

CONCOURS D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

2022



CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Notice explicative
élaborée par le Centre de gestion
de la fonction publique territoriale
des Landes

SOMMAIRE

Avis d'ouverture et périodes d'inscription	p. 2 et 3
Conditions d'inscription	p. 4
Constitution du dossier d'inscription	p. 5 et 6
Dispositions applicables aux candidats handicapés	p. 7
Nature des épreuves	p. 8
Déroulement des épreuves	p. 9 et 10
Inscription et réinscription sur liste d'aptitude	p. 11 et 12

DISPOSITIONS STATUTAIRES

Missions du cadre d'emplois	p. 13 et 14
La carrière	p. 15

ANNEXE 1 : Liste des spécialités et options p. 16 et 17

ANNEXE 2 : Modalités de demande de l'équivalence de diplôme p. 18

ANNEXE 3 : Note d'informations relatives à « l'enquête concours » p. 19

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes organise en 2022 un **concours d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe** en **partenariat** avec les centres de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine

comme suit :

Spécialité	Option	Concours externe	Concours interne	Totaux
Bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers	Agent d'exploitation de la voirie publique	10	6	16
	Maintenance des bâtiments (agent polyvalent)	18	12	30
Espaces naturels, espaces verts	Employé polyvalent des espaces verts et naturels	18	12	30
TOTAL		46	30	76

Autres spécialités organisées par les CDG de la région Nouvelle-Aquitaine :

Spécialités	Demandes des dossiers d'inscription au CDG organisateur (en fonction de la spécialité et de l'option)
Restauration	CDG de la Creuse Préinscription sur internet : www.cdg23.fr
Environnement, hygiène	Service mutualisé concours et examens (SMCE) Préinscription sur internet : www.cdg33.fr
Conduite de véhicules	

PERIODES D'INSCRIPTION

RETRAIT DES DOSSIERS	DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DOSSIERS	DATE ET LIEU DE L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ
Du mardi 24 août 2021 au mercredi 29 septembre 2021 inclus <ul style="list-style-type: none">• Sur Internet à partir du site www.cdg40.fr ou directement sur le portail national « concours-territorial.fr » jusqu'à <u>23 heures 59</u>• Sur place aux horaires indiqués ci-dessous• Par voie postale le cachet ou la preuve de la date de dépôt de la Poste ou d'un autre prestataire faisant foi	Jeudi 7 octobre 2021 <ul style="list-style-type: none">• Par dépôt dans l'espace sécurisé du logiciel de gestion des inscriptions au concours• Au Centre de gestion des Landes (adresse ci-dessous)• Par voie postale, le cachet ou la preuve de la date de dépôt de la Poste ou d'un autre prestataire faisant foi	Jeudi 20 janvier 2022 à Morcenx-la-Nouvelle et Mont de Marsan

Retrait des dossiers d'inscription :

- **Par Internet, à partir du module de préinscription, sur le site www.cdg40.fr ou directement sur le portail national « www.concours-territorial.fr »**

Au préalable, il est recommandé de consulter le « Mode d'emploi de l'inscription en ligne ». Cette préinscription permet au candidat de renseigner et d'éditer directement son dossier d'inscription. A partir de l'espace sécurisé créé, le candidat pourra consulter les informations afférentes aux différentes étapes de la procédure (réception du dossier, état d'instruction du dossier, transmission des convocations et des attestations de présence, accès aux résultats et aux notes, suivi de l'inscription sur la liste d'aptitude).

A noter : les convocations aux épreuves ne seront pas envoyées par courrier. Il vous appartient de les imprimer depuis votre espace sécurisé.

Toute nouvelle information intégrée par le CDG des Landes à l'attention du candidat préinscrit donne lieu à l'émission d'un message électronique à son attention, sous réserve de la communication d'une adresse électronique consultée régulièrement.

L'identifiant de connexion est communiqué par message électronique au terme de la préinscription en ligne (Vérifier les dossiers « indésirables » ou « Spams ») et est rappelé sur le dossier d'inscription, notamment sur la dernière page du dossier d'inscription qui doit être conservée par le candidat.

- **Par voie postale ou sur place au :**

**CENTRE DE GESTION de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES LANDES
Maison des communes
Service concours
175, place de la caserne Bosquet – BP 30069
40002 Mont de Marsan cedex**

Pour tout retrait de dossier par voie postale, une demande écrite doit être adressée à l'adresse ci-dessus accompagnée d'une enveloppe format A4, affranchie pour un envoi de 100 g.

Le Centre de gestion des Landes est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

CONDITIONS GENERALES D'ACCES

Pour avoir la qualité de fonctionnaire, il faut :

- 1 - Posséder la nationalité d'un des pays membres de l'Union européenne
- 2 - Jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant
- 3 - Ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions (bulletin n°2)
- 4 - Etre en position régulière au regard du code du service national de l'Etat dont on est ressortissant
- 5 - Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

CONDITIONS D'INSCRIPTION

❖ Le **concours externe** est ouvert pour 40 % au moins des postes aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle classé au moins au niveau 3 du cadre national des certifications professionnelles (anciennement niveau V de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles) ou d'une qualification reconnue comme équivalente, **obtenus dans celle des spécialités au titre de laquelle le candidat concourt.**

Sont toutefois **dispensés de conditions de diplôme** :

- Les mères et pères d'au **moins trois enfants** qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement
- Les **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.
- **Les possesseurs d'une équivalence de diplôme** ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle (voir [modalités en annexe 2 page 18](#)).

❖ Le **concours interne** sur épreuves est ouvert pour 40 % au plus des postes aux fonctionnaires et agents non-titulaires de la fonction publique d'État, 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 1^{er} janvier de l'année du concours, d'une année au moins de services publics effectifs, compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique.

Les périodes d'activité à temps incomplet d'une durée inférieure au mi-temps seront proratisées.

Les candidats doivent être en activité à la date de clôture des inscriptions, soit le 7 octobre 2021.

A noter : Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un de ces concours est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut augmenter le nombre de places offertes aux concours externe et interne dans la limite de 15 %.

CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Pièces à fournir obligatoirement

Pour tous les candidats :

- Le dossier d'inscription correctement rempli et signé.
- Si vous êtes ressortissant d'un autre Etat membre de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, vous devez fournir l'original ou la photocopie lisible du certificat de nationalité émis par le pays d'origine ou tout autre document authentique faisant foi de la nationalité dans le pays d'origine dont la traduction en langue française est authentifiée.

Candidats au concours externe :

- Une photocopie du titre ou diplôme à finalité professionnelle classé au moins au niveau 3 (anciennement niveau V) **dans la spécialité choisie.**

Le cas échéant :

- Pour les mères et pères d'au moins trois enfants dispensés de diplôme : une photocopie complète du ou des livrets de famille et autres justificatifs si besoin
- Pour les sportifs de haut niveau dispensés de diplôme : une pièce justificative de leur inscription sur la liste annuelle établie par le Ministre chargé des Sports
- Pour les demandes d'équivalence de diplôme ou de reconnaissance professionnelle : joindre la décision de la **commission d'équivalence de diplôme placée auprès du CNFPT à fournir au plus tard à la date du jury d'admission** (dans l'attente, fournir une copie de l'accusé de réception ou de la lettre de saisine de la commission).

Candidats au concours interne :

- Etat détaillé des services effectifs joint au dossier, rempli et certifié par l'autorité territoriale ou par l'employeur
- Pour les services effectués en qualité de contractuel : copie(s) du ou des contrat(s) couvrant la période requise.
- Pour les candidats contractuels de droit public : copie du dernier contrat justifiant que vous êtes en activité le jour de la clôture des inscriptions, soit le 7 octobre 2021 ;

Le Centre de gestion se réserve la possibilité de demander toute pièce complémentaire nécessaire à l'appréciation des conditions d'inscription en fonction de la carrière du candidat.

INFORMATIONS IMPORTANTES

- 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. La préinscription sur internet est individuelle.

Pour les dossiers envoyés par la poste, les candidats sont invités à vérifier que l'affranchissement est suffisant. Les dossiers déposés ou postés hors délais (cachet de la poste faisant foi) ou insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés. Le Centre de gestion ne saurait en aucun cas être rendu responsable de problèmes et retards éventuels dans l'acheminement des demandes de dossiers et des retours de dossiers d'inscription par les services de la poste.

- Les demandes de modification de choix de voie d'accès du concours (externe, interne), de spécialité ou d'option parmi celles organisées par le Centre de gestion des Landes ne sont possibles que jusqu'à la date limite de retrait des dossiers d'inscription en réalisant une nouvelle demande par internet ou jusqu'à la date limite de retour des dossiers par écrit ou par courriel à l'adresse suivante : concours@cdg40.org en précisant votre nom et votre prénom, ainsi que le concours concerné.

- Si les pièces obligatoires (état détaillé des services...) ne sont pas retournées avec le dossier, une réclamation sera adressée au candidat. Le candidat disposera alors d'un délai qui s'étendra jusqu'au 1er jour du début des épreuves, **soit le jeudi 20 janvier 2022** (cachet de la poste faisant foi) pour compléter son dossier.

- Les candidats au concours externe devront fournir, au plus tard à la date d'établissement de la liste d'admission, le diplôme requis pour concourir ou la décision favorable d'équivalence de diplôme.

- Tout changement d'état civil, d'adresse postale ou de messagerie électronique doit être signalé au service concours du CDG 40 à tout moment et dans les plus brefs délais.

- En cas de succès au concours, les candidats devront justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi considéré.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

La loi du 26 janvier 1984 modifiée (article 35) prévoit qu'aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction, réalisé en application des dispositions du 5° de l'article 5 ou du 4° de l'article 5 bis du titre Ier du statut général des fonctionnaires.

L'article L 114 du Code de l'action sociale précise : « Constitue un handicap, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une **altération substantielle, durable ou définitive** d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

Les candidats en situation de handicap nécessitant un aménagement d'épreuve prévu par la réglementation devront produire un certificat médical délivré par un **médecin agréé** par la préfecture du département de résidence du candidat (formulaire à télécharger sur le site www.cdg40.fr), qui ne doit pas être le médecin traitant.

Ce certificat médical, qui doit avoir été établi **moins de six mois** avant le déroulement des épreuves, précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

L'arrêté d'ouverture de ce concours fixe la date limite d'envoi du certificat médical au Centre de gestion des Landes **au jeudi 9 décembre 2021**.

Tout candidat atteint d'un handicap ne demandant pas d'aménagement d'épreuves doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux d'épreuves.

NATURE DES EPREUVES

Le concours externe et le concours interne de recrutement au grade d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe comportent la même épreuve écrite d'admissibilité. Seule diffère la nature des épreuves d'admission.

	CONCOURS EXTERNE	CONCOURS INTERNE
A D M I S S I B I L I T E	<p>L'épreuve consiste en la vérification, au moyen d'une série de questions à réponses courtes ou de tableaux ou graphiques à constituer ou compléter, des connaissances théoriques de base du candidat dans la spécialité au titre de laquelle il concourt.</p> <p style="text-align: center;">(Durée : une heure, coefficient 2).</p>	
A D M I S S I O N	<p>1- <u>Entretien dans l'option</u> choisie par le candidat, lors de son inscription, au sein de la spécialité dans laquelle il concourt. Cet entretien vise à permettre d'apprécier les aptitudes et les connaissances du candidat ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois. (Durée : 15 minutes ; coefficient : 3)</p> <p>2- <u>Interrogation orale</u> destinée à vérifier les connaissances du candidat, d'une part en matière d'hygiène et de sécurité et, d'autre part, de l'environnement institutionnel et professionnel dans lequel il est appelé à exercer ses fonctions. (Durée : 15 minutes ; coefficient 2)</p>	<p>1- <u>Une épreuve pratique</u> dans l'option choisie par le candidat, lors de son inscription, au sein de la spécialité dans laquelle il concourt. Elle consiste en l'accomplissement d'une ou de plusieurs tâches se rapportant à la maîtrise des techniques et des instruments que l'exercice de cette option implique de façon courante. La durée de l'épreuve est fixée par le jury en fonction de l'option. Elle ne peut être inférieure à une heure ni excéder quatre heures (coefficient : 3)</p> <p>2- <u>Un entretien</u> portant sur l'expérience, les aptitudes et la motivation du candidat. Cet entretien a pour point de départ des questions sur les méthodes mises en œuvre par le candidat au cours de l'épreuve pratique, notamment en matière d'hygiène et de sécurité. (Durée : 15 minutes; coefficient 3).</p>

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

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

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury peuvent se présenter à l'épreuve d'admission.

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.

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

DEROULEMENT DES EPREUVES

Les candidats devront se conformer strictement au centre d'épreuve, à la date et à l'horaire indiqués sur leur convocation. S'ils se présentent dans un autre lieu, ils ne seront pas admis à concourir. Il est interdit à toute personne ne participant pas au concours et ne faisant pas partie de l'équipe de surveillance d'être présente sur les lieux des épreuves.

Tout candidat arrivé en retard à l'épreuve écrite sera admis à y participer à la stricte condition que les sujets n'aient pas encore été retournés.

Les candidats devront prendre place à la table qui leur sera indiquée, sans possibilité de changement.

Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites judiciaires, il est interdit aux candidats, pendant la durée des épreuves, d'introduire ou de consulter dans la salle tous documents écrits ou imprimés autres que ceux strictement désignés dans la convocation, ni aucun objet susceptible de dissimuler des notes.

Les téléphones portables et les montres connectées doivent être éteints et rangés dans les affaires personnelles du candidat durant toute la durée de l'épreuve jusqu'à la sortie de l'enceinte du bâtiment.

L'utilisation d'une calculatrice électronique de fonctionnement autonome, programmable ou non-programmable, sans dispositif de communication à distance et sans imprimante est autorisée.

Il est interdit aux candidats de communiquer entre eux au cours des épreuves ou de se prêter du matériel.

Les candidats ne sont pas autorisés à s'absenter puis à reprendre ensuite leur place dans la salle. Toutefois, pour cause de malaise ou d'indisposition, le candidat peut être autorisé par un responsable à quitter la salle en étant accompagné d'un surveillant. Le temps passé par le candidat dans ces conditions hors de la salle ne donne pas lieu à récupération.

Les candidats ne doivent porter sur leur copie aucune mention, nom, signature ou signe distinctif de nature à rompre l'anonymat. Les candidats doivent obligatoirement utiliser les feuilles de copies et le papier brouillon qui leur sont fournis. Sauf consignes particulières figurant dans le sujet, **il convient d'utiliser une seule et même couleur non effaçable par friction pour écrire et souligner. Seule l'encre noire ou bleue est autorisée.** L'utilisation d'une autre couleur pourrait être considérée comme un signe distinctif par le jury, auquel cas la copie ne serait pas notée. Il en est de même en cas d'utilisation de crayon surligneur.

Aucune correction ne peut être effectuée par les candidats après le dépôt de la feuille de composition.

Dès l'annonce de la fin des épreuves écrites les candidats doivent obligatoirement poser leur stylo. **Tout candidat contrevenant à cette règle s'expose à l'annulation de sa copie par le jury.**

Sauf contre-indication du responsable de salle les candidats présents à l'ouverture des sujets ne sont pas autorisés à quitter la salle d'examen avant la fin de l'épreuve. Les candidats sont tenus de remettre leur copie, même à l'état de feuille blanche, et de signer la feuille de présence.

Tout candidat dont le comportement serait susceptible de compromettre la sécurité des biens et des personnes le jour du concours sera exclu de la salle d'examen et sera éliminé du concours.

Les candidats doivent quitter la salle de concours ou d'examen immédiatement après avoir remis leur copie et signé la feuille d'émargement.

Toute sortie d'un candidat de la salle sera considérée comme définitive.

Les candidats devront se prêter aux surveillances nécessaires pour l'application des présentes dispositions. Tout manquement aux obligations et interdictions énoncées ci-dessus entraînera l'exclusion immédiate du candidat. Toute fraude commise à l'occasion du concours organisé par le Centre de gestion des Landes est, aux termes des dispositions de la loi du 23 décembre 1901, constitutive d'un délit et sera passible de poursuites pénales.

A l'issue de l'épreuve écrite, les candidats convoqués aux épreuves orales ou pratiques devront se présenter sur le lieu d'examen strictement aux date et heure mentionnées sur leur convocation. Tout manquement à cette obligation entraînera l'élimination du candidat.

Les candidats doivent obligatoirement se présenter aux épreuves munis de leur **convocation et d'une pièce d'identité avec photographie**.

DISPOSITIONS DIVERSES

A l'issue du concours, les dossiers d'inscription ne seront pas automatiquement renvoyés aux candidats et pourront être conservés conformément aux lois et règlements officiels relatifs à la conservation des archives.

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 admis par le jury.

Elle mentionne les coordonnées personnelles des lauréats si ceux-ci en ont autorisé la publication (ce qui facilite la prise de contact par les collectivités territoriales recherchant un agent).

Tout changement d'adresse doit impérativement être signalé au service concours du Centre de gestion dans les plus brefs délais.

Un lauréat ne peut être inscrit **que sur une seule liste, d'un même grade**, d'un même cadre d'emplois.

Ainsi, le lauréat qui réussit le même concours dans deux centres de gestion différents, **doit opter** pour son inscription sur une liste et **renoncer** à l'autre. Il doit faire connaître son choix à chaque centre de gestion, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de son admission au deuxième concours. A défaut d'information des autorités organisatrices concernées dans les délais impartis, le candidat ne conserve le bénéfice de son inscription que sur la première liste d'aptitude établie.

Les candidats devront **impérativement informer le Centre de gestion des Landes en cas de nomination** effective (que ce soit en qualité de stagiaire ou en qualité de titulaire).

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en **qualité de stagiaire** ou, en cas de dispense de stage, en qualité de titulaire.

L'inscription sur une liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Elle permet au lauréat de postuler auprès des collectivités territoriales.

REINSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Conformément à la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, l'inscription sur liste d'aptitude est valable quatre années à la condition d'avoir demandé par écrit un mois avant le terme auprès du Centre de gestion à être maintenu sur cette liste au terme **des deux premières années** suivant l'inscription initiale et au terme de la troisième année. Le candidat peut également effectuer cette demande et suivre son inscription depuis son accès sécurisé sur le site www.cdg40.fr.

Le lauréat qui n'a pas été nommé stagiaire et qui n'a pas demandé sa réinscription au terme des deux premières années perd le bénéfice de la réussite au concours.

Le décompte de 4 ans peut être suspendu pendant la durée des congés de maternité, d'adoption, parental, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée prévu au premier alinéa du 4° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et de celui de l'accomplissement des obligations du

service national, à condition que ces congés soient accordés dans le cadre d'un contrat de travail public ou privé. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Le décompte de cette période de quatre ans est également suspendu pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L. 120-1 du code du service national, à la demande de cette personne, jusqu'à la fin de cet engagement.

Pour bénéficier de ces dispositions, le lauréat doit adresser une demande écrite accompagnée de justificatifs au Centre de gestion ayant établi la liste d'aptitude.

Dans le contexte de crise sanitaire, afin de ne pas pénaliser les candidats dans leur recherche d'un employeur à la suite de leur réussite au concours, et de permettre aux autorités organisatrices des concours de pourvoir aux vacances d'emplois, le décompte de la période de quatre ans prévu au quatrième alinéa de [l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984](#) est suspendu pendant l'état d'urgence sanitaire.

MISSIONS DU CADRE D'EMPLOIS

DISPOSITIONS GENERALES

Les adjoints techniques territoriaux constituent un cadre d'emplois technique de catégorie C au sens de l'article 13 de la loi du 13 juillet 1983 modifiée.

Ce cadre d'emplois comprend les grades suivants :

- Adjoint technique (recrutement sans concours)
- Adjoint technique principal de 2^{ème} classe
- Adjoint technique principal de 1^{ère} classe

DEFINITION DES FONCTIONS

Les adjoints techniques sont chargés de tâches techniques d'exécution.

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

Ils peuvent également exercer un emploi :

- d'égoutier, chargé de maintenir les égouts, visitables ou non, dans un état permettant l'écoulement des eaux usées ;
- d'éboueur ou d'agent du service de nettoyage chargé de la gestion et du traitement des ordures ménagères ;
- de fossoyeur ou de porteur chargé de procéder aux travaux nécessités par les opérations mortuaires ;
- d'agent de désinfection chargé de participer aux mesures de prophylaxie des maladies contagieuses notamment par la désinfection des locaux et la recherche des causes de la contamination.

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

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

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

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

Les adjoints techniques territoriaux sont appelés à exécuter des travaux techniques ou ouvriers.

Ils peuvent être chargés de la conduite d'engins de traction mécanique ne nécessitant pas de formation professionnelle et être chargés de la conduite de véhicules de tourisme ou utilitaires légers, dès lors qu'ils sont titulaires du permis approprié en état de validité. Les adjoints techniques territoriaux peuvent assurer à titre accessoire la conduite de poids lourds et de véhicules de transport en commun nécessitant une formation professionnelle.

Ils peuvent être chargés de l'exécution de tous travaux de construction, d'entretien, de réparation et d'exploitation du réseau routier départemental ainsi que des travaux d'entretien, de grosses réparations et d'équipement sur les voies navigables, dans les ports maritimes, ainsi que dans les dépendances de ces voies et ports.

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

Pour exercer les fonctions d'agent de désinfection chargé de participer aux mesures de prophylaxie des maladies contagieuses, ils doivent avoir satisfait à un examen d'aptitude. Un arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales fixe les modalités d'organisation ainsi que la nature des épreuves de cet examen.

Les adjoints techniques territoriaux principaux de 2^{ème} classe sont appelés à exécuter des travaux ouvriers ou techniques nécessitant une qualification professionnelle.

Ils peuvent, en outre exercer l'emploi d'égoutier, visé au 1° de l'article 3, travaillant de façon continue en réseau souterrain et bénéficiant de ce fait du régime applicable en milieu insalubre.

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

Les adjoints techniques territoriaux principaux de 2^{ème} et de 1^{ère} classe peuvent être chargés de travaux d'organisation et de coordination. Ils peuvent être chargés de l'encadrement d'un groupe d'agents ou participer personnellement à l'exécution de ces tâches.

LA CARRIERE

NOMINATION

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés sur un emploi d'une des collectivités ou établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée sont nommés adjoint technique principal de 2^{ème} classe stagiaire pour une durée d'un an par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Au cours de leur stage, ils sont astreints à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux et pour une durée totale de cinq jours.

TITULARISATION ET FORMATION D'INTEGRATION

La titularisation des stagiaires intervient par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage, au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Président du Centre National de la Fonction Publique Territoriale.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est, soit licencié s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage soit prolongée d'une durée maximale de six mois.

RÉMUNÉRATION

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires.

Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'Etat, et subit les mêmes majorations.

Le grade d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe est affecté d'une échelle indiciaire allant de 356 à 486 (indices bruts) et comporte douze échelons.

Au traitement s'ajoutent éventuellement :

- le supplément familial de traitement,
- une bonification indiciaire
- certaines primes ou indemnités.

Les fonctionnaires des collectivités locales sont affiliés à un régime particulier de sécurité sociale et de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'Etat.

Pour plus d'informations concernant la carrière, consultez les **fiches carrières** dans la rubrique « Documentation » sur le site du Centre de gestion des Landes : www.cdg40.fr

ANNEXE 1

Liste des spécialités et options du concours d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe

1 – Spécialité « bâtiment, travaux publics et voirie réseaux divers »

Options :

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

2 – Spécialité « espaces naturels, espaces verts »

Options :

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

3 – Spécialité « mécanique, électromécanique »

Options :

Mécanicien hydraulique ;
Électrotechnicien, électromécanicien ;
Électronicien (maintenance de matériel électronique) ;
Installation et maintenance des équipements électriques.

4 – Spécialité « restauration »

Options :

Cuisinier ;
Pâtissier ;
Boucher, Charcutier ;
Opérateur transformateur de viandes ;
Restauration collective : liaison chaude ; liaison froide (hygiène et sécurité alimentaire)

5 – Spécialité « environnement hygiène »

Options :

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

6 – Spécialité « communication, spectacle »**Options :**

Assistant maquettiste ;
Conducteur de machines d'impression ;
Monteur de film offset ;
Compositeur-typographe ;
Opérateur PAO ;
Relieur-brocheur ;
Agent polyvalent du spectacle ;
Assistant son ;
Éclairagiste ;
Projectionniste ;
Photographe.

7 – Spécialité « logistique et sécurité »**Options :**

Magasinier ;
Monteur, levageur, cariste ;
Maintenance bureautique ;
Surveillance, télésurveillance, gardiennage.

8 – Spécialité « artisanat d'art »**Options :**

Relieur, doreur ;
Tapissier d'ameublement, garnisseur ;
Couturier, tailleur ;
Tailleur de pierre ;
Cordonnier, sellier.

9 – Spécialité « conduite de véhicule »**Options :**

Conduite de véhicules poids lourds ;
Conduite de véhicules de transports en commun ;
Conduite d'engins de travaux publics ;
Conduite de véhicules légers (catégories tourisme et utilitaires légers) ;
Mécanicien des véhicules à moteur Diésel ;
Mécanicien des véhicules à moteur à essence ;
Mécanicien des véhicules à moteur GPL ou à moteur hybride ;
Réparateur en carrosserie (carrossier, peintre).

ANNEXE 2

MODALITES DE DEMANDE D'UNE EQUIVALENCE DE DIPLOME

Vous êtes en possession d'un diplôme délivré en France autre que le diplôme requis sanctionnant une formation ou toute attestation prouvant la réussite à un cycle d'étude au moins équivalent à celui du diplôme requis

OU

Vous justifiez de trois ans d'expérience professionnelle à temps plein (ou deux ans si vous possédez un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis) en lien avec le concours envisagé

OU

Vous êtes en possession d'un diplôme délivré dans un Etat autre que la France d'un niveau comparable à celui exigé, éventuellement complété par une expérience professionnelle relevant du même domaine de compétence

Vous pouvez demander une équivalence de diplôme
sans attendre l'inscription au concours auprès du :

CNFPT
Commission d'équivalence de diplômes
80 rue de Reuilly
CS 41232
75578 PARIS

Téléchargez le dossier sur le site internet www.cnfpt.fr ou cliquez ici

Pour être admis à concourir, le candidat devra disposer, au plus tard à la date d'établissement de la liste d'admission de la décision favorable de la commission. A défaut, il devra attendre la session suivante de concours pour être admis à concourir.

La décision est transmise par la commission au candidat qui doit la joindre à son dossier d'inscription au concours.

La saisine de l'une de cette commission ne vaut pas inscription au concours.

Toute décision favorable reste valable pour toute demande d'inscription à un concours ultérieur pour lequel la même condition de qualification est requise (si aucune modification législative ou réglementaire n'a remis en cause l'équivalence accordée).

Une décision défavorable empêche le candidat pendant un an de représenter une demande d'équivalence pour le même ou tout concours pour lequel la même condition de qualification est requise.

ANNEXE 3

NOTE D'INFORMATIONS RELATIVES A « L'ENQUÊTE CONCOURS » ORGANISANT LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL PAR LA SDessi

Le service statistique du ministère en charge de la fonction publique (SDessi) conduit des études sur l'égalité des chances dans l'accès aux emplois publics et sur la diversité dans les recrutements.

En application de l'article 161 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 et de l'article 1^{er} du décret n° 2018-114 du 16 février 2018, la SDessi est chargée d'organiser la collecte et le traitement des données à caractère personnel des personnes candidates à un recrutement dans la fonction publique à des fins de production d'études et de statistiques anonymes.

La SDessi est aussi susceptible de vous interroger, dans le cadre de « l'enquête concours », de manière strictement confidentielle et séparée de l'organisation du concours dans les conditions fixées par l'article 5 du décret n° 2018-114. Les réponses que vous apporterez sont totalement disjointes de l'organisation du concours et sans aucune incidence sur son déroulement. Votre anonymat et la confidentialité de vos réponses sont garantis par la loi 51-711 sur le secret et la coordination statistique et le règlement général sur la protection des données auxquels cette enquête est soumise.

Pour plus d'information sur le dispositif « Base concours », vous pouvez consulter la présentation détaillée du projet sur le page : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/enquetes-statistiques>.

La SDessi est le seul service habilité à recueillir et à traiter les données personnelles vous concernant. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, et le Règlement Européen Général sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de limitation des données personnelles vous concernant que vous pouvez exercer en envoyant un courrier électronique à l'adresse mail : collecte-concours.dgafp@finances.gouv.fr.

Les modalités de transmission des données non nominatives sont fixées par l'article 8 du décret n° 2018-114. Les données nominatives des candidats sont conservées pendant 5 ans maximum à l'issue de la publication de la liste des personnes admises au recrutement. Les données non nominatives sont conservées pendant six ans maximum.

Pour toute question concernant l'utilisation de vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'économie et des finances à l'adresse électronique suivante : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Vous avez aussi la possibilité d'adresser une réclamation à la CNIL, autorité de contrôle en charge de la protection des données personnelles en France.