



**SESSION 2013**

**EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCES  
PAR VOIE D'AVANCEMENT AU GRADE  
DE TECHNICIEN TERRITORIAL  
PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE**

**CENTRE DE GESTION ORGANISATEUR :**

**CENTRE DE GESTION DE MEURTHE-ET-MOSELLE**

✉ 2 allée Pelletier Doisy - BP 340 - 54602 VILLERS-LES-NANCY CEDEX

☎ 03 83 67 48 20

☎ 03 83 97 88 41

E-Mail : [concours@cdg54.fr](mailto:concours@cdg54.fr)

Internet : [www.cdg54.fr](http://www.cdg54.fr)

**LES CENTRES DE GESTION SUIVANTS ONT CONVENTIONNE AVEC LE CENTRE DE GESTION DE MEURTHE-ET-MOSELLE POUR L'ORGANISATION DE CET EXAMEN PROFESSIONNEL :**

- Centre de Gestion de la Côte d'Or
- Centre de Gestion de la Marne

# **SOMMAIRE**

## **1. L'EMPLOI**

- 1.1. La fonction
- 1.2. La rémunération
- 1.3. Les perspectives de carrière
  - 1.3.1. *Avancement d'échelon*
  - 1.3.2. *Avancement de grade*

## **2. LES CONDITIONS D'ACCES**

- 2.1 Les conditions générales d'accès au grade de technicien territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe
- 2.2 Les conditions particulières d'accès à l'examen professionnel de technicien territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe
- 2.3 L'examen professionnel de technicien territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe

## **3. LES EPREUVES**

- 3.1. Les épreuves
- 3.2. Le régime des épreuves
- 3.3. Le programme des épreuves
- 3.4. Les dispositions particulières pour les candidats ayant la qualité de travailleur handicapé ou de personne handicapée

## **4. LA PREPARATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

## **5. L'INSCRIPTION SUR UN TABLEAU ANNUEL D'AVANCEMENT**

## **6. LE REGLEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

## **7. L'INSCRIPTION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

# 1. L'EMPLOI

## 1.1. LA FONCTION

Les techniciens territoriaux constituent un cadre d'emplois technique de catégorie B au sens de l'article 5 de la loi du 26 janvier 1984.

Ce cadre d'emplois comprend les grades de technicien, de technicien principal de 2ème classe et de technicien principal de 1re classe.

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 titulaires des grades de technicien principal de 2ème et de 1re classe ont vocation à occuper des emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés ci-dessus, correspondent à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie.

Ils peuvent assurer la direction des travaux sur le terrain, le contrôle des chantiers, la gestion des matériels et participer à l'élaboration de projets de travaux neufs ou d'entretien. Ils peuvent procéder à des enquêtes, contrôles et mesures techniques ou scientifiques. Ils peuvent également exercer des missions d'études et de projets et être associés à des travaux de programmation. Ils peuvent être investis de fonctions d'encadrement de personnels ou de gestion de service ou d'une partie de services dont l'importance, le niveau d'expertise et de responsabilité ne justifient pas la présence d'un ingénieur.

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.

## 1.2. LA REMUNERATION

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

Le grade de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe est affecté d'une échelle indiciaire comportant onze échelons.

Le traitement brut mensuel, au 1er août 2012, est de :  
 1 690,05 euros au 1er échelon,  
 2 602,22 euros au dernier échelon.

Au traitement peuvent s'ajouter, le cas échéant :

- l'indemnité de résidence,
- le supplément familial de traitement,
- primes ou indemnités,
- la nouvelle bonification indiciaire.

### 1.3. LES PERSPECTIVES DE CARRIERE

#### 1.3.1. . Avancement d'échelon

Echelon	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ind. Brut	404	430	450	469	497	524	555	585	619	646	675
Mini	1 an	1 8mois	1 8mois	1 8mois	1 8mois	1 8mois	2 5mois	2 5mois	2 5mois	2 5mois	
Maxi	1 an	2 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans					

#### 1.3.2. . Avancement de grade

Le grade de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe est le dernier grade du cadre d'emplois des techniciens territoriaux. Les perspectives de carrière envisageables peuvent être l'accès au grade d'ingénieur territorial (catégorie A) soit par concours, soit par promotion interne.

## 2. LES CONDITIONS D'ACCES

### 2.1. LES CONDITIONS GENERALES D'ACCES AU GRADE DE TECHNICIEN TERRITORIAL PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE

Peuvent être nommés au grade **de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe** :

1) Par la voie d'un examen professionnel : les fonctionnaires justifiant d'au moins deux ans dans le 5e échelon du grade de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau ;

2) Par la voie du choix : les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 6e échelon du grade de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Les nominations par avancement de grade sont encadrées par des quotas.

## 2.2. LES CONDITIONS PARTICULIERES D'ACCES A L'EXAMEN PROFESSIONNEL DE TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE

L'examen professionnel est organisé dans le cadre de l'avancement de grade. Ne peuvent donc s'y inscrire que les fonctionnaires titulaires (articles 77 et 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).

Cet examen est ouvert aux fonctionnaires justifiant au 31 décembre 2013 d'au moins deux ans <sup>(1)</sup> dans le 5<sup>ème</sup> échelon du grade de technicien territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'au moins trois années <sup>(1)</sup> de services effectifs <sup>(2)</sup> dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

- (1) Les périodes pendant lesquelles la durée hebdomadaire de service est inférieure à un mi temps (19h30 si temps complet à 39h ou 17h30 si temps complet à 35h) sont proratisées.

<u>Mode de calcul :</u> la durée hebdomadaire effectuée par l'agent x le nombre de mois <hr/> la durée hebdomadaire de la collectivité (39 h ou 35 h)	= la durée exprimée en mois à convertir en année
---	--

- (2) Les services effectifs sont toutes les périodes pendant lesquelles un agent a eu la qualité d'agent public : titulaire ou non titulaire (contractuel, auxiliaire.....), seront décomptées toutes les périodes d'absence autorisée n'ayant pas donné lieu à rémunération comme par exemple la disponibilité.

**Le candidat doit en outre être en activité au moment de l'épreuve écrite (soit le 10 avril 2013).**

Conformément à l'article 13 du décret n°85-1229 du 20 novembre 1985 modifié, "sauf disposition contraire dans le statut particulier, **les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude au grade d'accueil ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier.**"

En vertu de cette disposition, les candidats doivent, pour l'examen organisé en 2013, remplir les conditions au 31 décembre 2014. Pour la simulation de carrière, le passage à l'échelon supérieur sera calculé selon la règle de l'avancement à l'ancienneté maximale.

## 2.3. L'EXAMEN PROFESSIONNEL DE TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE

Les centres de gestion organisent les examens professionnels dans leur ressort géographique ou, le cas échéant, dans le champ défini par une convention conclue en application de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Le président du centre de gestion organisateur fixe les modalités d'organisation, les règles de discipline et la date des épreuves. Il établit la liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves et arrête la liste d'admission.

L'examen est ouvert dans les spécialités suivantes :

- **Bâtiments, génie civil**
- **Réseaux, voirie et infrastructures**
- **Prévention et gestion des risques, hygiène, restauration**
- **Aménagement urbain et développement durable**

- **Déplacements, transports**
- **Espaces verts et naturels**
- **Ingénierie, informatique et systèmes d'information**
- **Services et interventions techniques**
- **Métiers du spectacle**
- **Artisanat et métiers d'art**

Chaque candidat choisit au moment de son inscription la spécialité au titre de laquelle il souhaite concourir.

Chaque session d'examen fait l'objet d'un arrêté du président du centre de gestion, qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date et le lieu des épreuves et l'adresse à laquelle les conditions doivent être déposées.

L'arrêté d'ouverture est affiché, jusqu'à la date limite de clôture des inscriptions, dans les locaux de l'autorité qui organise l'examen. Un délai d'un mois doit séparer la date limite de dépôt des candidatures de celle à laquelle débute l'examen.

Les membres du jury sont nommés par arrêté du président du centre de gestion organisateur. Ils sont choisis, à l'exception des membres mentionnés à l'article 42 de la loi du 26 janvier 1984, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par le centre de gestion organisateur.

Le représentant du Centre national de la fonction publique territoriale, membre du jury en application de l'article 42 de la loi du 26 janvier 1984, est désigné au titre de l'un des trois collèges mentionnés ci-dessous.

Le jury comprend au moins :

- un fonctionnaire territorial de catégorie A ou B et un fonctionnaire désigné dans les conditions prévues à l'article 14 du décret n° 84-1229 du 20 novembre 1985 modifié ;
- deux personnalités qualifiées ;
- deux élus locaux.

L'arrêté de nomination des membres du jury désigne, parmi les membres du jury, son président ainsi que le remplaçant de ce dernier pour le cas où il serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Le jury peut se constituer en groupes d'examineurs, compte tenu notamment du nombre des candidats, en vue de la correction des épreuves écrites et des interrogations orales, dans les conditions fixées par l'article 44 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté du président du centre de gestion organisateur pour participer à la correction des épreuves, sous l'autorité du jury.

A l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis à l'examen.

Le président du jury transmet cette liste au président du centre de gestion organisateur avec un compte rendu de l'ensemble des opérations.

## **3. LES EPREUVES**

### **3.1. LES EPREUVES**

L'examen professionnel d'accès au grade de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe comporte les deux épreuves suivantes :

- **Une épreuve écrite**, consistant en la rédaction d'un rapport technique portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt. Ce rapport est assorti de propositions opérationnelles (durée : trois heures ; coefficient 1)
  
- **Une épreuve orale**, consistant en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle ; elle se poursuit par des questions visant à permettre d'apprécier les facultés d'analyse et de réflexion du candidat, ses connaissances techniques ainsi que sa motivation et son aptitude à exercer les missions du cadre d'emplois et à encadrer une équipe (durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 2). Ne participent à l'épreuve orale que les candidats ayant obtenu une note au moins égale à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

### **3.2. LE REGIME DES EPREUVES**

Il est attribué à chaque épreuve une note variant de 0 à 20.  
Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.  
Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.  
Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes obtenues est inférieure à 10 sur 20.

### **3.3. LE PROGRAMME DES EPREUVES**

#### **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, prédimensionnement ;
- 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 ;

— lecture de plans et métré.

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 prédimensionnement 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 prédimensionnement.

#### 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.

##### Equipements de la voirie :

- signalisation routière, signalisation des chantiers ;
- éclairage public ;
- mobiliers 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, ACOM, 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 ;  
— habilitations, 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'utilisateur 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.

### **3.4. LES DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR LES CANDIDATS AYANT LA QUALITE DE TRAVAILLEUR HANDICAPE OU DE PERSONNE HANDICAPEE**

La loi du 26 janvier 1984 modifiée prévoit notamment des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens professionnels 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. Ces dérogations ne peuvent concerner que les personnes orientées en milieu ordinaire de travail et mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail (article ayant remplacé l'article L. 323-3):

- 1° Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles;
- 2° Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- 3° Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- 4° Les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- 9° Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service;
- 10° Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- 11° Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Les candidats reconnus travailleurs handicapés au titre de l'article L 5213-1 du code du

travail ou ayant la qualité de personne handicapée (personnes mentionnées aux 1°,2°,3°,4°,9°,10° et 11° de l'article L5212-13 du code du travail) qui souhaitent se présenter aux concours ou examens professionnels et bénéficier d'aménagement(s) pour les épreuves, doivent fournir dans un délai raisonnable permettant au centre de gestion la mise en œuvre des aménagements demandés :

- La décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) reconnaissant que le candidat a le statut de travailleur handicapé ou de personne handicapée, toute pièce attestant de l'une de ces qualités ;
- Un certificat médical délivré par un médecin agréé
  - constatant que l'intéressé(e) n'est atteint(e) d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et indiquées au dossier médical de l'intéressé ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe ;
  - précisant les aménagements nécessaires (temps de composition majoré d'un tiers, matériel adapté, assistance d'une secrétaire...).

Remarque : La liste des médecins agréés est disponible auprès de la préfecture du département.

#### **4. LA PREPARATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

Les candidats ayant la qualité d'agent public peuvent s'adresser à l'une des délégations du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) pour la préparation :

Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)  
80 rue de Reuilly  
CS 41232  
75578 PARIS CEDEX 12  
Téléphone : 01 55 27 44 00  
Site internet : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)

Délégation Bourgogne  
6-8, rue Marie Curie – BP 37904  
21079 DIJON CEDEX  
Téléphone : 03 80 74 77 00

Délégation Lorraine  
6 quai Andreu de Bilstein – BP 90371  
54007 NANCY CEDEX  
Téléphone : 03 83 18 46 00

Délégation Champagne-Ardenne  
1, esplanade Lucien Péchart – BP 3046  
10012 TROYES CEDEX  
Téléphone : 03 25 83 10 60

## **5. L'INSCRIPTION SUR UN TABLEAU ANNUEL D'AVANCEMENT**

Les candidats admis à l'examen professionnel peuvent être inscrits sur un tableau annuel d'avancement au grade de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe après avis de la commission administrative paritaire et sur proposition de l'autorité territoriale. Le nombre d'inscription sur le tableau annuel d'avancement est limité par un quota.

## **6. LE REGLEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

### **DOCUMENTS A PRESENTER, CONVOCATION et ADMISSION A CONCOURIR**

Les candidats ne sont admis dans la salle de concours ou d'examen que sur présentation de leur convocation.

Ils prennent place à la table qui leur est désignée. Les candidats doivent déposer, sur la table, au début de chaque épreuve, leur convocation et une pièce d'identité avec photographie récente.

**Tous les candidats ont été admis à concourir. Si leur dossier d'inscription est incomplet, ils doivent produire avant le début de la première épreuve la ou les pièces justificatives qui manqueraient à leur dossier. Ces pièces seront rajoutées à leur dossier d'inscription en vue de l'instruction du dossier. Il est en effet instamment recommandé aux candidats de vérifier les diverses mentions de leur dossier et de vérifier avec le plus grand soin qu'ils répondent à toutes les conditions d'inscription au concours ou à l'examen.**

Leur admission à concourir repose sur l'exactitude des renseignements demandés au dossier et qu'ils ont fournis ; sur la transmission de l'ensemble des pièces demandées au dossier et qu'ils ont jointes et signées ; sur le respect des conditions à remplir pour se présenter au concours ou à l'examen professionnel.

En cas de non-conformité de leur dossier et/ou de non-respect des conditions à remplir pour se présenter au concours ou à l'examen professionnel, les candidats seront invités, par l'autorité organisatrice, à régulariser leur situation sous un certain délai fixé par celle-ci.

**S'ils restent dans l'incapacité de régulariser leur situation dans le délai requis et/ou si malgré la transmission de pièces complémentaires il s'avère qu'ils ne remplissent pas les conditions requises et/ou que leur dossier d'inscription n'est pas conforme, leur candidature sera rejetée, même après avoir passé les épreuves. Ils seront radiés de la liste des candidats admis à se présenter arrêtée par le président du centre de gestion.**

### **DISCIPLINE**

Les candidats se plient aux instructions données par le responsable de salle et les surveillants.

Ils ne doivent avoir aucune communication avec les autres candidats ou avec l'extérieur, et ne doivent pas causer de troubles.

L'usage des téléphones portables est interdit. Ils doivent être éteints et rangés par les candidats dans leurs affaires personnelles de sorte que le téléphone portable ne soit pas sur la table de composition. Il est demandé aux candidats de veiller à ce que leur téléphone portable et/ou leur montre ne sonne pas durant l'épreuve.

L'introduction et l'utilisation dans les salles de concours et d'examen d'appareils électroniques et informatiques, photographiques ou audiovisuels de toute nature sont strictement interdites.

## **TENUE ET COMPORTEMENT**

Les candidats sont invités à garder une tenue correcte et décente. Ils doivent respecter les installations et le matériel mis à leur disposition et ne doivent pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

Par souci de neutralité, les candidats devront s'abstenir de porter tout signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale.

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 modifié, IL EST INTERDIT DE FUMER DANS LES LIEUX PUBLICS. Il est interdit de fumer dans la salle où se déroule l'épreuve y compris dans les toilettes.

Le jury, 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 est de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

## **ENTREE ET SORTIE DE LA SALLE DE CONCOURS OU D'EXAMEN**

L'accès à la salle de concours ou d'examen est exclusivement réservé aux candidats et aux personnels de surveillance désignés par l'autorité organisatrice.

Les candidats arrivant après que l'ensemble des candidats a pris connaissance des sujets ne sont pas acceptés dans la salle de concours ou d'examen et ne sont pas admis à composer. Cette exclusion prononcée par le jury est prise quel que soit le motif du retard invoqué.

Les candidats doivent demeurer à leur place pendant les durées précisées par le responsable de salle du concours ou de l'examen avant le commencement de l'épreuve avant de pouvoir se rendre aux toilettes ou quitter la salle définitivement.

Les candidats ne peuvent quitter définitivement la salle de concours ou d'examen qu'une fois écoulé le délai que le responsable de salle leur a indiqué le jour des épreuves et sous réserve qu'ils aient remis leur copie et signé la liste d'émargement. A partir de ce moment, ils ne seront pas autorisés à revenir dans la salle de concours ou d'examen.

## **MATERIEL AUTORISE**

### PETIT MATERIEL

Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites, le candidat ne doit introduire dans la salle de concours ou d'examen, aucun cahier, papier, livre, aucune note, aucun document ni matériel qui n'auraient été permis.

Les candidats sont seulement invités à se munir d'un petit matériel d'écriture (stylo, crayon, gomme...) et éventuellement d'un double décimètre gradué. Les candidats doivent écrire en noir sur leur(s) feuille(s) de composition et ne doivent pas utiliser de blanc correcteur afin de garantir une lisibilité optimale.

La convocation à l'épreuve indique, le cas échéant, si l'utilisation d'une calculatrice à fonctionnement autonome est autorisée. Dans cette hypothèse, les candidats n'utilisent qu'une seule machine. Toutefois, en cas de défaillance de cette dernière, ils peuvent la remplacer par une autre. Sont interdits les échanges de machine entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices.

Les candidats ne conservent sur leur table que le matériel nécessaire à la composition.

### FEUILLES DE COMPOSITION ET DE BROUILLON

Les candidats écrivent sur les feuilles de composition mises à leur disposition par le centre de gestion organisateur du concours ou de l'examen, et éventuellement sur des supports spécifiques fournis qui seront agrafés à celles-ci.

Les surveillants se tiennent à la disposition des candidats pour leur fournir des feuilles de composition (feuilles blanches) et brouillon (feuilles de couleur) supplémentaires.

Les feuilles de couleur distribuées ne peuvent être utilisées qu'en tant que papier brouillon, elles ne doivent pas être rendues avec les feuilles de composition. En aucun cas, les feuilles de brouillon (feuilles de couleur) ne doivent être restituées car elles ne seront

pas corrigées et seront considérées comme un signe distinctif conduisant à l'élimination du candidat concerné par les membres du jury.

### **MENTIONS A COMPLETER SUR LA/LES FEUILLE(S) DE COMPOSITION**

Les candidats portent leur nom, prénom, date de naissance, numéro de convocation et signature à l'endroit prévu à cet effet sur toutes les feuilles de composition. Les candidats ne reportent pas leur nom sur une autre partie de la feuille de composition ou annexes (le cas échéant).

Ils replient et collent eux-mêmes le rabat occultant sur leur(s) feuille(s) de composition. Les candidats doivent veiller à ce que leur(s) feuille(s) de composition soi(en)t cachetée(s) au moment où ils la/les remet(te)nt, c'est-à-dire que le coin supérieur droit soit rabattu et collé.

Pour compléter les autres mentions de leur(s) feuille(s) de composition, les candidats doivent respecter les indications données par le responsable de salle avant le début de l'épreuve.

Les candidats ne composent pas dans les marges des feuilles de composition fournies par le centre de gestion organisateur

### **ANONYMAT**

Il est interdit aux candidats de faire apparaître un signe distinctif quelconque (nom, signature, numéro de candidat,...) sur leur(s) feuille(s) de composition et/ou annexes le cas échéant (intercalaires, papier millimétré, feuille blanche).

Les candidats doivent veiller à ce que leur(s) feuille(s) de composition soi(en)t cachetée(s) au moment où ils la/les remet(te)nt, c'est-à-dire que le coin supérieur droit soit rabattu et collé. Si tel n'est pas le cas, ce fait sera considéré comme un signe distinctif et/ou une rupture d'anonymat.

En aucun cas, les feuilles de brouillon (feuilles de couleur) ne doivent être restituées car elles ne seront pas corrigées et seront considérées comme un signe distinctif constitutif d'une rupture d'anonymat.

Le candidat est entièrement responsable des feuilles de composition et/ou annexes qu'il remet après avoir fini l'épreuve ; ni les surveillants, ni le responsable de la salle de concours ou d'examen ne se substitueront à lui pour vérifier la conformité des feuilles de composition remises et/ou annexes (rabat occultant rabattu et collé, pas de feuilles de brouillon ou de convocation remises avec les feuilles de composition, absence de tout élément fondant une rupture d'anonymat).

Pour tous les cas énumérés ci-dessus, le candidat concerné sera systématiquement éliminé par les membres du jury.

### **DISTRIBUTION DU SUJET ET RESTITUTION DES FEUILLES DE COMPOSITION**

Les sujets sont distribués face écrite contre la table. Les candidats ne peuvent en prendre connaissance qu'au signal donné par le responsable de salle.

Sous aucun prétexte, des changements d'option, de spécialité ou d'épreuves facultatives (voire de type de concours selon les cas) ne seront admis après la date limite de dépôt des dossiers.

Une fois écoulé le délai indiqué par le responsable de salle le jour de l'épreuve, les candidats peuvent se lever pour apporter leur(s) feuille(s) de composition et signer la liste d'émargement à la table prévue à cet effet. Tous les candidats doivent remettre une feuille de composition, même blanche.

Au signal de fin de l'épreuve par le responsable de salle, les candidats doivent immédiatement cesser d'écrire, poser leur matériel d'écriture, se lever pour apporter leur(s) feuille(s) de composition et signer la liste d'émargement à la table prévue à cet effet conformément aux consignes données par le responsable de salle. Tout candidat qui continue de composer après le signal verra cet incident consigné au procès-verbal de l'épreuve, qui sera soumis aux membres du jury du concours ou de l'examen, qui pourront alors décider d'écarter sa feuille de composition.

## **SANCTIONS ET FRAUDES**

Tout manquement au présent règlement sera consigné dans le procès-verbal de l'épreuve, ainsi que tout incident qui se sera produit pendant le déroulement de celle-ci.

Le jury peut le cas échéant décider de l'exclusion immédiate du candidat de la salle de concours ou d'examen.

Les membres du jury statuent sur les faits, incidents, les cas de fraudes constatés (...) inscrits au procès-verbal de déroulement de l'épreuve.

En cas de fraude avérée, le jury décide de l'éviction du candidat du concours ou de l'examen, et de l'attribution de la note zéro à l'épreuve concernée.

L'autorité organisatrice se réserve en outre la faculté d'engager à l'encontre du candidat des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901 modifiée, et le cas échéant de signaler l'incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires. Toute tentative de fraude de la part du candidat est passible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901 modifiée qui dispose :

Article 1 : Toute fraude commise dans les examens et concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme d'Etat, constitue un délit.

Article 2 : Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissances ou autres , ou 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 1 524,49 € ou à l'une de ces peines seulement.

Article 3 : Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit.

Article 4 : L'action publique ne fait pas obstacle à l'action disciplinaire dans tous les cas où la loi a prévu cette dernière.

## **7. L'INSCRIPTION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

Toute inscription doit obligatoirement faire l'objet d'une préinscription sur le site Internet du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle ([www.cdg54.fr](http://www.cdg54.fr)) pendant la période de retrait des dossiers d'inscription.

Le dossier d'inscription téléchargé à l'issue de la préinscription doit être imprimé, complété et signé par le candidat. Il doit enfin impérativement être déposé ou envoyé pendant la période de dépôt des dossiers d'inscription à l'adresse suivante :

**Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle**  
**Service Opérationnel Concours**  
**2 allée Pelletier Doisy – BP 340**  
**54602 VILLERS-LES-NANCY**

Bureaux ouverts du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h à 17h30  
le vendredi et veille des jours fériés de 8h à 12h et de 13h à 16h30

Dans l'hypothèse où le candidat n'a pas accès à Internet, il lui est possible de se rendre au centre de gestion de Meurthe-et-Moselle où un ordinateur et une imprimante seront mis à sa disposition pour qu'il procède à sa préinscription et à l'impression de son dossier d'inscription.