

- BROCHURE -

ADJOINT DU PATRIMOINE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE

EXAMEN PROFESSIONNEL

SESSION 2024

**CENTRE DE GESTION DU
BAS-RHIN**

Service Emploi-Concours
Accueil téléphonique
du lundi au vendredi
de 10H à 12H et de 14H à 16H

Tél : 03 88 10 34 55
concours@cdg67.fr



fonction publique territoriale

SOMMAIRE

1 // L'EMPLOI	3
2 // LES CONDITIONS D'ACCÈS À L'EXAMEN PROFESSIONNEL	4
2.1 // LES INFORMATIONS RELATIVES A L'INSCRIPTION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL	4
2.2 // LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP	7
3 // LES EPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL	8
4 // L'ORGANISATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL - DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES	8
5 // LA CARRIÈRE	9
5.1 // L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE	9
5.2 // LA RÉMUNÉRATION	10
6 // LES ELEMENTS STATISTIQUES ET LA PREPARATION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL	10
6.1 // LES STATISTIQUES	10
6.2 // LA PREPARATION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL	10
7 // LES RÉFÉRENCES JURIDIQUES	11

1 // L'EMPLOI

Les adjoints du patrimoine constituent un cadre d'emplois culturel de catégorie C au sens du Code de la Fonction Publique (Articles L411-1 à L411-9), soumis aux dispositions du décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie C de la fonction publique territoriale.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'adjoint territorial du patrimoine, d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe et d'adjoint territorial du patrimoine principal de 1^{ère} classe, qui relèvent respectivement des échelles C1, C2 et C3 de rémunération.

Les adjoints territoriaux du patrimoine peuvent occuper un emploi :

- Soit de magasinier de bibliothèques ; en cette qualité, ils sont chargés de participer à la mise en place et au classement des collections et d'assurer leur équipement, leur entretien matériel ainsi que celui des rayonnages ; ils effectuent les tâches de manutention nécessaires à l'exécution du service et veillent à la sécurité des personnes ;
- Soit de magasinier d'archives ; en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public ; ils assurent, dans les bâtiments affectés à la visite ou au dépôt des documents, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements ; ils assurent, en outre, les opérations de collecte, de rangement, de communication et de réintégration des documents, concourent à leur conservation ainsi qu'au fonctionnement des salles de lecture et des expositions ;
- Soit de surveillant de musées et de monuments historiques ; en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public ; ils assurent, dans les bâtiments affectés à la visite ou au dépôt des œuvres d'art et des documents, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements ; ils peuvent, en outre, assurer la conduite des visites commentées et participer à l'animation des établissements ;
- Soit de surveillant des établissements d'enseignement culturel ; en cette qualité ils assurent, dans les bâtiments affectés à l'enseignement, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements ; ils assurent, en outre, la surveillance des ateliers, des salles de cours, des galeries et des bibliothèques ; ils contrôlent l'assiduité des élèves et préparent le matériel nécessaire aux personnels enseignants ; ils participent à l'organisation des concours et des expositions ;
- Soit de surveillant de parcs et jardins ; en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public et du respect du règlement propre au lieu où ils sont affectés ; ils veillent à la conservation du patrimoine botanique ; ils peuvent, en outre, participer à la préparation de visites commentées ou de manifestations à caractère botanique.

Dans les établissements où ils sont affectés, ils sont chargés de la surveillance. Ils veillent à la sécurité et à la protection des personnes, des biens meubles et immeubles et des locaux en utilisant tous les moyens techniques mis à leur disposition. Ils assurent la surveillance des collections et le classement des ouvrages. Ils assurent les travaux administratifs courants.

Les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 2^{ème} classe assurent le contrôle hiérarchique et technique des adjoints territoriaux du patrimoine. Des missions particulières, y compris des tâches d'une haute technicité, peuvent leur être confiées.

Lorsqu'ils sont affectés dans les bibliothèques, ils peuvent être chargés de fonctions d'aide à l'animation, d'accueil du public, notamment des enfants, et de promotion de la lecture publique.

Les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 1^{ère} classe assurent le contrôle hiérarchique et technique des adjoints territoriaux principaux du patrimoine de 2^{ème} classe et des adjoints territoriaux du patrimoine. Des missions particulières peuvent leur être confiées. Ils peuvent être chargés de tâches d'une haute technicité.

2 // LES CONDITIONS D'ACCÈS À L'EXAMEN PROFESSIONNEL

L'examen professionnel d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe est ouvert aux agents relevant du grade d'adjoint du patrimoine territorial ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C (**les services de non titulaires ne sont pas pris en compte**).

En application de l'article 16 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale, les candidats peuvent subir les épreuves des examens professionnels 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.

Les candidats doivent, en outre, être en position d'activité à la clôture des inscriptions, soit le 30 novembre 2023.

2.1 // LES INFORMATIONS RELATIVES A L'INSCRIPTION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Les candidats devront se rendre sur le portail « www.concours-territorial.fr » pour ensuite effectuer leur pré-inscription sur le site du Centre de Gestion organisateur qu'ils auront choisi selon les dates et heures mentionnées ci-dessous.

Pour le Centre de Gestion du Bas-Rhin, les inscriptions à l'examen professionnel d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe session 2024 s'effectuent exclusivement en ligne sur le portail national « www.concours-territorial.fr » ou sur le site internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin « <https://portail.cdg67.fr/concours/> », mon espace candidat, m'inscrire à un concours – (Avec renvoi sur le portail national « www.concours-territorial.fr ») du mardi 17 octobre 2023 au mardi 22 novembre 2023 inclus.

Le candidat devra obligatoirement transmettre au Centre de Gestion du Bas-Rhin le dossier d'inscription imprimé sur Internet grâce au lien hypertexte « Valider, télécharger et imprimer le formulaire d'inscription ». Tout dossier d'inscription adressé au Centre de Gestion du Bas-Rhin, qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié, sera considéré comme non-conforme et rejeté.

Le dossier d'inscription imprimé, complété et comportant les pièces demandées, devra être déposé directement ou envoyé pour le jeudi 30 novembre 2023 (le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi), EXCLUSIVEMENT au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU BAS-RHIN
Service Concours
1475 boulevard Sébastien Brant - CS 40066 - 67402 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN CEDEX

Heures d'ouverture : du lundi au vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Période de pré-inscription en ligne sur le site www.concours-territorial.fr
(ou via le site du Centre de Gestion du Bas-Rhin (<https://portail.cdg67.fr/concours/>))
avec renvoi sur le site www.concours-territorial.fr)
du 17 octobre 2023 au 22 novembre 2023 (23 heures 59 dernier délai - Heure métropolitaine).

Période de dépôt ou d'envoi des dossiers d'inscription imprimés au Centre de Gestion du Bas-Rhin
(le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi)
du 17 octobre 2023 au 30 novembre 2023.

La pré-inscription en ligne ne sera considérée comme inscription définitive par le Centre de Gestion du Bas-Rhin :

- qu'à réception (par le Centre de Gestion du Bas-Rhin), du dossier papier imprimé lors de l'inscription pendant la période de dépôt des dossiers précisée ci-dessus (remis directement ou, en cas d'envoi le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi).

Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées.

Le cas échéant, les candidats pourront corriger leurs coordonnées personnelles (adresse, numéro de téléphone...) directement sur le dossier d'inscription imprimé **au stylo rouge exclusivement**. En cas de contradiction entre les données saisies en ligne et les données rectifiées sur le dossier papier, les services du Centre de Gestion du Bas-Rhin donneront foi aux corrections manuscrites. Au-delà de la date limite de dépôt des dossiers d'inscription auprès du Centre de Gestion du Bas-Rhin (soit le 30 novembre 2023), les demandes de modifications de coordonnées personnelles sont à effectuer par mail ou par courrier.

Pour être valablement admis à concourir, le candidat devra d'une part remplir toutes les conditions réglementaires requises, d'autre part déposer un dossier d'inscription complet selon les conditions figurant à l'article 6 de l'arrêté d'ouverture de l'examen.

Toute admission à concourir prononcée sur la base d'une inscription à l'examen professionnel ne satisfaisant pas aux dispositions citées à l'alinéa précédent est illégale et entraînera l'annulation de la candidature.

Le Centre de Gestion du Bas-Rhin ne validera l'inscription du candidat qu'à réception du dossier d'inscription imprimé et des pièces demandées, adressés ou déposés au Centre de Gestion, à l'attention du Service Concours - Parc d'Innovation - 1475 boulevard Sébastien Brant CS 40066 - 67402 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN CEDEX, exclusivement dans les délais fixés précédemment (le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi).

Pour les candidats ayant déposé leur dossier d'inscription dans les délais prescrits à l'article 2 de l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel, pour lesquels la validité de l'inscription reste liée à la production d'un document exigé par l'article 6 du même arrêté, le dossier ne sera pas rejeté dès lors que le candidat fera connaître au Centre de Gestion, par une information écrite remise au moment du dépôt du dossier d'inscription, qu'il s'engage à fournir le document manquant (dont la production relève d'une administration ou instance compétente) dans un délai déterminé, et au plus tard au jour de la première épreuve de l'examen professionnel, qui se déroulera le 28 mars 2024 (remis directement ou, en cas d'envoi, cachet ou preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi).

Dans ce cas (dossier d'inscription incomplet), une seule notification sera adressée au candidat pour l'informer du caractère incomplet de son dossier, des éléments à fournir et du délai qui lui est imparti pour les transmettre au Centre de Gestion du Bas-Rhin.

Le Centre de Gestion rejette définitivement par courrier du Président du Centre de Gestion tout dossier d'inscription de candidat déposé ou envoyé après la date limite de dépôt des dossiers d'inscription, soit le 30 novembre 2023 (le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi).

Les services du Centre de Gestion exécuteront et mettront en œuvre ces dispositions dans les délais les plus rapides suivant la date de dépôt des dossiers d'inscription à l'examen professionnel.

Il appartient au candidat de vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription à l'examen.

Tout pli insuffisamment affranchi ou envoyé à une adresse erronée sera refusé par le Centre de Gestion du Bas-Rhin.

Les candidats à l'examen professionnel d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe doivent consulter directement en ligne sur le site Internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin leur situation pendant tout le déroulement de l'examen au moyen d'un identifiant et d'un code d'accès confidentiels obtenus au moment de leur inscription leur ouvrant un « espace candidat » sécurisé.

Sur cet « espace candidat sécurisé » en ligne, le candidat DOIT :

- Vérifier que son dossier d'inscription papier a bien été réceptionné par le service concours du Centre de Gestion du Bas-Rhin ;
- Consulter toute information, pièce ou document qui y est déposé en lien avec son inscription à l'examen professionnel ;
- Télécharger le cas échéant son courrier de notification de dossier incomplet ;
- Imprimer ses convocations aux épreuves écrite et orale ;
- Télécharger le cas échéant son attestation de présence aux épreuves ;
- Consulter ses résultats si le(la) candidat(e) a été déclaré(e) non autorisé(e) à se présenter à l'épreuve orale ou non admis(e) ;
- Prendre connaissance de son autorisation à se présenter à l'épreuve orale ou de son admission ;
- Télécharger ses courriers de notification de résultats en cas de non autorisation à se présenter à l'épreuve orale, non admission ou admission à l'examen professionnel.

Il appartiendra au candidat de consulter ces différents éléments en ligne sur son espace sécurisé.

La procédure est entièrement dématérialisée, le Centre de Gestion n'enverra aucun courrier aux candidats par voie postale.

2.2 // LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Selon les dispositions de **l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la fonction publique** :

- Aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction (article L.352.1).
- Les candidats en situation de handicap bénéficient de dérogations aux règles normales de déroulement des concours, des procédures de recrutement et des examens afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à leur situation ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux avant le déroulement des épreuves. Des temps de repos suffisants entre deux épreuves successives leur sont accordés, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leur situation (article L.352.3).

Selon les dispositions du décret n° 2020-523 du 4 mai 2020, les aménagements des épreuves, sur demande des candidats concernés, sont mis en œuvre par le président du jury, au cas par cas, sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose sur la base d'un certificat médical délivré par un médecin agréé, qui ne doit pas être le médecin traitant, établi moins de six mois avant la date de la première épreuve, qui se déroulera le 28 mars 2024.

Ce certificat doit mentionner :

- que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et devant être indiquées au dossier médical de l'intéressé ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées,
- les épreuves pour lesquelles des aménagements sont nécessaires (les épreuves sont détaillées dans la brochure de l'examen téléchargeable sur le site du Centre de Gestion du Bas-Rhin, (<https://portail.cdg67.fr/concours/>) dès l'ouverture de la période d'inscription,
- la description des aménagements et des aides humaines et techniques nécessaires (majoration de temps, matériel, assistance ...).

La date d'envoi du certificat médical est réglementairement fixée au plus tard trois semaines avant la date de la première épreuve (soit trois semaines avant le 28 mars 2024).

Pour permettre la mise en œuvre des aménagements sollicités, la date limite d'envoi du certificat médical, établi par le médecin agréé au Centre de Gestion du Bas-Rhin, est ainsi fixée au 7 mars 2024 (le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi).

Lorsque l'urgence le justifie, l'autorité organisatrice peut mettre en œuvre les aides et aménagements sollicités malgré la transmission du certificat médical après la date limite citée précédemment.

Pour permettre la mise en œuvre des aides et aménagements sollicités, la personne souhaitant bénéficier des aménagements d'épreuves prévus par la réglementation devra ainsi en faire la demande lors de son inscription, en cochant la case prévue à cet effet sur son dossier d'inscription.

A réception du dossier d'inscription du candidat selon les modalités et dans les délais prescrits à l'article 2 du présent arrêté d'ouverture, le Centre de Gestion du Bas-Rhin adressera au candidat les informations, les pièces et le détail de la procédure à respecter afin qu'il puisse transmettre les pièces nécessaires au Centre de Gestion du Bas-Rhin selon les modalités précisées ci-dessus (certificat

médical établi moins de six mois avant la date de la première épreuve, qui se déroulera le 28 mars 2024, et transmis au Centre de Gestion du Bas-Rhin au plus tard trois semaines avant la date de la première épreuve, soit au plus tard le 7 mars 2024 (le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi).

3 // LES EPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

L'examen professionnel pour le recrutement en qualité d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe comporte les épreuves suivantes :

1. Une épreuve écrite à caractère professionnel portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois.
Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux, et destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents (durée : une heure trente ; coefficient 2).
2. Un entretien destiné à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront confiées.
Cet entretien débute par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel et suivie d'une conversation.
Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités locales, est fourni par le candidat au moment de l'inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve (durée : quinze minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

4 // L'ORGANISATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL - DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

Le Président du Centre de Gestion du Bas-Rhin arrête la liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves au vu du dossier d'inscription. Les modalités de déroulement de l'examen professionnel auront lieu suivant les dispositions du règlement des concours adopté par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin en date du 30 mars 2011 et du 28 juin 2011.

Les épreuves de l'examen professionnel sont soumises à l'appréciation d'un jury dont la composition est fixée par arrêté du Président du Centre de Gestion du Bas-Rhin.

Le jury peut, compte tenu notamment du nombre de candidats, se constituer en groupes d'examineurs en vue de la correction des épreuves écrites et des interrogations orales. Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté du Président du Centre de Gestion du Bas-Rhin pour participer à la correction des épreuves, sous l'autorité du jury.

Le jury est souverain.

Il peut seul prononcer l'annulation d'une épreuve.

Il détermine la liste des candidats autorisés à se présenter à l'épreuve orale et des candidats admis, après avoir procédé à l'examen des résultats des candidats.

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

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

Sont autorisés à se présenter à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires écrite ou orale entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

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

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

5 // LA CARRIÈRE

5.1 // L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE

La durée de carrière et la grille indiciaire des adjoints du patrimoine principaux de 2^{ème} et de 1^{ère} classe, qui relèvent respectivement de l'échelle de rémunération C2 et C3, s'établissent comme suit :

- **Adjoint du patrimoine territorial principal de 2^{ème} classe :**

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices bruts	368	371	376	387	396	404	416	430	446	461	473	486
Indices majorés du 17.10.2023	362	364	365	368	369	371	372	380	392	404	412	420
Durée de carrière : 20 ans	1a	1a	1a	1a	1a	1a	2a	2a	3a	3a	4a	

- **Adjoint du patrimoine territorial principal de 1^{ère} classe :**

Peuvent être promus adjoints du patrimoine principaux de 1^{ère} classe, par voie d'inscription sur un tableau annuel d'avancement, les adjoints du patrimoine principaux de 2^{ème} classe ayant au moins un an d'ancienneté dans le 4^{ème} échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Indices bruts	388	397	412	430	448	460	478	499	525	558
Indices majorés du 17.10.2023	368	370	371	380	393	403	415	430	450	473
Durée de carrière : 19 ans	1a	1a	2a	2a	2a	2a	3a	3a	3a	

5.2 // LA RÉMUNÉRATION

Après service fait, les fonctionnaires ont droit à une rémunération comprenant :

- le traitement,
- l'indemnité de résidence,
- le supplément familial de traitement,
- les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire,
- les prestations familiales obligatoires.

Le montant du traitement est fixé en fonction du grade de l'agent et de l'échelon auquel il est parvenu, ou de l'emploi auquel il a été nommé.

Les stagiaires sont rémunérés sur la base de l'indice afférent au 1^{er} échelon du grade d'adjoint du patrimoine territorial principal de 2^{ème} classe, ce qui correspond à un traitement de base mensuel de **1782.05 € (brut)** au 17 octobre 2023.

6 // LES ELEMENTS STATISTIQUES ET LA PREPARATION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL

6.1 // LES STATISTIQUES

Session 2020

Inscrits	Admis à concourir	Présents à l'écrit	Autorisés à se présenter à l'épreuve orale	Présents à l'épreuve orale	Admis
9	6	6	6	5	5

Session 2022

Inscrits	Admis à concourir	Présents à l'écrit	Autorisés à se présenter à l'épreuve orale	Présents à l'épreuve orale	Admis
16	9	7	7	7	6

6.2 // LA PREPARATION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Pour acquérir des ouvrages préparatoires à certaines épreuves de cet examen, rendez-vous par exemple :
- sur le site du CNFPT (www.cnfpt.fr rubrique WikiTerritorial, Éditions) ;
- sur le site de la Documentation Française (www.ladocumentationfrancaise.fr) ;
- en librairie.

Le sujet de la session précédente (2022) sera consultable directement sur le site du Centre de Gestion du Bas-Rhin, « <https://portail.cdg67.fr/concours/> », onglet "La documentation concours", dans l'Espace Numérique de Publication Réglementaire (ENPR), onglet « Annales ».

7 // LES RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- le Code général de la fonction publique du 1^{er} mars 2022 ;
- la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;
- la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;
- la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique ;
- le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés maladie des fonctionnaires ;
- le décret n° 95-681 du 9 mai 1995 fixant les conditions d'inscription des candidats aux concours d'accès à la fonction publique de l'État et à la fonction publique hospitalière par voie électronique ;
- le décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine ;
- le décret n° 2007-115 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus aux articles 10 et 21 du décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine ;
- le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;
- le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale ;
- le décret n° 2013-908 du 10 octobre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;
- le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;
- le décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B ;
- le décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap ;
- l'arrêté du 29 janvier 2007 fixant le modèle de document retraçant l'expérience professionnelle des candidats à certains concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale ;
- le règlement des concours adopté par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin en date du 30 mars 2011 et du 28 juin 2011.

POUR TOUT RENSEIGNEMENT :

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DU BAS-RHIN**

1475 Boulevard Sébastien Brant
CS 40066 – 67402 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN CEDEX
Tél. 03 88 10 34 64
Mail : cdg67@cdg67.fr



fonction publique territoriale

www.cdg67.fr