SESSION 2009

CONCOURS D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2ème CLASSE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

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 — Internet : www.cdg54.fr

LE CENTRE DE GESTION DE LA MEUSE, A CONVENTIONNE AVEC
LE CENTRE DE GESTION DE MEURTHE-ET-MOSELLE POUR L'ORGANISATION DE CE CONCOURS

NIVEAU D'ORGANISATION : DEPARTEMENTAL

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 Conditions générales d'accès au cadre d'emplois
2.2 Les conditions particulières d'accès au concours EXTERNE
2.3 Les conditions particulières d'accès au concours INTERNE
2.4 Les conditions particulières d'accès au TROISIEME CONCOURS
2.5 Les dispositions particulières pour les candidats ayant la qualité de travailleur handicapé
2.6 Les concours

3. LA LISTE DES SPECIALITES

4. LES EPREUVES

4.1 Concours EXTERNE
4.2 Concours INTERNE
4.3 TROISIEME CONCOURS
4.4 Régime des épreuves

5. INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

6. LE RECRUTEMENT

6.1 Les conditions générales d'accès à la fonction publique territoriale
6.2 Nomination
6.3 Titularisation

7. LA PREPARATION DES CONCOURS

8. LE REGLEMENT DES CONCOURS

9. LES STATISTIQUES

10. INSCRIPTION AUX CONCOURS

Annexe 1 : Equivalence de diplôme et/ou reconnaissance de l'expérience professionnelle

1. L'EMPLOI

1.1 La fonction

Les adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement constituent un cadre d'emplois technique de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Le présent cadre d'emplois comprend les grades d'adjoint technique territorial de 2e classe des établissements d'enseignement, d'adjoint technique territorial de 1re classe des établissements d'enseignement, d'adjoint technique territorial principal de 2e classe des établissements d'enseignement et d'adjoint technique territorial principal de 1re classe des établissements d'enseignement.

Les adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement appartiennent à la communauté éducative.

Ils sont chargés des tâches nécessaires au fonctionnement des services matériels des établissements d'enseignement, principalement dans les domaines de l'accueil, de l'entretien des espaces verts, de l'hébergement, de l'hygiène, de la maintenance mobilière et immobilière, de la restauration et des transports.

Ils peuvent exercer leurs fonctions dans les spécialités professionnelles suivantes : accueil, agencement intérieur, conduite et mécanique automobiles, équipements bureautiques et audiovisuels, espaces verts et installations sportives, installations électriques, sanitaires et thermiques, lingerie, magasinage des ateliers, revêtements et finitions, restauration.

S'ils exercent une spécialité professionnelle liée à l'entretien des bâtiments, ils peuvent exécuter, en tant que de besoin, des travaux courants dans les autres spécialités du bâtiment.

Ils peuvent également assurer la conduite de véhicules, dès lors qu'ils sont titulaires du permis de conduire approprié 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 territoriales fixe les conditions dans lesquelles ont lieu ces examens.

I. - Les adjoints techniques territoriaux de 2e et de 1re classe des établissements d'enseignement sont notamment chargés de fonctions d'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties des établissements d'enseignement, qui incluent le maintien en bon état de fonctionnement des installations et la participation au service de magasinage et de restauration.

Ils sont également chargés de fonctions d'accueil consistant à recevoir, renseigner et orienter les usagers et les personnels des établissements ainsi que, plus généralement, le public y accédant, à contrôler l'accès aux locaux et à assurer la transmission des messages et des documents.

II. - Les adjoints techniques territoriaux de 1re classe des établissements d'enseignement sont appelés en outre à exécuter des travaux ouvriers ou techniques nécessitant une qualification professionnelle.

III. - Les adjoints techniques territoriaux principaux de 2e et de 1re classe des établissements d'enseignement sont appelés à exécuter des travaux ouvriers ou techniques nécessitant une qualification approfondie.

Ils sont chargés de la conduite des travaux confiés à un groupe d'adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement.

Ils peuvent être chargés de diriger les équipes mobiles d'adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement.

Ils peuvent être chargés de travaux d'organisation et de coordination.

1.2 La rémunération

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement brut mensuel basé sur des échelles indiciaires.
Le grade d'adjoint technique territorial principal de 2e classe des établissements d'enseignement est affecté d'une grille indiciaire s'échelonnant de 290 à 446 (indices bruts). Elle comporte onze échelons, soit, au 1er octobre 2008 :

- 1325,48 Euros bruts, en début de carrière.
- 1791,68 Euros bruts, en fin de carrière.

Au traitement s'ajoutent éventuellement :
- une indemnité de résidence (selon les zones)
- le supplément familial de traitement
- les primes et indemnités
- la nouvelle bonification indiciaire

1.3 Les perspectives de carrière

1.3.1 Avancement d'échelon

Echelon	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ind. Brut	290	298	307	321	334	347	363	379	396	427	446
Mini	1 an	1 an 6 mois	1 an 6 mois	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	-
Maxi	1 an	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	3 ans	4 ans	4 ans	4 ans	4 ans	-

1.3.2 Avancement de grade

Peuvent être promus au grade d'adjoint technique territorial principal de 1re classe des établissements d'enseignement par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints techniques territoriaux principaux de 2e classe des établissements d'enseignement justifiant d'au moins un an d'ancienneté dans le 5e échelon de leur grade qui justifient d'au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade.

2. LES CONDITIONS D'ACCES

2.1 Conditions générales d'accès au cadre d'emplois

Les adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement sont recrutés sans concours dans le grade d'adjoint technique territorial de 2ème classe des établissements d'enseignement.

Les adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement sont recrutés dans le grade d'adjoint technique territorial de 1ère classe des établissements d'enseignement après inscription sur liste d'aptitude établie en application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, dans la spécialité « conduite et mécanique automobiles » après avoir subi avec succès les épreuves du concours prévues à l'article 3 du décret n°2007-917 du 15 mai 2007.

Les adjoints techniques territoriaux principaux de 2ème classe des établissements d'enseignement sont recrutés après inscription sur une liste d'aptitude établie en application des dispositions de l'article 36 de la loi n°84 – 53 du 26 janvier 1984 modifiée, après avoir subi avec succès les épreuves d'un concours (externe, interne ou troisième voie).

2.2 Les conditions particulières d'accès au concours EXTERNE

Le concours externe est ouvert :

- soit aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle classé au moins au niveau V de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente, obtenue dans celle des spécialités au titre de laquelle le candidat concourt ;
- soit aux candidats justifiant de qualifications au moins équivalentes et détenant une décision favorable d'équivalence de diplôme ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle de la commission compétente (cf Annexe 1) ;
- soit aux mères ou pères d'au moins trois enfants qu'elles ou ils élèvent ou ont élevés effectivement. Dans ce cas, il convient de fournir la photocopie du livret de famille.
- soit aux sportifs de haut niveau figurant sur une liste arrêtée chaque année par le Ministre chargé des sports.

2.3 Les conditions particulières d'accès au concours INTERNE

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'Etat, 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 1er janvier de l'année du concours (soit le 1er janvier 2009) **d'une année(1) au moins de services publics effectifs(2)**.

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

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

(2) Les services publics 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 la disponibilité.

Le candidat doit en outre être en position d'activité au moment des épreuves écrites (soit le 28 janvier 2009).

2.5 Les conditions particulières d'accès au TROISIEME CONCOURS

Le troisième concours est ouvert aux candidats justifiant, **pendant une durée de quatre ans au moins**, **au premier jour des épreuves du concours soit au 28 janvier 2009** de l'exercice :

- soit **d'une ou plusieurs activités professionnelles**. Dans ce cas, les fonctions exercées doivent correspondre à l'encadrement d'équipes techniques, à la direction ou à la réalisation de travaux nécessitant une compétence professionnelle technique étendue.

  Les candidats devront joindre la fiche établie par l' (les) employeur(s) permettant de préciser le contenu et la nature de cette (ces) activité(s).
- soit **d'un ou de plusieurs mandats en qualité de membre d'une assemblée délibérante d'une collectivité territoriale**.

  Les candidats devront produire toute pièce permettant d'attester de la durée du mandat.
- soit **d'une ou plusieurs activités accomplies en qualité de responsable d'une association**.

  Les candidats devront produire les statuts de l'association à laquelle ils ont appartenu ainsi que les déclarations régulièrement faites à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social.

  Est considéré comme responsable d'une association toute personne chargée de la direction ou de l'administration à un titre quelconque d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 ou par loi locale en vigueur dans les départements de Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin.

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.

Par contre, il est à noter que les candidats ayant, **au moment de leur inscription au concours**, la qualité de fonctionnaire ou d'agent public, peuvent, sous réserve de remplir les conditions requises, se présenter au troisième concours.

2.6 Les dispositions particulières pour les candidats ayant la qualité de travailleur handicapé

Les travailleurs handicapés peuvent intégrer la fonction publique territoriale :

- par dérogation à l'article 36 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, en étant directement recrutés par une collectivité ou un établissement public territorial « en qualité d'agent contractuel dans les emplois de catégories A, B et C pendant une période correspondant à la durée de stage prévue par le statut particulier du cadre d'emplois dans lequel » ils ont vocation à être titularisés sous réserve de remplir les conditions d'aptitude pour l'exercice de la fonction. Le contrat peut être renouvelé une fois « pour une durée qui ne peut excéder le durée initiale du contrat ». A noter que des conditions minimales de diplôme sont exigées pour le recrutement en qualité d'agent contractuel en catégories A et B et que préalablement au recrutement en catégorie C est effectuée une vérification de l'aptitude de la personne selon des modalités fixées par un décret en Conseil d'Etat.

- par leur présentation aux concours pour lesquels ils peuvent bénéficier d'aménagements des épreuves sous réserve d'avoir déposé une demande en ce sens selon les modalités prévues par l'organisateur.

Les candidats reconnus travailleurs handicapés au titre de l'article R 323-112 du code de travail qui souhaitent se présenter au(x) concours 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 personne handicapée ou toute pièce attestant de leur qualité de personne reconnue handicapée.

- Un certificat médical délivré par un médecin agréé
    - constatant que l'intéressé n'est atteint 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 d'adjoint technique principal de 2ème classe des établissements d'enseignement.
    - précisant les aménagements nécessaires (majoration de temps, matériel, assistance…).

2.7 Les concours

Les centres de gestion organisent les concours dans leur ressort géographique ou, le cas échéant, dans le champ défini par une convention conclue en application du deuxième alinéa de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 susvisée.
Le Président du centre de gestion organisateur fixe les modalités d'organisation, les règles de discipline, le nombre de postes ouverts et la date des épreuves.
Il arrête la liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves. Les candidats sont convoqués individuellement.

Trois types de concours peuvent être ouverts pour l'accès au grade d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe des établissements d'enseignement : un concours INTERNE, un concours EXTERNE et un TROISIEME CONCOURS.

Chaque session de concours fait l'objet d'un arrêté qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date des épreuves, le nombre des postes à pourvoir par spécialité et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

Les arrêtés d'ouverture des concours sont publiés dans au moins un quotidien d'information générale à diffusion régionale deux mois au moins avant la date limite du dépôt des dossiers de candidature.

En outre, ils sont affichés dans les locaux de la collectivité territoriale ou de l'établissement qui organise les concours, de la délégation régionale ou interdépartementale du Centre national de la fonction publique territoriale du ressort de l'autorité organisatrice, du Centre de gestion concerné ainsi que, pour le concours externe et le troisième concours, dans les locaux de l'Agence nationale pour l'emploi.

Les membres des jurys des concours sont nommés par arrêté de l'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement qui organise le concours.

Les membres du jury 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 président du tribunal administratif, au vu des propositions du ou des présidents des centres de gestion relevant du ressort de ce tribunal.

Le jury comprend au moins :

a) un fonctionnaire territorial de catégorie A ou B et un fonctionnaire désigné dans les conditions prévues à l'article 14 du décret du 20 novembre 1985 cité en référence ;
b) deux personnalités qualifiées ;
c) deux élus locaux.

Pour chacun des concours, le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admission.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat de la liste d'amissibilité.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

A l'issue des épreuves, le jury arrête dans la limite des places mises au concours une liste d'amission distincte pour chacun des concours.

Le président du jury les transmet à l'autorité organisatrice des concours avec un compte rendu de l'ensemble des opérations.

Au vu de ces listes, l'autorité organisatrice des concours établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante qui fait mention de la spécialité au titre de laquelle chaque lauréat a concouru.

3. Liste des spécialités

Les trois concours interne, externe et du troisième concours d'adjoint technique principal de 2ème classe des établissements d'enseignement sont ouverts dans l'une ou plusieurs des spécialités suivantes :

1° Agencement et revêtements ;

2° Equipements bureautiques et audiovisuels ;

3° Espaces verts et installations sportives ;

4° Installations électriques, sanitaires et thermiques ;

5° Lingerie ;

6° Magasinage des ateliers ;

7° Restauration.

Lorsque le concours est ouvert dans plus d'une spécialité, le candidat choisit au moment de son inscription la spécialité dans laquelle il souhaite concourir.

4. LES EPREUVES

4.1 Concours EXTERNE

➢ EPREUVES D'ADMISSIBILITE ➢

1° Une épreuve écrite consistant en la résolution d'un cas pratique exposé dans un dossier portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un adjoint territorial des établissements d'enseignement dans l'exercice de ses fonctions, au sein de la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.

(durée : 2 heures ; coefficient 3) ;

2° Une épreuve consistant en la vérification au moyen de questionnaires ou de tableaux ou graphiques ou par tout autre support à constituer ou à compléter, des connaissances techniques, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, que l'exercice de la spécialité, au titre de laquelle le candidat concourt, implique de façon courante.

(durée : 2 heures ; coefficient 2).

➢ EPREUVE D'ADMISSION ➢

L'épreuve consiste en un entretien visant à apprécier la capacité du candidat à s'intégrer dans l'environnement professionnel dans lequel il est appelé à travailler, son aptitude et sa motivation à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois, notamment en matière d'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C, ses connaissances, notamment en matière d'hygiène et de sécurité.

(durée : 15 minutes ; coefficient 4).

4.2 Concours INTERNE

➢ EPREUVES D'ADMISSIBILITE ➢

1° Une épreuve écrite consistant en la résolution d'un cas pratique exposé dans un dossier portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un adjoint territorial des établissements d'enseignement dans l'exercice de ses fonctions, au sein de la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.

(durée : 2 heures ; coefficient 3) ;

2° Une épreuve consistant en la vérification au moyen de questionnaires ou de tableaux ou graphiques ou par tout autre support à constituer ou à compléter, des connaissances techniques, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, que l'exercice de la spécialité, au titre de laquelle le candidat concourt, implique de façon courante.

(durée : 2 heures ; coefficient 2).

➢ EPREUVE D'ADMISSION ➢

L'épreuve consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle. L'entretien vise ensuite à apprécier les aptitudes du candidat, notamment en matière d'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C, ses connaissances et sa motivation à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois

(durée : 15 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 4).

4.3 TROISIEME CONCOURS

➢ EPREUVES D'ADMISSIBILITE ➢

1° Une épreuve écrite consistant en la résolution d'un cas pratique exposé dans un dossier portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un adjoint territorial des établissements d'enseignement dans l'exercice de ses fonctions, au sein de la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.

(durée : 2 heures ; coefficient 3) ;

2° Une épreuve consistant en la vérification au moyen de questionnaires ou de tableaux ou graphiques ou par tout autre support à constituer ou à compléter, des connaissances techniques, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, que l'exercice de la spécialité, au titre de laquelle le candidat concourt, implique de façon courante.

(durée : 2 heures ; coefficient 2).

➢ EPREUVE D'ADMISSION ➢

L'épreuve consiste en un entretien portant sur l'expérience, les connaissances et les aptitudes du candidat. Cet entretien a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience. L'entretien vise ensuite à apprécier les aptitudes du candidat, notamment en matière d'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C, ses connaissances, notamment techniques et celles sur les établissements d'enseignement, ainsi que sa motivation à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois.

(durée : 15 minutes dont 5 au plus d'exposé ; coefficient 4).

4.4 REGIME DES EPREUVES

<u>Pour chacun de ces concours</u> :

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

- les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

5. INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

A l'issue des épreuves, le jury arrête dans la limite des places mises aux concours une liste d'admission distincte pour chacun des concours.

Au vu des listes d'admission, le Président du Centre de Gestion établit, par ordre alphabétique, la liste d'aptitude correspondante.

La liste d'aptitude mentionne la spécialité au titre de laquelle chaque lauréat a concouru.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Il appartient aux lauréats de se rapprocher des collectivités qui ont déclaré des emplois vacants, seules investies du pouvoir de nomination.

Un candidat déclaré admis ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade et d'un même cadre d'emplois.

Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit. A cet effet, en application des dispositions de l'alinéa 6 de l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984, il fait connaître à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de son admission au deuxième concours, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

La liste d'aptitude a une valeur nationale.

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable un an, renouvelable deux fois à la demande de l'intéressé, un mois avant le terme de la première année et un mois avant le terme de la deuxième année.

Le décompte de cette période de trois ans est suspendu pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national.

Ces renouvellements doivent s'effectuer directement sur le site Internet du centre de gestion de Meurthe et Moselle grâce au login et mot de passe attribués au candidat lors de son inscription au concours.

Après deux refus d'offre d'emploi transmise par une collectivité ou un établissement au Centre de Gestion organisateur, le candidat est radié de la liste d'aptitude.

Les lauréats doivent au moment de leur nomination, justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi. Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de stagiaire ou de titulaire.

Lorsqu'il est mis fin au stage par l'autorité territoriale en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir, le fonctionnaire territorial stagiaire est, à sa demande, réinscrit de droit sur la liste d'aptitude. Il y demeure inscrit jusqu'à l'expiration du délai de trois ans à compter de son inscription initiale ou, si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

6. LE RECRUTEMENT

6.1 Les conditions générales d'accès à la fonction publique territoriale

Tout candidat doit :

- être de nationalité française ou ressortissant des Etats membres de la Communauté Européenne ou d'un Etat Partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen autre que la France ;
- être âgé de 16 ans au moins à la date de clôture des inscriptions ;
- jouir de ses droits civiques ;
- ne pas avoir inscrites, au bulletin n° 2 de leur casier judiciaire, de mentions incompatibles avec l'emploi postulé ;
- être en position régulière au regard des lois sur le service national, c'est-à-dire être recensé, avoir accompli le service national, être sursitaire ou exempté.

6.2 Nomination

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés par une collectivité ou un établissement public mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée sont nommés adjoints techniques territoriaux principaux de 2e classe des établissements d'enseignement stagiaires, pour une durée de un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.
Au moment de sa nomination, le candidat doit faire la preuve qu'il remplit les conditions physiques exigées pour l'exercice de la fonction.

Toutes ces conditions valables au moment de la nomination sont à remplir pendant toute la durée de la carrière.

6.3 Titularisation

La titularisation des stagiaires intervient par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage.
Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, s'il n'avait pas avant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son grade d'origine.
Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage soit prolongée d'une période maximale d'un an. Si le stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressés sont titularisés.
Les stagiaires n'ayant pas donné satisfaction sont soit licenciés s'ils n'avaient pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégrés dans leur grade d'origine.

7. LA PREPARATION DES CONCOURS

Pour la préparation de ce concours, les candidats doivent s'adresser au :

CNFPT
10-12 rue d'Anjou
75381 PARIS Cedex
Téléphone : 01 55 27 41 30

Des ouvrages de préparation aux concours de la fonction publique territoriale peuvent être disponibles aux éditions du CNFPT.

8. LE REGLEMENT DES CONCOURS

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 sous réserve. Dès lors, 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 fournis, sur l'ensemble des pièces qu'ils fournissent à l'appui de leur inscription, et sur l'adéquation avec les règles d'admission à concourir.
En cas de non conformité de leur dossier, leur candidature sera rejetée, même après avoir passé les épreuves.

Ainsi, les candidats dont le dossier d'inscription est incomplet et qui ne se manifestent pas avant le début de l'épreuve pour le compléter seront radiés de la liste des candidats admis à concourir 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. Il est demandé aux candidats de veiller à ce que leur téléphone portable et/ou leur montre ne sonnent 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° 92-478 du 29 mai 1992, IL EST INTERDIT DE FUMER DANS LES LIEUX PUBLICS.
Il est interdit de fumer dans la salle où se déroule l'épreuve.
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 sont 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 ait 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. 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 composent sur les copies 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 la copie.
Les surveillants se tiennent à la disposition des candidats pour leur fournir des feuilles de composition et brouillon 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 pourront être considérées comme un signe distinctif constitutif d'une rupture d'anonymat.

MENTIONS A COMPLETER SUR LA COPIE ET LE(S) INTERCALAIRE(S)

Les candidats portent leur nom, prénom, date de naissance, numéro de convocation et signature à l'endroit prévu à cet effet sur la feuille de composition principale et sur les éventuels intercalaires. Les candidats ne reportent pas leur nom sur une autre partie de la feuille de composition, ni sur les feuilles intercalaires ou annexes (le cas échéant).
Ils replient et collent eux-mêmes le rabat occultant sur leur copie et intercalaire(s). Les candidats doivent veiller à ce que leur copie et intercalaire(s) soient cachetés au moment où ils les remettent, c'est-à-dire que le coin supérieur droit soit rabattu et collé.
Pour compléter les autres mentions de leur copie et intercalaires, 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 copie, intercalaires et/ou annexes le cas échéant (intercalaires, papier millimétré, feuille blanche).
Les candidats doivent veiller à ce que leur copie et intercalaire(s) soient cachetés au moment où ils les remettent, c'est-à-dire que le coin supérieur droit soit rabattu et collé.
En aucun cas, les feuilles de brouillon (feuilles de couleur) ne doivent être restituées car elles ne seront pas corrigées et pourront être considérées comme un signe distinctif constitutif d'une rupture d'anonymat.

DISTRIBUTION DU SUJET ET RESTITUTION DES COPIES

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 copie et signer la liste d'émargement à la table prévue à cet effet. Tous les candidats doivent remettre une copie, 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) copie(s) et signer la liste d'émargement à la table prévue à cet effet conformément au 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 copie.

SANCTIONS ET FRAUDES

Tout manquement au présent règlement sera consigné dans le procès verbal des épreuves.
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 cas de fraude constatés. En cas de fraude avérée, le jury décide de l'éviction du candidat du concours, 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 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.

9. STATISTIQUES

Externe	Agencement et revêtements	Espaces verts et installations sportives	Installations électriques sanitaires et thermiques	Restauration
NOMBRE DE POSTES	10	10	21	32
CANDIDATS ADMIS A SE PRESENTER	1	13	15	22
CANDIDATS ADMISSIBLES	1	3	7	3
CANDIDATS ADMIS	0	3	7	3
POURCENTAGE DE REUSSITE	**0%**	**23.07%**	**46.66%**	**13.63%**

Interne	Agencement et revêtements	Espaces verts et installations sportives	Installations électriques sanitaires et thermiques	Restauration
NOMBRE DE POSTES	8	8	16	35
CANDIDATS ADMIS A SE PRESENTER	8	0	5	13
CANDIDATS ADMISSIBLES	6	0	5	6
CANDIDATS ADMIS	6	0	3	6
POURCENTAGE DE REUSSITE	**75%**	**0**	**60%**	**46.15%**

Troisième concours	Agencement et revêtements	Espaces verts et installations sportives	Installations électriques sanitaires et thermiques	Restauration
NOMBRE DE POSTES	5	5	10	15
CANDIDATS ADMIS A SE PRESENTER	0	1	0	0
CANDIDATS ADMISSIBLES	0	0	0	0
CANDIDATS ADMIS	0	0	0	0
POURCENTAGE DE REUSSITE	**0**	**0**	**0**	**0**

10. INSCRIPTION AUX CONCOURS

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) pendant la période de retrait des dossiers d'inscription.
Le dossier d'inscription 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 concours
2 allée Pelletier Doisy – BP 340
54602 VILLERS LES NANCY Cedex

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.

ANNEXE 1 :
EQUIVALENCE DE DIPLOME ET/OU RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (décret n°2007 – 196 du 13 février 2007)

Vous souhaitez vous inscrire au concours externe d'adjoint technique principal de 2ème classe des établissements d'enseignement.
Ce concours est, par principe, accessible uniquement aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle classé au moins au niveau V de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente, obtenue dans celle des spécialités au titre de laquelle le candidat souhaite concourir.

Toutefois dans la mesure où vous vous trouvez dans une des situations suivantes, vous pouvez peut-être obtenir une équivalence de diplôme ou la reconnaissance de votre expérience professionnelle vous permettant de vous inscrire à ce concours :

- **SITUATION N°1**

Vous êtes titulaire de titre(s) ou diplôme(s) délivré(s) par un état autre que la France d'un niveau équivalent au diplôme français requis.

- **SITUATION N°2**

Vous êtes titulaire de titre(s) ou diplôme(s) délivré(s) par un état autre que la France ainsi que d'une expérience professionnelle venant compléter la possession de ces diplômes ou titres.

- **SITUATION N°3**

Vous êtes titulaire de titres ou diplômes délivrés en France autres que ceux requis mais d'un niveau équivalent

- **SITUATION N°4**

Vous ne possédez pas de diplôme mais vous justifiez d'une expérience professionnelle (activité salariée ou non), d'une durée (continue ou discontinue) cumulée de trois ans à temps plein dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature et son niveau à celle de la profession à laquelle la réussite du concours donne accès (c'est à dire relevant de la même catégorie socioprofessionnelle). La durée totale cumulée d'expérience exigée est réduite à deux ans si vous justifiez d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur.

A NOTER : *Cette dispense ou cette reconnaissance vous permet de vous inscrire à ce concours sans posséder le diplôme normalement exigé.*
Cette décision ne vaut que pour l'inscription au concours.
Vous ne pouvez pas dire que vous possédez le diplôme requis pour d'autres démarches que vous auriez à effectuer.

COMMENT FAIRE ?

1. Saisir la commission compétente….

Pour obtenir cette équivalence de diplôme et/ou reconnaissance de l'expérience professionnelle, vous devez déposer un dossier auprès de la commission compétente compte tenu de votre situation :

- Si vous êtes dans **LA SITUATION 1 OU 2,** la commission compétente est la suivante :

Ministère de l'Intérieur
Direction générale des collectivités locales - Bureau F.P. 1
***Commission* d'équivalences pour les diplômes**
délivrés par des Etats autres que la France (FPT)
Place Beauvau - 75800 Paris Cedex 08.

- Si vous êtes dans **LA SITUATION 3 OU 4,** la commission compétente est la suivante :

Centre National de la Fonction Publique Territoriale
Commission Reconnaissance de l'expérience professionnelle
10-12 rue d'Anjou
75381 PARIS cedex
(www.cnfpt.fr)

En se connectant au site du CNFPT, à l'adresse : *www.cnfpt.fr*, vous avez la possibilité de télécharger directement le dossier de demande d'équivalence pour le concours externe d'adjoint technique principal de 2ème classe des établissements d'enseignement.

La Commission se réunit régulièrement, en moyenne une fois par mois, mais elle n'est pas permanente. Etant destinataire d'un grand nombre de dossier, il est conseillé de la saisir en amont et plusieurs mois avant la date d'ouverture du concours.
Vous pourrez ainsi bénéficier d'un avis rendu à temps pour compléter votre dossier d'inscription ou le produire au plus tard le 1er jour des épreuves écrites du concours.
Il vous appartient de transmettre à l'autorité organisatrice du concours la photocopie de la décision favorable dans les délais impartis

Pour obtenir les informations nécessaires pour la constitution de votre dossier de demande d'équivalence, il vous appartient de contacter le secrétariat de chaque commission.

2. Déposer son dossier de demande d'équivalence avant la clôture des inscriptions

Vous devez obligatoirement saisir la commission avant la date de clôture des inscriptions du concours auquel vous souhaitez vous présenter.

3. La décision de la commission :

- **En cas de décision favorable :**
Cette décision doit être transmise à l'autorité organisatrice du concours au plus tard pour le **28/01/09** (jour de la 1ère épreuve). Passée cette date, cette décision vaudra pour les prochains concours d'adjoint technique principal de 2ème classe des établissements d'enseignement organisés. Vous devez obligatoirement joindre une copie de cette décision à votre dossier d'inscription.

Cette décision vaut pour tous les concours de la fonction publique territoriale, de la fonction publique d'État et de la fonction publique hospitalière qui ont la même condition de diplôme, le candidat devant joindre copie de cette décision à son dossier d'inscription au concours.

- **En cas de décision défavorable :**
Vous pourrez déposer une nouvelle demande d'équivalence pour l'accès à un concours pour lequel les mêmes diplômes sont requis après un délai d'un an suivant la notification de la décision défavorable.

A NOTER :
Le dépôt d'une demande d'équivalence ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle ne suffit pas à vous inscrire au concours externe d'adjoint technique principal de 2ème classe des établissements d'enseignement.

Pour valider votre inscription, vous devez déposer :
- un dossier d'inscription pour ce concours auprès du Centre de Gestion de Meurthe-et-Moselle avant la clôture des inscriptions

ET
- une demande d'équivalence ou de reconnaissance de votre expérience professionnelle auprès de la commission compétente.