

**CONCOURS INTERNE, EXTERNE, TROISIEME CONCOURS
D'ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 2EME CLASSE
SPECIALITE « ARCHIVES » Session 2027
CERTIFICAT MEDICAL**

À faire remplir par un médecin agréé autre que le médecin traitant du candidat

UNIQUEMENT pour les candidats en situation de handicap souhaitant bénéficier d'un aménagement d'épreuve(s).

Pour les honoraires du médecin agréé, paiement du praticien par le CDG48 (Cf. formulaire joint)

Je soussigné(e), **Docteur (NOM et Prénom)** :

Médecin agréé par Préfecture du département de

Adresse complète :

.....Tel :

Date de la consultation :/...../.....

Certifie que M. Mme (Nom/prénom) **est une personne en situation de handicap** qui nécessite que ses épreuves soient aménagées afin de lui permettre de composer dans des conditions compatibles avec sa situation, compte tenu de la forme et de la durée des épreuves.

RAPPEL : Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire s'il ne remplit pas les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction. Ces aménagements doivent avoir pour seul objet de rétablir l'égalité entre les candidats et non de créer une inégalité au détriment des candidats qui ne sont pas en situation de handicap (CE 21/01/1991 Melle Stickel).

Après avoir pris connaissance du descriptif des fonctions et des épreuves, indiquer la nature des aides humaines et/ou techniques nécessaires à ce candidat :

Pour les épreuves écrites obligatoires et facultatives :

☐ Octroi d'un tiers temps supplémentaire de composition

☐ Installation de matériel particulier

Préciser :

☐ Mise à disposition d'un ordinateur

Préciser le besoin :

☐ Autre(s) (Exemple : sujets type Braille, agrandissement des sujets, aide d'une tierce personne...):

.....

.....

Pour les épreuves orales obligatoires et facultatives :

☐ Octroi d'un tiers temps supplémentaire

☐ Autre(s), préciser la nature de l'aménagement nécessaire (ex : présence d'un interprète en langue des signes, utilisation d'un appareillage, etc...) :

.....

.....

Atteste :

- ne pas être le médecin traitant de l'intéressé(e);

- avoir pris connaissance des épreuves du concours décrites en pages suivantes;

- que l'octroi de ces aides et aménagements ne procure aucun avantage supplémentaire au candidat bénéficiaire, au détriment des autres candidats, et qu'il est conforme au principe d'égalité de traitement de tous les candidats.

Le présent certificat est établi pour faire valoir ce que de droit.

Fait-le

Signature et cachet du médecin agréé

CONCOURS INTERNE, EXTERNE, TROISIEME CONCOURS D'ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 2EME CLASSE SPECIALITE « ARCHIVES » Session 2027

Modalités de demande d'aménagement d'épreuves (à présenter au médecin agréé)

1- Principe

Tout candidat en situation de handicap peut demander à bénéficier d'aides et d'aménagements lors des épreuves. Les aides et aménagements d'épreuves accordés aux candidats lors des opérations de recrutement de fonctionnaires (concours et examens professionnels) relèvent de dispositions réglementaires prises en application de l'article 35 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Seul un médecin agréé, régulièrement inscrit sur une liste établie par le préfet de département, est compétent pour décrire par le biais d'un certificat médical les aides et aménagements dont a besoin le candidat pour passer les épreuves. Ce médecin ne peut pas être le médecin traitant du candidat.

2- Nature des épreuves

CONCOURS EXTERNE	CONCOURS INTERNE	TROISIEME CONCOURS
EPREUVE D'ADMISSIBILITE		
La rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription. (durée : trois heures ; coefficient 3)	1° Rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription. (durée : trois heures ; coefficient 3) 2° Un questionnaire de trois à cinq questions destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie au moment de l'inscription. (durée : trois heures ; coefficient 2).	1° Rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription. (durée : trois heures ; coefficient 3) 2° Un questionnaire de trois à cinq questions destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie au moment de l'inscription. (durée : trois heures ; coefficient 2).
EPREUVE D'ADMISSION		
un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses connaissances dans la spécialité choisie, ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois. (durée de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3)	Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience et comportant des questions sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt. (durée de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).	Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience et comportant des questions sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt. (durée de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).
Lors de leur inscription au concours, les candidats peuvent demander à subir l'une des épreuves facultatives suivantes : 1° Une épreuve écrite de langue (durée : deux heures ; coefficient 1), dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription au concours, comportant la traduction en français : — soit, sans dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues étrangères suivantes : anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne ; — soit, avec dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues anciennes suivantes : latin, grec. 2° Une épreuve orale d'informatique portant sur les multimédias (durée : vingt minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1).		

3- Détermination des aides et aménagements d'épreuves et conditions d'attribution

Les aides et aménagements d'épreuves sollicités sont accordés par le médecin agréé, en fonction de la nature du handicap.

Ils doivent permettre aux personnes dont les moyens sont diminués de concourir dans les mêmes conditions que les autres candidats, sans leur donner un avantage supplémentaire afin de ne pas rompre le principe d'égalité entre les candidats. Ils ne peuvent donc avoir pour effet de modifier la finalité, la forme et le contenu des épreuves.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose.



CONCOURS INTERNE, EXTERNE, TROISIEME CONCOURS D'ASSISTANT DE CONSERVATION DU
PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 2EME CLASSE SPECIALITE « ARCHIVES »
Session 2027

NOTE D'HONORAIRES

A REMETTRE AU MEDECIN AGREE LORS DE LA VISITE.

Les honoraires seront réglés au médecin par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère.
Pour ce faire, le médecin devra déposer ce document sur le portail CHORUS PRO.

IL NE SERA PROCÉDÉ À AUCUN REMBOURSEMENT DIRECT AU CANDIDAT. LA CARTE VITALE NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉE.

A COMPLÉTER PAR LE MEDECIN AGREE LORS DE LA VISITE

Nom Prénom et spécialité du médecin agréé (ou cabinet / groupement médical) :

.....
.....

Nom et prénom du candidat examiné :

Date de naissance du candidat examiné :

Date de la visite médicale :

Montant des honoraires :

Numéro de Siret du médecin :

Adresse du médecin :

.....
.....

Tel :

Cachet et signature du médecin :

JOINDRE IMPERATIVEMENT UN RIB

IMPORTANT / OBLIGATION DE DEMATERIALISATION DES FACTURES A DESTINATION DU SECTEUR PUBLIC

Il est obligatoire d'adresser sous forme électronique les factures destinées aux administrations publiques, au travers de la plateforme Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>. Vous pouvez également remplir cette obligation en utilisant un logiciel de gestion comptable, un portail ou logiciel spécialisé interfacé directement avec Chorus Pro.

Coordonnées de facturation :

CDGFPT de la Lozère

N° SIRET : 28480002600023

Pas de numéro d'engagement ni de code service

Informations et formations accessibles gratuitement sur le site <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>