, site Internet... ;
- Conduite de dossier.

Spécialité 6 : Espaces verts et naturels

6.1. Paysages, espaces verts

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

- Connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- Connaissance des acteurs institutionnels ;
- Notions de marchés publics ;
- Connaissance des documents d'urbanisme, des programmes d'aménagement et d'équipement.

Connaissances générales :

- Botanique, physiologie végétale : reproduction, développement, reconnaissance, association végétale ;
- Pédologie, hydrologie : constituant, propriétés du sol, besoin et rétention d'eau dans le sol ;
- Histoire des jardins ;
- Diagnostic et prévention des pathologies végétales.

Ingénierie :

Techniques d'horticulture et de travaux :

- Production végétale : floriculture et pépinière, arboriculture ;
- Agronomie : irrigation, drainage, travail de serre, fertilisation et protection des cultures, traitement phytosanitaire ;
- Gestion du patrimoine technique et du vivant : arbres, aires de jeux, eau... ;
- Entretien et maintenance des équipements sportifs.

Aménagement paysager :

- Analyse et diagnostics des espaces publics et des besoins des usagers ;
- Intégration des paysages et espaces verts dans le projet urbain ;
- Élaboration d'un projet paysager, notions de voirie et réseaux divers ;
- Coordination des travaux paysagers et sécurité des chantiers ;
- Plans de gestion durable et différenciée des espaces jardinés, agricoles, naturels et de loisirs ;
- Valorisation des ressources naturelles : eau, déchets verts et traitement des pollutions.

Organisation et gestion de service :

- Gestion d'un service et encadrement ;
- Relations aux usagers des espaces publics. Animation et sensibilisation ;
- Conduite de projet.

6.2. Espaces naturels

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

- Connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- Connaissance des acteurs institutionnels ;
- Notions de marchés publics ;
- Protections, préservations, ouverture au public, valorisations économiques et sociales des milieux et des espaces naturels et paysagers ;
- Connaissance des documents d'urbanisme et des règlements spécifiques sur les zones urbaines, périurbaines et rurales ;
- Politiques contractuelles nationales, régionales, départementales et locales.

Connaissances scientifiques :

- Botanique, zoologie et phytosociologie ;
- Géologie, pédologie, hydrologie et hydraulique ;
- Les notions d'habitats pour les flores et les faunes locales et importées ;
- Diversité des écosystèmes ruraux et urbains naturels et créés ;
- Écosystèmes ruraux remarquables et ordinaires ;
- Écosystèmes littoraux et lacustres remarquables et ordinaires ;
- Valorisation des espèces végétales et animales locales ;
- Approche sanitaire de la flore et de la faune.

Connaissance des statuts, missions et fonctionnement des organismes spécifiques dans la gestion des espaces naturels :

- Collectivités territoriales ;
- Établissements publics de l'Etat ;
- Autres établissements publics locaux ;
- Associations.

Ingénierie :

- Méthodes d'expertise faunistique et floristique d'espaces urbains, ruraux et naturels ;
- Diagnostics écologiques et paysagers des espaces à aménager : entités paysagères, circulations, patrimoine naturel, agricole, urbain ;
- Schéma directeur paysager et plans de gestion durable des espaces agricoles, naturels et aménagés : élaboration des documents de références, objectifs, préconisations, évaluation ;
- Maîtrise des techniques douces et alternatives pour l'entretien et la restauration des espaces et des paysages ;
- Stratégie des modes de maîtrise et de gestion en régie, convention, contrats, marchés ;
- Cartographie des paysages et des espaces naturels ;
- Communication scientifique et technique.

Organisation et gestion de service :

- Gestion d'un service et encadrement ;
- Conduite de projet ;
- Création d'équipements et de services d'éducation à l'environnement des espaces verts.

Spécialité 7 : Ingénierie, informatique et systèmes d'information

7.1. Systèmes d'information et de communication

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

Connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs relatifs à l'option : droits du citoyen (CNIL), droit d'auteur, propriété intellectuelle, directives européennes, lois et décrets appliqués aux champs de l'informatique et systèmes d'information ;

Connaissance des acteurs institutionnels ;

Notions de marchés publics.

Concepts et notions de système d'information.

Principes généraux d'architecture matérielle et logicielle.

Système de gestion de bases de données.

Logiciels, progiciels et applicatifs.

Ingénierie :

Langages de programmation - algorithmique.

Conception, intégration d'application :

Méthodes, normes, outils de développement et maintenance applicative ;

Applications métiers.

Internet :

Dématérialisation, gestion électronique des documents, travail collaboratif, coopératif... ;

Services de l'Internet dans l'administration : téléprocédures, téléservices : standards et normes d'échange ;

L'informatique au service de l'usager citoyen.

Connaissance des outils de la communication écrite et numérique de la PAO et de l'internet.

Gestion et maintenance des infrastructures techniques.

Assistance fonctionnelle et technique aux services et aux utilisateurs.

Organisation et gestion de service :

Gestion d'un service et encadrement ;

Administration, sécurité et qualité de service ;

Conduite de projet.

7.2. Réseaux et télécommunications

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

Connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs relatifs à l'option : droits du citoyen (CNIL), droit d'auteur, propriété intellectuelle, directives européennes, lois et décrets appliqués aux champs de l'informatique et systèmes d'information ;
Connaissance des acteurs institutionnels ;
Notions de marchés publics.
Concepts de base et architecture réseau local, d'entreprise, global, topologie.
Matériel actif de réseau : adressage, acheminement, routage, commutation, qualité de service.

Normes réseaux et supports de transmission associés :

Couches réseaux, liaisons... ;
Systèmes de transmission, infrastructure, câblage et connectique ;
Fibre optique et réseaux métropolitains ;
Technologie des réseaux : filaires, sans fils...

Ingénierie :

Réseaux publics et réseaux constructeurs, réseaux haut débit ;
Théorie générale en radiocommunications, normes et standards ;
Convergence voix-données : téléphonie, l'exploitation et l'administration : du réseau téléphonique, de la messagerie vocale, de la vidéo transmission, systèmes dédiés PABX... ;
Internet, aspects techniques : protocoles et services ;
Maintenance et sécurité des réseaux : aspects techniques, mise en place des outils et contrôle, mesure de performance ;
Administration, contrôle, suivi des ressources, ingénierie des réseaux : modélisation, cahier des charges... ;
Gestion et maintenance des infrastructures techniques.

Organisation et gestion de service :

Gestion d'un service et encadrement ;
Sensibilisation des services et utilisateurs à la sécurité du travail en réseau ;
Conduite de dossier.

Spécialité 8 : Services et interventions techniques

8.1. Ingénierie, gestion technique

Centres techniques.

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

- Connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- Les obligations de l'employeur en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Réglementations applicables dans les établissements recevant du public ;
- Les contrôles réglementaires périodiques concernant les bâtiments, les équipements de travail et les matériels ;
- Notions de marchés publics.

Aspects généraux :

- Notions générales sur les technologies et matériaux mis en œuvre dans les parcs et ateliers, dans la maintenance des bâtiments, des espaces publics, de la voirie et des réseaux ;
- Prescriptions techniques applicables à l'utilisation des équipements de travail.

Hygiène, santé et sécurité :

- Étude des risques, consignes générales, fiches de poste ;
- L'arbre des causes ;
- Élaboration de procédures.

Ingénierie :

- Principes de l'organisation, de l'ordonnancement et de la gestion de la production ;
- L'approche qualité ;
- Les moyens de coordination et de planification ;
- L'élaboration de pièces techniques contractuelles.

Organisation et gestion de service :

- Gestion d'un service et encadrement ;
- Organisation d'un service technique et d'un centre technique ;
- Gestion financière et comptable : comptabilité analytique et coût global ;
- Notions de contrôle de gestion ;
- Conduite de dossier.

8.2. Logistique et maintenance

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

- Connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- Les obligations de l'employeur en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Réglementations applicables dans les établissements recevant du public ;
- Les contrôles réglementaires périodiques concernant les bâtiments, les équipements de travail et les matériels ;
- Notions de marchés publics.

Aspects généraux :

- Courant fort, courant faible et réseaux : appareillage électrique, réseaux de distribution, installations provisoires ;
- Automatismes : analyse fonctionnelle d'automatismes, régulation, asservissement et suivi, diagnostic de dysfonctionnement et processus de contrôle.

Hygiène, santé et sécurité :

- Étude des risques, consignes générales, fiches de poste ;
- L'arbre des causes ;
- Élaboration de procédures.

Ingénierie :

- Problématique générale et stratégies de la maintenance : entretien préventif, curatif ;
- Etablissement d'un programme d'entretien ;
- L'approche qualité appliquée à la maintenance ;
- Les contrats d'entretien, contrats de services, contrats de contrôle technique ;
- L'élaboration de pièces techniques contractuelles ;
- L'évaluation de la qualité de travail des prestataires ;
- L'apport de la gestion et maintenance assistée par ordinateur et de la gestion technique centralisée ;
- La maintenance technique appliquée aux parcs automobiles et centres techniques ;
- La maintenance des constructions.

Organisation et gestion de service :

- Gestion d'un service et encadrement ;
- Organisation d'un service logistique et maintenance ;
- Gestion financière et comptable : comptabilité analytique et coût global ;
- Gestion des stocks ;
- Conduite de dossier.

8.3. Mécanique-électromécanique

Systèmes de fabrication.
Systèmes de montage et d'assemblage.
Techniques d'assemblage.
Agencement et gestion des outillages de coupe.
Agencement et gestion des outillages d'installation de produit.
Sécurité, conditions du travail, ergonomie.
Mesures électriques, usage des appareils.
Notions sur les ouvrages.
Production et transport d'énergie en haute tension et basse tension, postes de transformation, tableaux de distribution, dynamos et alternateurs moteurs ; connexions des moteurs, redresseurs et convertisseurs, monte-charge, installations d'éclairage.

8.4. Imprimerie

La chaîne graphique (processus de fabrication d'un produit imprimé).

Les matières premières et matières consommables :

Encres (caractéristiques, composition et fabrication des encres) ;
Support (composition et fabrication du papier) ;
Blanchets.

Forme imprimante (différents types de forme imprimante, confection/montage, repérage, calage, fixation, contrôle de positionnement de l'élément imprimant).

Les procédés d'impression.

Les procédés de transformation (exemple : tracés de coupe, perforation, pliage).

Le contrôle de qualité (conformité des couleurs, conformité de la maquette, contrôles relatifs aux encres, vernis et adjuvants).

Informatique (logiciels de contrôle de qualité, de surveillance et de maintenance, gestion de production assistée par ordinateur).

Gestion de production :

Plannings (général, de charge, d'approvisionnement, de maintenance) ;
Cahier des charges ;
Processus de fabrication : choix et méthodes ;
Gestion des stocks : manuelle, informatisée.

Ergonomie/hygiène et sécurité :

Ergonomie du poste de travail ;
Normes.

Spécialité 9 : Métiers du spectacle

9.1. Connaissances de base relatives aux métiers du spectacle

Cadre réglementaire et institutionnel :

Connaissances des principaux textes réglementaires et normatifs ;
Connaissance des acteurs institutionnels ;
Notions de marchés publics.
Connaissance des formes et structures du spectacle vivant.
Maîtrise du vocabulaire et des termes techniques des techniciens du spectacle.
Connaissance de base des organismes de reproduction et de perception des droits directs, voisins et indirects en matière d'image, son, scénographie, arts visuels.
Connaissances de base sur la résistance des matériaux.
Modalités de gestion et de production d'un spectacle : les licences d'entrepreneurs de spectacle, notions d'employeur occasionnel, régimes des salariés.

Hygiène et sécurité :

Sécurité et électricité. Les différentes habilitations électriques ;
La sécurité incendie dans les établissements recevant du public : protection des personnes et des biens, acteurs institutionnels. Plan d'urgence ;
La sécurité des manifestations extérieures : chapiteaux, tentes, structures, feux d'artifices... ;
Sécurité des agents au travail. Les équipements de protection individuels. Les règles de sécurité du travail en hauteur ;
Le registre de sécurité ;
La responsabilité du technicien et des autres acteurs.

Ingénierie :

Maîtrise théorique et pratique des outils et techniques dans les domaines de la sonorisation, de la lumière, de la machinerie, des structures métalliques et composites, de l'acoustique, de la scénographie et des techniques de production image : vidéo... ;
Interprétation et adaptation d'une fiche technique ;
La scénographie dans les établissements recevant du public ;
Conditions de maintenance, de gestion et d'exploitation des salles. Le plan de feu ;
Traduction de la commande artistique en projet technique ;
Gestion et maintenance du parc matériel et des locaux d'exploitation.

Organisation et gestion de service :

Gestion d'un service et encadrement ;
Relations - communication avec les intervenants ;
Conduite de projet.

9.2. Audiovisuel

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

Connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
Connaissance des acteurs institutionnels ;
Connaissance juridique sur le droit à l'image, connaissance de base des organismes de reproduction et de perception des droits directs, voisins et indirects en matière d'image, son, scénographie, arts visuels ;
Notions de marchés publics ;
Histoire de l'image et des techniques.
Les formes d'expression plastique. L'écriture cinématographique.
Maîtrise des techniques d'archivage et de conservation du patrimoine photographique.

Hygiène et sécurité :

La sécurité incendie dans les établissements recevant du public : protection des personnes et des biens, acteurs institutionnels. Plan d'urgence ;
Sécurité des agents au travail. Les équipements de protection individuels. Les règles de sécurité du travail en hauteur.

Ingénierie :

Sciences appliquées : signaux et systèmes, colorimétrie, traitement du signal, physique du rayonnement, optique géométrique, physique instrumentale, électrotechnique et électronique, informatique ;
Technologies des matériels de prises de vues : photo, cinéma, vidéo et des matériels de prise de son. Matériels vidéo et autres supports.
Traitement analogique et numérique de l'image ;
Montage image et son ;
Postproduction et transferts ;
Prises de vues : sensitométrie, surfaces sensibles, métrologie, prise de vues film et vidéo, trucage, effets spéciaux ;
Gestion et maintenance du parc matériel et des locaux d'exploitation.

Organisation et gestion de service :

Gestion d'un service et encadrement ;
Gestion de projet.

Spécialité 10 : Artisanat et métiers d'art

10.1. Artisanat et métiers d'art

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

Connaissances des principaux textes réglementaires et normatifs ;
Connaissance des acteurs institutionnels et des publics concernés ;
Notions de marchés publics.
Connaissance des matériaux (bois, métaux, verre, tissus, papier, matériaux de synthèse, matériaux neutres...) et maîtrise de leur emploi dans une démarche de création artistique.

Hygiène et sécurité :

Sécurité incendie dans les établissements recevant du public : protection des personnes et des biens, acteurs institutionnels. Plan d'urgence ;
Traitement des déchets.

Ingénierie :

Conception et mise en œuvre des conditions matérielles de présentation et d'exposition des matériaux, objets, œuvres ou biens culturels ;
Conception et exécution de mobilier d'exposition, de scénographie : tous supports et matériaux de contact ;
Contrôle et maintenance des conditions climatiques.
Accompagnement technique de la démarche artistique ou muséographique.

Elaboration des conditions matérielles de conditionnement des matériaux, objets, œuvres ou biens culturels :
Diagnostic des conditions environnementales ;
Maîtrise des contraintes de sûreté et de sécurité.

Inventaire :

Inventaire des procédures des fonds ou des collections ;
Identification et connaissance de la chaîne opératoire du déballage-remballage, marquage ;
Maîtrise des techniques de conditionnement, de leur nettoyage et entreposage ;
Constitution et actualisation des données sur l'état sanitaire et environnemental des matériaux, objets, œuvres ou biens culturels.

Gestion et maintenance du parc matériel et des locaux d'exploitation.

Organisation et gestion de service :

Gestion d'un service et encadrement ;
Gestion des stocks ;
Conduite de projet.

10.2. Arts graphiques

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

- Connaissances des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- Connaissance des acteurs institutionnels ;
- Notions de marchés publics.
- Maîtrise de la chaîne graphique en imprimerie et infographie.

Hygiène et sécurité :

- La sécurité incendie dans les établissements recevant du public : protection des personnes et des biens, acteurs institutionnels. Plan d'urgence ;
- Obligations en matière d'hygiène, de sécurité des personnes et des biens ;
- Ergonomie du poste de travail ;
- Traitement des déchets d'imprimerie.

Ingénierie :

- Techniques de production ;
- Techniques de composition : maquettage, typographie, couleur ;
- Techniques de photocomposition : technique de reproduction, matériels de photogravure ;
- Techniques d'impression : techniques générales, offset, offset numérique, reprographie analogique et numérique... ;
- Techniques de façonnage ;
- Techniques de composition, photocomposition et impression en infographie ;
- Maîtrise des logiciels de graphisme et d'infographie.

Gestion de la production :

- Contrôle de la qualité : contrôle de l'ensemble de la chaîne, outils et normes ;
- Organisation et méthodes d'ordonnancement : devis, délai, qualité, approvisionnement, gestion des stocks.

Informatique :

- Connaissance des systèmes d'exploitation, gestion des ressources ;
- Connaissance des réseaux, protocoles ;
- Conception et gestion assistée par ordinateur.
- Gestion et maintenance du parc matériel et des locaux d'exploitation.

Organisation et gestion de service :

- Gestion d'un service et encadrement ;
- Conduite de projet.

REGLEMENT GENERAL DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISES
PAR LE CENTRE DE GESTION DU CALVADOS.

I – INSCRIPTIONS -

L'autorité organisatrice fixe, lors de l'ouverture du concours ou de l'examen professionnel, la période de retrait des dossiers, ainsi que la date de clôture des inscriptions.

Les demandes de dossiers adressées au centre de gestion après la période de retrait des dossiers ne sont pas prises en compte.

Aucune demande de dossier par téléphone n'est prise en compte.

Lorsque les conditions d'ouverture le permettent, les candidats disposent, durant la période de retrait de dossiers de la possibilité de se préinscrire en ligne via le site internet du centre de gestion organisateur. La préinscription n'est considérée comme inscription qu'à la réception, par le centre de gestion, dans les délais prévus par l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel (cachet de la poste faisant foi), du dossier papier imprimé lors de la préinscription en ligne. Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Par ailleurs, tout dossier qui n'est que la photocopie ou la recopie d'un autre dossier est rejeté.

Les dossiers d'inscription imprimés par le centre de gestion ou par les candidats lors de la préinscription doivent être adressés dûment renseignés et signés, accompagnés des pièces justificatives demandées, au plus tard le jour de la clôture d'inscription, le cachet de la poste faisant foi, ou déposés à cette même date avant l'heure de fermeture du centre de gestion.

Toute demande ou tout envoi de dossier d'inscription insuffisamment affranchi sera refusé par l'autorité organisatrice du concours

Tout dossier réexpédié après la date de clôture d'inscription du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage n'est pas accepté. Seules les réclamations relatives aux dossiers expédiés par courrier recommandé avec demande d'avis de réception sont examinées. Aucun remboursement de la participation aux frais postaux, de traitement administratif et de reprographie versés par les candidats n'est effectué, quel que soit le motif de non participation du candidat au concours ou à l'examen professionnel.

Aucune modification du dossier d'inscription ne sera acceptée après la date de clôture des inscriptions.

Concernant les candidats reconnus travailleurs handicapés, l'octroi d'aménagement d'épreuves (conditions particulières d'installation, de temps et d'assistance), est subordonnée à la production d'un certificat médical rédigé par un médecin agréé par le préfet de département du lieu de résidence, précisant la nature des aménagements que nécessite le handicap constaté, ce conformément à l'avis relatif à l'accès aux emplois de la fonction publique de l'Etat pour les personnes handicapées paru au journal officiel du 27 août 1989. Le coût de la visite médicale est pris en charge par le centre de gestion organisateur.

II - REGLES RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN -

A) Accès à la salle de concours ou d'examen.

L'accès aux salles d'examen ou de concours est exclusivement réservé aux candidats, membres du jury du concours ou de l'examen et au personnel de surveillance désigné par l'autorité organisatrice.

Les candidats sont convoqués une demi-heure avant le début de la première épreuve écrite, afin de pouvoir s'installer en toute tranquillité à leur place.

Les candidats arrivant après la distribution et le retourné des sujets ne sont plus acceptés dans la salle et ne sont donc pas admis à composer. Cette exclusion est prononcée par le membre du jury présent dans la salle ou par le responsable de salle, quelque soit le motif de retard invoqué.

B) Vérification de l'identité des candidats et des conditions à concourir.

Les candidats doivent obligatoirement être en possession de leur convocation et d'une pièce d'identité avec photographie récente (CNI, passeport, permis de conduire, titre de séjour). Les candidats qui ne seraient pas en possession de ces pièces doivent se signaler dès leur arrivée dans la salle auprès du responsable de celle-ci, qui mettra alors en œuvre des mesures spécifiques de contrôle de son identité.

Les candidats qui ne seraient munis ni de leur convocation, ni de leur pièce d'identité, ne seront pas admis dans la salle et ne seront donc pas autorisés à composer.

Au début de chaque épreuve, et avant toute éventuelle autorisation de sortie, les surveillants vérifient l'identité de chaque candidat au moyen de sa convocation et de sa pièce d'identité ou par tout autre moyen spécifique.

Les candidats admis à concourir de manière conditionnelle doivent produire au responsable de salle, avant le début de l'épreuve, la ou les pièces manquantes et dont la nature leur a été, au préalable, précisée par l'autorité organisatrice. A défaut de production de la ou des pièces réclamées avant la distribution des sujets, ils ne seront pas admis à composer et seront exclus de la salle.

C) Tenue et comportement.

Les candidats doivent faire preuve d'un comportement posé et sérieux et ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

Le jury ou le responsable de salle qui assure la police du concours ou de l'examen, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve, de tout candidat dont la tenue ou le comportement sera jugé de nature à perturber le bon déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

D) Déroulement de l'épreuve.

Les candidats ne peuvent prendre connaissance du sujet qu'après y avoir été autorisés par le responsable de salle.

Un candidat absent à l'une des épreuves obligatoires est automatiquement non admis au concours. Il ne sera pas convoqué pour les épreuves suivantes.

Tout candidat souhaitant quitter sa place pendant la composition devra en faire la demande auprès d'un surveillant.

Les candidats composent sur les copies fournies par le centre de gestion et éventuellement sur des supports spéciaux également fournis par le centre. La distribution de copies, supports et feuilles de brouillon supplémentaires est assurée par les surveillants dès que le candidat en fait la demande en levant la main.

Les candidats ne doivent avoir sur leur table que les supports papiers distribués par le centre de gestion, la matériel dont la liste leur est communiquée sur leur convocation, ainsi que la dite convocation et leur pièce d'identité.

Concernant les calculatrices, et lorsque l'utilisation de celles-ci est autorisée par l'autorité organisatrice (précisé sur la convocation), seules les calculatrices non programmables, alphanumériques ou à écran graphique sont autorisées, sous réserve que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante. Par ailleurs, les échanges de calculatrices entre candidats sont strictement interdits, de même que la consultation des notices d'utilisation de celles-ci. L'échange d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices est interdit.

Les candidats disposant d'un téléphone portable ou d'un messenger de poche doivent les éteindre et les ranger.

L'introduction et l'utilisation par les candidats dans la salle d'appareils photographiques, informatiques ou audiovisuels de toute nature sont interdites.

Conformément au décret N°92-478 du 29 mai 1992, il est interdit de fumer dans les lieux publics. Toute personne sera donc invitée à fumer à l'extérieur des locaux et en dehors des heures de composition.

Tout candidat surpris en train de fouiller dans ses affaires personnelles pendant la composition devra justifier de son acte auprès des surveillants. Si des documents intéressant le concours sont découverts, le surveillant en informera le membre du jury présent ou le responsable de salle, qui prendra une décision. Le candidat est informé qu'une mesure d'exclusion du concours peut être prononcée à son encontre. Il sera également informé que des poursuites sont susceptibles d'être engagées contre lui.

Il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux sous quelque forme que se soit, et d'échanger ou d'utiliser des documents non autorisés pendant l'épreuve.

A la fin de l'épreuve, et au signal donné par le responsable de salle, les candidats doivent impérativement cesser d'écrire et poser leur stylo. Sera considéré comme fraude toute tentative de dépassement du temps imparti pour concourir.

E) Répression des fraudes ou tentatives de fraudes.

Tout manquement d'un candidat aux présentes consignes générales peut être considéré par le jury comme une fraude ou une tentative de fraude.

Tout candidat soupçonné de fraude ou surpris en flagrant délit de fraude est invité à contresigner un rapport succinct relatant les faits constatés par le membre du jury présent, le responsable de salle ou le surveillant. Le jury peut, le cas échéant, décider de son exclusion immédiate de la salle. Le contrevenant est également informé que des poursuites pourront aussi être engagées contre lui.

Le candidat peut aussi être autorisé à poursuivre sa composition, il est alors averti que lors de sa réunion, le jury est susceptible d'annuler sa copie et que des poursuites pourront être engagées contre lui.

Toute fraude ou tentative de fraude de la part d'un candidat est possible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901 modifiée qui stipule notamment : Art. 1 « toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme d'état, constitue un délit ». art. 2 « quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve ou bien en faisant usage de fausses pièces, telles que diplômes, certificats, extrait d'acte de naissance, ou autres, où 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 ».

Le cas échéant, l'autorité organisatrice se réserve également le droit de signaler l'incident à l'employeur du candidat, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

F) Respect de l'anonymat et signes distinctifs.

Les candidats doivent remplir sur chacune de leurs copies les mentions figurant dans le cadre situé en haut à droite et en signant. Ils doivent ensuite rabattre et coller eux mêmes le coin supérieur de leurs copies.

En dehors de ces renseignements, les copies doivent être totalement anonymes et ne comporter aucun nom, prénom, signature, paraphe ou nom de collectivité, même fictif et aucune initiale, numéro ou autre indication étrangère au traitement du sujet.

Les candidats doivent composer au stylo bille, plume ou feutre de couleur bleue ou noire uniquement. L'utilisation de toute autre couleur sera considérée comme un signe distinctif par le jury, et la note de 0/20 pourra être attribuée à la copie. Il en sera de même en cas d'utilisation d'un crayon surligneur.

Le jury veille scrupuleusement au respect de l'ensemble de ces règles de l'anonymat. En cas de signe distinctif, il attribuera la note de 0/20 à la copie.

G) Sortie des candidats.

La sortie anticipée des candidats est autorisée au bout de 15 ou 30 minutes selon le type de concours ou d'épreuve. L'indication est donnée aux candidats par le responsable de salle.

Toute sortie de la salle d'examen est définitive une fois que le candidat a rendu sa copie et signé la feuille d'émargement.

Durant les épreuves, les candidats peuvent se rendre aux toilettes, ils sont alors obligatoirement accompagnés d'un surveillant disponible.

H) Ramassage des copies.

Tout candidat a l'obligation de rendre une copie, même blanche. Dans cette dernière hypothèse, il indiquera sur la première page de sa copie la mention « copie blanche » et apposera sa signature sur celle-ci.

DOCUMENT A LIRE ET A CONSERVER PAR LE CANDIDAT

Les brouillons ne font l'objet d'aucune correction et ne sont en conséquence pas ramassés.

L'émargement en fin d'épreuve est obligatoire et atteste de la remise de la copie par le candidat. Un candidat n'ayant pas signé la feuille d'émargement sera réputé ne pas avoir rendu de copie.

Par ailleurs, un candidat ayant signé la feuille d'émargement ne pourra en aucun cas repartir avec sa copie.

III - REGLES GENERALES RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES ORALES DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL -

A) Accès à la salle de concours ou d'examen.

Chacun des candidats doit se présenter aux jours, lieu et heure figurant sur la convocation qu'il aura reçue.

B) Tenue et comportement.

Les candidats doivent faire preuve d'un comportement posé et sérieux, et ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

Le jury ou le responsable de salle qui assure la police du concours ou de l'examen professionnel, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de tout candidat, dont la tenue ou le comportement sont de nature à perturber le bon déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

C) Vérification de l'identité des candidats.

Au début de chaque épreuve, l'autorité organisatrice vérifie l'identité de chaque candidat au moyen de sa convocation et de sa pièce d'identité avec photographie récente (CNI, passeport, permis de conduire, titre de séjour).

D) Epreuves avec préparation préalable.

Les candidats sont invités à tirer au sort un sujet qui peut, suivant la nature de l'épreuve, comporter une ou plusieurs questions ou documents. Le tirage au sort est effectué, selon les modalités prévues par l'autorité organisatrice, soit devant le jury ou les examinateurs, soit devant le ou les surveillants désignés par l'autorité organisatrice.

En aucun cas les candidats ne sont admis à effectuer un second tirage au sort.

E) Déroulement des épreuves.

Tout candidat qui renoncerait à passer son épreuve devra mentionner sa décision par un écrit qu'il signera. Ce document sera annexé par le jury ou les examinateurs à son bordereau d'évaluation et la note de 0/20 lui sera alors attribuée.

Un candidat peut renoncer à la totalité de la durée de son épreuve. Dans cette hypothèse, il indiquera sur son bordereau d'évaluation qu'il renonce à la totalité de la durée de son épreuve et signera de sa main. Par ailleurs, le jury ou l'examineur peut également proposer au candidat de mettre fin à l'entretien ou à l'interrogation par anticipation. S'il accepte, le candidat indiquera sur son bordereau d'évaluation qu'il renonce à la totalité de la durée de son épreuve et signera.

Durant l'épreuve orale et le cas échéant, durant la préparation préalable, il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux sous quelque forme que se soit, ou d'utiliser des documents ou brouillons autres que ceux remis par l'autorité organisatrice.

Les candidats ne doivent pas écrire sur les sujets qui devront être restitués à la fin de l'épreuve.

F) Fraudes.

Les membres du jury statuent sur les cas de fraudes constatés par eux même ou signalés par l'autorité organisatrice.

En cas de fraude avérée, le jury peut décider de l'éviction du candidat du concours ou de l'examen professionnel et de l'attribution de la note de 0/20 à l'épreuve concernée.

Le candidat est également informé de la possibilité que se réserve l'autorité organisatrice d'engager des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901 modifiée, et le cas échéant de signaler l'incident à l'employeur de la personne, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

IV - DIFFUSION DES RESULTATS -

A l'issue de l'ensemble des épreuves du concours ou de l'examen professionnel, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admissibles ou admis.

Cette liste est consultable à une date, en principe indiquée oralement lors des épreuves écrites ou orales, par l'autorité organisatrice. En tout état de cause, la date renseignée reste indicative.

La consultation de cette liste s'effectue :

Soit au panneau d'affichage du centre de gestion organisateur

Soit sur le site Internet du même centre.

La confirmation écrite des résultats s'effectue par courrier adressé à chaque candidat dans les jours suivant la publication des résultats. Seul ce courrier, signé par l'autorité organisatrice ou par toute autre autorité ayant reçu délégation, fait foi.

Aucun résultat n'est communiqué par téléphone, fax

DOCUMENT A LIRE ET A CONSERVER PAR LE CANDIDAT