

CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE – SESSION 2025/2026

CERTIFICAT MÉDICAL DU MÉDECIN AGRÉÉ

À faire remplir par un médecin agréé autre que le médecin traitant du candidat UNIQUEMENT pour les candidats en situation de handicap et souhaitant bénéficier d'un aménagement d'épreuve(s).

(à retourner au CDG 49 avant le **1^{er} février 2026**, délai de rigueur)

(le certificat doit avoir été établi moins de 6 mois avant le déroulement des épreuves)

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

Médecin agréé par arrêté préfectoral

Adresse complète : -----

Date de la consultation : / /

Certifie :

☐ ne pas être le **médecin traitant** de :

Mme/M. (NOM/Prénom) : ----- né(e) le / /

☐ l'avoir examiné(e) ce jour et avoir consulté son dossier médical.

Atteste que :

☐ Mme/M. (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.

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 Mlle Stickel).

Après avoir pris connaissance du descriptif des fonctions liées au grade et aux épreuves des concours ou examens permettant d'y accéder (cf Extrait de la brochure en annexe), vous voudrez bien nous indiquer la nature des aides techniques et/ou humaines nécessaires à ce candidat :

1/ aménagement(s) pour les épreuves écrites d'admissibilité pour le concours d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, session 2025/2026 :

☐ Octroi d'un tiers temps supplémentaire de composition

☐ Autre(s) aménagement(s) et aide(s) pouvant être fourni(s) par l'organisateur :

2/ Aménagement(s) pour les épreuves d'admission (deux épreuves obligatoires et une facultative) du concours d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, session 2025/2026 :

- ☐ Octroi d'un tiers temps supplémentaire.
- ☐ épreuve orale ☐ épreuve bureautique ☐ épreuve facultative
- ☐ Autre(s) aménagement(s) et aide(s) pouvant être fourni(s) par l'organisateur :
- ☐ épreuve orale ☐ épreuve bureautique ☐ épreuve facultative

3/ Informations pouvant être communiquées au service concours :

- ☐ Candidat(e) en fauteuil roulant (pour prévoir une facilitation d'accès)
- ☐ Appareillage spécifique nécessaires aux candidats pendant la durée des épreuves (exemple : appareil respiratoire, matériel pour diabétique...)
- ☐ Accès facilité aux sanitaires
- ☐ Autre :

RAPPEL IMPORTANT : 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.

Fait à : Le :

Signature et cachet du médecin agréé :

ANNEXE

CONCOURS EXTERNE, INTERNE D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE SESSION 2025/2026

I – LE PRINCIPE

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez bénéficier d'un aménagement des épreuves prévu par la réglementation. Après l'avoir indiqué en cochant lors de la préinscription « personne en situation de handicap », vous devez faire compléter le modèle de certificat médical fourni par le CDG 49 (disponible dans votre accès sécurisé) par un médecin agréé par le préfet du département de votre lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), précisant l'aménagement nécessaire. Ce justificatif devra être transmis au service concours au plus tard **le 1^{er} février 2026** (article 2 du décret n° 2020-523 du 4 mai 2020).

La liste des médecins agréés est accessible sur <https://www.pays-de-la-loire.ars.sante.fr/consulter-la-liste-des-medecins-agrees-en-pays-de-la-loire>.

Rappel : Le décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

II – NATURE DES ÉPREUVES

Les concours externe, interne concours d'adjoint administratif territoriaux principal de 2^{ème} classe comprennent deux épreuves d'admissibilité et trois épreuves d'admission.

LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

1) UNE ÉPREUVE ÉCRITE DE FRANÇAIS COMPORTANT :

(durée : une heure trente ; coefficient 3)

- à partir d'un texte d'ordre général, la réponse à des questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte ;
- des exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en vocabulaire, orthographe et grammaire.

2) L'ÉTABLISSEMENT D'UN TABLEAU NUMÉRIQUE D'APRÈS LES ÉLÉMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS.

(durée : une heure ; coefficient 3)

LES ÉPREUVES D'ADMISSION

Les épreuves d'admission (deux épreuves obligatoires et une facultative) se décomposent comme suit :

1) UN ENTRETIEN :

CONCOURS EXTERNE	CONCOURS INTERNE
Entretien visant à évaluer l'aptitude du candidat et sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois ainsi que ses connaissances de l'environnement professionnel dans lequel il sera appelé à exercer ses fonctions. (Durée : 15 mn ; coefficient 3)	Entretien visant à évaluer l'aptitude du candidat et sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois ainsi que ses connaissances de l'environnement professionnel dans lequel il sera appelé à exercer ses fonctions. Cet entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat. (Durée : 15 mn ; coefficient 3)

2) UNE ÉPREUVE PRATIQUE DE BUREAUTIQUE :

CONCOURS EXTERNE, INTERNE
Cette épreuve pratique de bureautique est destinée à vérifier l'aptitude du candidat en matière de traitement de texte, d'utilisation d'un tableur et des technologies de l'information et de la communication. (Durée : 15 mn ; coefficient 1)

3) UNE ÉPREUVE FACULTATIVE CHOISIE PAR LE CANDIDAT AU MOMENT DE SON INSCRIPTION PARMİ LES ÉPREUVES SUIVANTES :

Cette épreuve n'étant pas obligatoire, le candidat peut décider de ne pas faire de choix et donc de ne pas passer cette épreuve.

CONCOURS EXTERNE, INTERNE	
a -	une épreuve écrite de langue vivante étrangère (durée : une heure ; coefficient 1) : Cette épreuve consiste en la traduction, sans dictionnaire, d'un texte rédigé dans l'une des langues suivantes, au choix du candidat au moment de son inscription : allemand, anglais, espagnol, italien, russe, arabe moderne, portugais, néerlandais, grec.
OU	
b -	une interrogation orale portant sur le domaine choisi par le candidat au moment de son inscription parmi les trois suivants : (Durée : quinze minutes, avec une préparation de même durée ; coefficient 1) • Notions générales de droit public ; • Notions générales de droit de la famille ; • Notions générales de finances publiques.

III – 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.

NOTE D'HONORAIRES

À REMETTRE AU MEDECIN AGRÉÉ LORS DE LA VISITE

Les honoraires seront réglés au médecin par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Maine-et-Loire.
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.

À COMPLÉTER PAR LE MEDECIN AGRÉÉ 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 :

Signature et cachet du médecin agréé

JOINDRE IMPÉRATIVEMENT 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 : **CDG 49 – 9 rue du Clon – 49000 ANGERS**

N° SIRET : **284 900 024 00019**

Pas de numéro d'engagement ni de code service

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