

– BROCHURE –

**AGENT TERRITORIAL
SPÉCIALISÉ
PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE
DES ÉCOLES MATERNELLES**

CONCOURS EXTERNE, CONCOURS INTERNE ET
TROISIEME CONCOURS

SESSION 2023

Concours organisé par le Centre de Gestion du Bas-Rhin

**CENTRE DE GESTION DU
BAS-RHIN**

Service 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	4
2 // LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ETABLIE APRES CONCOURS ET LES CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS	4
2.1 // LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ETABLIE APRES CONCOURS	4
2.2 // LES CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS	5
2.2.1 Les conditions générales d'accès	5
2.2.2 Les conditions d'accès au concours externe	5
2.2.3 Les conditions d'accès au concours interne	8
2.2.4 Les conditions d'accès au troisième concours	8
3 // LES INFORMATIONS RELATIVES A L'INSCRIPTION AUX CONCOURS	9
3.1 // 3.1 LES INFORMATIONS GENERALES	9
3.2 // 3.2 LES INFORMATION RELATIVES AU DISPOSITIF « BASE CONCOURS »	12
3.3 // 3.3 LES DISPOSITION APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP	13
4 // LES ÉPREUVES DES CONCOURS	14
4.1 // LES EPREUVES DU CONCOURS EXTERNE	14
4.2 // L'EPREUVE DU CONCOURS INTERNE	14
4.3 // LES EPREUVES DU TROISIÈME CONCOURS	15
5 // L'ORGANISATION DES CONCOURS – DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES	15
6 // LA DURÉE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE	16
7 // LE RECRUTEMENT, LA NOMINATION, LA FORMATION ET LA TITULARISATION	18
7.1 // LE RECRUTEMENT	18
7.2 // LA NOMINATION	18
7.1 // LA FORMATION	18
7.1.1 La formation d'intégration	18
7.1.2 La formation de professionnalisation	18
7.2 // LA TITULARISATION	19
8 // LA CARRIÈRE	19
8.1 // L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE	19
8.2 // LA RÉMUNÉRATION	20

9 // LES ELEMENTS STATISTIQUES ET LA PREPARATION AU CONCOURS.....	20
9.1 // LES STATISTIQUES	20
9.2 // LA PREPARATION AU CONCOURS	22
10 // LES RÉFÉRENCES JURIDIQUES	22

1 // L'EMPLOI

Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles constituent un cadre d'emplois social de catégorie C en vertu des articles L.411-1 et L.411-2 du code général de la fonction publique.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'agent spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles et d'agent spécialisé principal de 1^{ère} classe des écoles maternelles, qui relèvent respectivement des échelles C2 et C3 de rémunération.

Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles ou enfantines ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.

Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles appartiennent à la communauté éducative. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers.

En outre, ils peuvent être chargés de la surveillance des enfants des classes maternelles ou enfantines dans les lieux de restauration scolaire. Ils peuvent également être chargés, en journée, des missions prévues au troisième alinéa et de l'animation dans le temps périscolaire ou lors des accueils de loisirs en dehors du domicile parental de ces enfants.

2 // LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ETABLIE APRES CONCOURS ET LES CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS

2.1 // LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ETABLIE APRES CONCOURS

Le recrutement en qualité d'agent territorial spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles intervient après inscription sur les listes d'aptitude établies en application des dispositions de l'article L.325-38 du code général de la fonction publique.

Sont inscrits sur la liste d'aptitude les candidats déclarés admis :

- soit à un concours externe sur titres avec épreuves,
- soit à un concours interne avec épreuve,
- soit à un troisième concours avec épreuves.

2.2 // LES CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS

2.2.1 LES CONDITIONS GENERALES D'ACCES

Tout candidat doit remplir les conditions suivantes :

- posséder la nationalité française,
- jouir de ses droits civiques,
- le cas échéant, les mentions portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire doivent être compatibles avec l'exercice des fonctions,
- être en position régulière au regard du code du service national,
- remplir, compte tenu des possibilités de compensation du handicap, les conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions relevant du corps ou du cadre d'emplois auquel il a accès, en raison des risques particuliers que ces fonctions comportent pour les agents ou pour les tiers et des sujétions que celles-ci impliquent. Les statuts particuliers fixent la liste de ces fonctions ainsi que les règles générales suivant lesquelles les conditions de santé particulières sont appréciées.

Le concours d'accès au grade d'agent territorial spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles est également ouvert aux ressortissants des États membres de l'Union européenne, d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, de la Principauté d'Andorre ou d'un Etat pour lequel un accord ou une convention en vigueur l'a prévu, autres que la France et remplissant les conditions suivantes :

- jouir de leurs droits civiques dans l'État dont ils sont ressortissants,
- ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
- être en position régulière au regard du service national de l'État dont ils sont ressortissants,
- remplir, compte tenu des possibilités de compensation du handicap, les conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions relevant du corps ou du cadre d'emplois auquel il a accès, en raison des risques particuliers que ces fonctions comportent pour les agents ou pour les tiers et des sujétions que celles-ci impliquent. Les statuts particuliers fixent la liste de ces fonctions ainsi que les règles générales suivant lesquelles les conditions de santé particulières sont appréciées.

2.2.2 LES CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS EXTERNE

Le concours externe sur titres avec épreuves est ouvert, pour 60 % au moins des postes à pourvoir, aux candidats titulaires :

- d'un certificat d'aptitude professionnelle petite enfance, nouvelle appellation CAP accompagnement éducatif petite enfance,
- ou justifiant d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la Fonction Publique.

2.2.2.1 Dispense de diplôme

Peuvent faire acte de candidature au concours externe, sans remplir les conditions de diplômes exigées :

- les mères ou pères d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement;
- les sportifs, arbitres et juges de haut niveau figurant sur une liste arrêtée chaque année par le Ministre des Sports.

2.2.2.2 Équivalence de diplôme

Peuvent être dispensés de diplômes sous certaines conditions, les candidats **titulaires d'une expérience professionnelle** dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature et son niveau à celle de la profession à laquelle le concours donne accès **et/ou titulaires de diplômes autres que le diplôme requis** obtenus en France ou dans un autre État que la France.

- **Situation 1 : Le candidat est titulaire d'une décision d'équivalence de diplôme rendue pour le même concours ou pour tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise.**

Au vu de cette décision similaire, l'admission à concourir est prononcée par le Centre de Gestion du Bas-Rhin, autorité organisatrice du concours, au titre de l'équivalence de diplôme.

- **Situation 2 : Le candidat n'est pas titulaire d'une décision d'équivalence de diplôme rendue pour le même concours ou pour tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise.**

Peuvent se présenter à ce concours, sous réserve de remplir les autres conditions requises, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes attestées :

- par un diplôme ou un autre titre de formation délivré en France, ou dans un autre État membre de la Communauté européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
- par tout autre diplôme ou titre sanctionnant une formation ou par toute attestation prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle d'études au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis ;
- par leur expérience professionnelle.

Les diplômes, titres et attestations doivent avoir été délivrés par une autorité compétente, compte tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables dans l'État concerné.

Pour obtenir une équivalence de diplôme le candidat doit saisir la Commission d'équivalence de diplôme (point 2.2.2.2.1 ci-après).

Le candidat est tenu de fournir, à l'appui de sa demande d'équivalence, les documents mentionnés ci-dessus. Ces documents sont présentés, le cas échéant, dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

2.2.2.2.1 Commission d'équivalence de diplôme

Cette commission est placée auprès du président du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT). Elle est chargée de l'examen des demandes d'équivalence aux conditions de diplômes de candidats titulaires de diplôme français autres que ceux requis au concours, de candidats titulaires d'un diplôme ou titre délivré dans un autre État que la France (européen ou non européen) ou de candidats se prévalant d'une expérience professionnelle, soit en complément de diplômes ou titres autre que ceux qui sont requis, soit en l'absence de tout diplôme.

Les candidats adressent leurs demandes au :

Centre National de la Fonction Publique Territoriale
Commission d'Équivalence et de Reconnaissance de l'expérience professionnelle
80, rue de Reuilly - CS 41232
75578 Paris Cedex 12
Tél : 01.55.27.44.00 – Site : www.cnfpt.fr

Les demandes peuvent être effectuées tout au long de l'année (même en dehors des périodes d'inscription au concours). L'instruction des demandes se fait à partir d'un dossier.

La commission est souveraine et indépendante des autorités organisatrices du concours. Elle n'est pas permanente. Il appartient au candidat de demander au secrétariat de la commission le calendrier de leurs réunions.

ATTENTION : Le délai moyen pour le traitement d'un dossier par la commission est de 3 à 4 mois. Pour les dossiers comportant des diplômes étrangers, le délai d'instruction est plus long du fait que Centre International d'Etudes Pédagogiques (CIEP) doit être consulté au préalable sur le contenu des diplômes et la nature de l'établissement qui les délivre au sein du pays concerné ; les candidats sont donc invités à saisir la commission le plus tôt possible.

Toute information utile relative à la commission d'équivalence de diplômes (brochure d'informations, dossier de saisine, guide, etc.) est disponible en téléchargement sur le site Internet du CNFPT (www.cnfpt.fr).



À NOTER

Le dépôt d'un dossier d'inscription au concours au Centre de Gestion du Bas-Rhin ne vaut pas saisine de la commission d'équivalence du CNFPT.

L'engagement d'une demande d'équivalence ne vaut pas dossier d'inscription au concours.

Deux dossiers distincts doivent donc être établis et déposés respectivement auprès de chaque autorité compétente.

La commission se prononce par une décision qui est communiquée au candidat, à charge pour lui de la transmettre à l'autorité organisatrice pour l'admettre à concourir.

En cas de décision favorable à une demande d'équivalence de diplôme, celle-ci vaut pour tous les concours de la fonction publique territoriale, de la fonction publique d'État et hospitalière qui ont la même condition de diplôme, le candidat devant joindre copie de cette décision à son dossier d'inscription au concours.

Toute décision favorable d'une commission d'équivalence instituée par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié vaut également pour toutes les demandes ultérieures d'inscription du candidat aux mêmes concours que celui ou ceux pour lesquels cette décision a été rendue, sous réserve que ne soit intervenue aucune modification législative ou réglementaire qui serait de nature à remettre en cause l'équivalence accordée.

En cas de décision défavorable, le candidat ne peut déposer une nouvelle demande d'équivalence pour l'accès à un concours de la fonction publique territoriale pour lequel les mêmes diplômes sont requis dans un délai d'un an après notification de la décision défavorable.

Pour être admis à concourir, la décision favorable de la commission devra être obtenue et transmise par le candidat au plus tard à la date à laquelle la condition de diplôme est exigée pour le concours externe d'agent territorial spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles de la session en cours, soit au plus tard à la date des premières épreuves écrites, soit le 11 octobre 2023 pour la session 2023.

À défaut, les candidats ne pourront pas être admis à concourir.

Sans avis favorable d'une commission d'équivalence, les candidats ne pourront se prévaloir d'une précédente admission à concourir délivrée par une autorité organisatrice du concours.

2.2.3 LES CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS INTERNE

Le concours interne avec épreuve est ouvert, pour 30 % au plus des postes à pourvoir, aux fonctionnaires et agents des collectivités territoriales des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux fonctionnaires et agents de l'État et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale.

Les candidats doivent justifier au 1^{er} janvier de l'année du concours de deux années au moins de services publics effectifs effectués auprès de jeunes enfants en milieu scolaire et maternel, compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique.

En application de ces dispositions, les candidats doivent donc réunir les conditions d'ancienneté requises au 1^{er} janvier 2023.

Ils doivent également justifier qu'ils sont en activité à la date des clôtures des inscriptions au dit concours, soit le **27 avril 2023** pour la session 2023.

2.2.4 LES CONDITIONS D'ACCES AU TROISIEME CONCOURS

Le troisième concours est ouvert pour 10 % au plus sans être inférieur à 5 % des postes à pourvoir, aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une période de **quatre ans au moins au 11 octobre 2023** :

- **soit d'une ou de plusieurs activités professionnelles**, (y compris les contrats d'apprentissage et de professionnalisation, les périodes relatives à une décharge syndicale soumises aux dispositions du Code Général de la Fonction Publique), **quelle qu'en soit la nature**.

Le candidat produira " *L'attestation professionnelle* » dûment remplie, permettant de préciser le contenu et la nature de cette/ces activité(s). Dans l'hypothèse où le candidat demande la reconnaissance de plusieurs durées d'expériences professionnelles, une attestation sera obligatoirement remplie pour chaque période travaillée (formulaire inclus dans le dossier d'inscription) ;

Le candidat produira également :

- **les justificatifs relatifs aux activités salariées** : la copie du/des certificat(s) de travail pour les contrats de professionnalisation, d'apprentissage ou de droit commun ainsi que la copie de tous les contrats pour la/les période(s) pour laquelle/lesquelles le candidat demande la reconnaissance de l'expérience professionnelle au titre du 3^{ème} concours ;
- **les justificatifs** relatifs aux activités syndicales dans les conditions du Code Général de la Fonction Publique (attestation de l'employeur relatif au mandat de représentant du personnel, arrêté de décharge partielle ou totale de service pour exercice d'une activité syndicale, ...).

Ces documents précisent obligatoirement la/les date(s) de début et de fin de contrat ou de périodes d'activités syndicales, ainsi que le temps de travail ou les heures de délégation syndicale.

- **soit de l'accomplissement d'un ou plusieurs mandat(s)** de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale :
Le candidat fournira toute pièce attestant de la durée du mandat.

- **soit d'une ou plusieurs activité(s) en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association** :
Le candidat produira les statuts de l'association à laquelle il appartient 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 considérée 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 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association ou par la loi locale en vigueur dans les départements de la 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. Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soumis à l'article 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès à ces concours.

Le cumul de plusieurs activités ou mandats peut être pris en compte dans le décompte de la durée de l'expérience nécessaire pour l'accès au troisième concours, dès lors que ces activités ou mandats ne sont pas exercés sur les mêmes périodes.

3 // LES INFORMATIONS RELATIVES A L'INSCRIPTION AUX CONCOURS

3.1 // 3.1 LES INFORMATIONS GENERALES

Les candidats devront se rendre sur le portail 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 aux concours d'agent territorial spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles session 2023 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 14 mars 2023 au 19 avril 2023 inclus.

Inscription nationale unique :

Lorsque la base de données dénommée « Concours - FPT » identifie un candidat déjà inscrit à un concours pour l'accès à un même grade de l'un des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale organisé par plusieurs centres de gestion et dont les épreuves ont lieu simultanément, l'inscription antérieure à sa nouvelle inscription est automatiquement supprimée.

Seule la dernière inscription est prise en compte dans cette base de données.

La dernière inscription est celle saisie le plus tardivement par le candidat jusqu'à la date de clôture des inscriptions.

Le candidat et le centre de gestion concernés reçoivent notification de la suppression ainsi effectuée des inscriptions antérieures au profit de l'inscription retenue.

Les demandes de modification de voie de concours ne sont possibles que jusqu'à :

- la date limite d'inscription en réalisant une nouvelle d'inscription par internet selon les dispositions et dans le respect des délais mentionnés à l'article 2 de l'arrêté d'ouverture,
- la date limite d'envoi ou de dépôt des dossiers dans le respect des délais fixés à l'article 2 précité.

Le dossier d'inscription imprimé, complété et comportant les pièces demandées, devra être déposé directement ou envoyé pour le jeudi 27 avril 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 14 mars 2023 au 19 avril 2023

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 14 mars 2023 au 27 avril 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 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 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 27 avril 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.

Toute admission à concourir prononcée sur la base d'une inscription au concours 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, 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).

Les candidats sollicitant une dispense de diplômes en application d'une disposition légale fournissent au Centre de Gestion du Bas-Rhin les justificatifs permettant à ce dernier de vérifier qu'ils peuvent bénéficier de cette dispense.

Pour les candidats ayant déposé leur dossier d'inscription dans les délais prescrits à l'article 2 de l'arrêté d'ouverture, pour lesquels la validité de l'inscription reste liée à la production d'un document exigé par l'article 6 de l'arrêté d'ouverture, 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 des premières épreuves du concours, qui se dérouleront le 11 octobre 2023 (remis directement le jour de la 1^{ère} épreuve 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, une seule notification sera adressée au candidat pour l'informer du caractère incomplet de son dossier et des éléments à fournir.

Ainsi, les candidats du concours externe fournissent au Centre de Gestion au plus tard à la date de la première épreuve du concours (qui se déroulera le 11 octobre 2023) soit la copie du titre ou diplôme requis, soit la décision rendue par la commission d'équivalence instituée par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 (équivalence de diplômes).

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 27 avril 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 immédiatement la date de dépôt des dossiers d'inscription au concours.

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

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

Les candidats aux concours d'agent territorial spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles doivent consulter, directement en ligne sur le site Internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin, leur situation pendant tout le déroulement des concours 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 au concours ;
- Télécharger le cas échéant son courrier de notification de dossier incomplet ;
- Imprimer ses convocations aux épreuves d'admissibilité et d'admission ;
- Télécharger le cas échéant son attestation de présence aux épreuves ;
- Consulter ses résultats si le(la) candidat(e) a été déclaré(e) non admissible ou non admis(e) ;
- Prendre connaissance de son admissibilité ou admission ;
- Télécharger ses courriers de notification de résultats en cas de non admissibilité, non admission ou admission au concours.

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.

3.2 // 3.2 LES INFORMATION RELATIVES AU DISPOSITIF « BASE CONCOURS »

Il s'agit de la collecte et traitement des données à caractère personnel des personnes candidates à un recrutement dans la fonction publique à des fins de production d'études et de statistiques anonymes.

Pour tous les candidats

Le service statistique du ministère en charge de la fonction publique (SDessi) conduit des études sur l'égalité des chances dans l'accès aux emplois publics et sur la diversité dans les recrutements.

En application de l'article 161 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 et de l'article 1er du décret n° 2018-114 du 16 février 2018, la SDessi est chargée d'organiser la collecte et le traitement des données à caractère personnel des personnes candidates à un recrutement dans la fonction publique à des fins de production d'études et de statistiques anonymes.

La SDessi est aussi susceptible d'interroger les candidats, dans le cadre de « l'enquête concours », de manière strictement confidentielle et séparée de l'organisation du concours dans les conditions fixées par l'article 5 du décret n° 2018-114. Les réponses apportées par les candidats sont totalement disjointes de l'organisation du concours et sans aucune incidence sur son déroulement. L'anonymat et la confidentialité des réponses sont garantis par la loi 51-711 sur le secret et la coordination statistique et le règlement général sur la protection des données auxquels cette enquête est soumise.

Pour plus d'information sur le dispositif « Base concours », les candidats peuvent consulter la présentation détaillée du projet sur le page : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/enquetes-statistiques>.

La SDessi est le seul service habilité à recueillir et à traiter les données personnelles concernant les candidats. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, et le Règlement Européen Général sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD), les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification et de limitation des données personnelles les concernant qu'ils peuvent exercer en envoyant un courrier électronique à l'adresse mail : collecte-concours.dgafp@finances.gouv.fr.

Les modalités de transmission des données non nominatives sont fixées par l'article 8 du décret n° 2018-114. Les données nominatives des candidats sont conservées pendant 5 ans maximum à l'issue de la publication de la liste des personnes admises au recrutement. Les données non nominatives sont conservées pendant six ans maximum.

Pour toute question concernant l'utilisation de leurs données personnelles, les candidats peuvent contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'économie et des finances à l'adresse électronique suivante : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Les candidats ont aussi la possibilité d'adresser une réclamation à la CNIL, autorité de contrôle en charge de la protection des données personnelles en France.

3.3 // 3.3 LES DISPOSITION 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.

Lors de son inscription, la personne souhaitant bénéficier des aménagements d'épreuves prévus par la réglementation, doit en faire la demande auprès du Centre de Gestion du Bas-Rhin et produire, en plus des documents exigés à l'inscription, **un certificat médical** (modèle joint au dossier d'inscription) **délivré par un médecin agréé** (qui ne doit pas être le médecin traitant) **établi moins de six mois avant la date des premières épreuves**, qui se dérouleront le 11 octobre 2023.

Ce certificat doit mentionner :

- les épreuves pour lesquelles des aménagements sont nécessaires (les épreuves sont détaillées dans la présente brochure du concours),
- 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 des premières épreuves (soit trois semaines avant le 11 octobre 2023). Pour permettre la mise en œuvre des aménagements sollicités, la date limite d'envoi du certificat médical établi par le médecin agréé auprès de Centre de Gestion du Bas-Rhin est ainsi fixée au 20 septembre 2023 (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.

Les listes des médecins agréés sont disponibles sur le site de l'Agence régionale de santé, <http://www.ars.sante.fr>.

4 // LES ÉPREUVES DES CONCOURS

4.1 // LES ÉPREUVES DU CONCOURS EXTERNE

Le concours externe comprend une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

I. L'épreuve d'admissibilité consiste en la réponse à vingt questions à choix multiple portant sur des situations concrètes habituellement rencontrées par les membres du cadre d'emplois dans l'exercice de leurs fonctions (durée : quarante-cinq minutes ; coefficient 1).

II. L'épreuve d'admission consiste en un entretien permettant d'apprécier l'aptitude du candidat et sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois ainsi que ses connaissances de l'environnement professionnel dans lequel il sera appelé à exercer ses fonctions (durée : quinze minutes ; coefficient 2).

4.2 // L'ÉPREUVE DU CONCOURS INTERNE

Le concours interne comprend une **épreuve orale d'admission**.

Cette épreuve consiste en un entretien débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle et des compétences qu'il a acquises à cette occasion, sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel.

Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.

Cet entretien se poursuit par une conversation visant à apprécier, le cas échéant sous forme de mise en situation professionnelle, la capacité du candidat à analyser son environnement professionnel et à résoudre les problèmes les plus fréquemment rencontrés par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles (durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé).

4.3 // LES EPREUVES DU TROISIÈME CONCOURS

Le troisième concours comprend une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission. :

I. L'épreuve d'admissibilité consiste en une série de trois à cinq questions à réponse courte posées à partir d'un dossier succinct remis aux candidats portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles dans l'exercice de ses fonctions (durée : deux heures ; coefficient 1).

II. L'épreuve d'admission consiste en un entretien débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle et des compétences qu'il a acquises à cette occasion, sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel.

Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.

Cet entretien se poursuit par une conversation visant à apprécier, le cas échéant sous forme de mise en situation professionnelle, la capacité du candidat à analyser son environnement professionnel et à résoudre les problèmes les plus fréquemment rencontrés par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles (durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 2).

5 // L'ORGANISATION DES CONCOURS – 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 des concours 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 du concours 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 d'admissibilité et d'admission. 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.

Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un des trois concours est inférieur au nombre de places offertes au titre de ce concours, le jury peut augmenter le nombre de places offertes aux candidats des concours externe et interne, dans la limite de 15 % de la totalité des places offertes à ces concours conformément à l'article 3 du décret n° 92-850 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.

Le jury est souverain.

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

Il détermine la liste des candidats admissibles 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.

Pour chacun des concours, le jury arrête la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admission, d'après le total des points qu'ils ont obtenus à l'ensemble des épreuves d'admissibilité. Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury sont autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission 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, dans la limite des places mises au concours, une liste d'admission pour chacun des concours. En cas de partage égal des voix, le président du jury a voix prépondérante. Le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les places mises au concours.

Les listes d'admissibilité et d'admission aux concours établies par les jurys font l'objet d'une notification individuelle aux candidats dans le délai de quinze jours à compter de leur établissement et d'une publication par voie électronique sur le site internet de l'autorité organisatrice.

Au vu des listes d'admission, le président du centre de gestion organisateur établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante.

Les candidats sont convoqués individuellement. Toutefois, le défaut de réception de la convocation ne saurait engager la responsabilité de l'administration.

Les candidats admissibles seront informés ultérieurement des dates et lieux de l'épreuve d'admission.

6 // LA DURÉE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Pour être recruté en qualité d'agent territorial spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles stagiaire, il faut être inscrit sur une liste d'aptitude. C'est l'autorité ayant organisé le concours qui dresse cette liste à l'issue du concours.

Les lauréats sont classés par ordre alphabétique. La liste a une valeur nationale. Elle mentionne les coordonnées personnelles des lauréats si ceux-ci en ont autorisé la publication (ce qui facilite la mise en relation avec les collectivités territoriales recherchant un agent). Le lauréat ne peut être inscrit que sur une liste d'un même grade d'un même cadre d'emplois.

Ainsi, le lauréat qui réussit le même concours dans deux centres de gestion différents, **doit opter** pour son inscription sur une liste et **renoncer** à l'autre. Il **prévient** alors les deux centres de gestion, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de son admission au 2^{ème} concours (référence article 25 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié).

A défaut d'informer les autorités organisatrices dans les délais impartis, le candidat ne conserve le bénéfice de son inscription que sur la première liste d'aptitude.

La liste d'aptitude est valable deux ans.

Elle peut être reconduite d'une année, voire de deux si le lauréat n'est pas nommé. Pour se réinscrire pour une troisième année ou une quatrième année, le lauréat en formule la demande écrite auprès du centre de gestion au plus tard au terme de l'échéance considérée.

Le congé parental, le congé de maternité, le congé d'adoption, le congé de présence parentale, le congé de solidarité familiale, le congé de longue durée, la durée d'accomplissement des obligations du service national, l'exercice du mandat en tant qu'élu local jusqu'à son terme et le recrutement en qualité d'agent contractuel pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article L. 332-13 du code général de la fonction publique dès lors que cet agent est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe ainsi qu'un engagement de service civique prévu à l'article L.120-1 du code du service national, jusqu'à la fin de cet engagement, ont un effet suspensif sur la date limite de validité de la réinscription d'une durée équivalente à l'interruption intervenue pour ce motif pendant les années considérées.

Pour que cette suspension soit prononcée, le lauréat doit adresser au Centre de Gestion une demande écrite de suspension accompagnée d'un justificatif dans lequel les dates de suspension seront clairement définies.

Un entretien lui est proposé si la période de suspension du décompte a été supérieure ou égale à douze mois consécutifs.

Le candidat admis est tenu d'informer le Centre de Gestion de tout changement de situation : professionnelle, changement d'adresse, maternité, etc.

Les lauréats inscrits sur liste d'aptitude informent par écrit les autorités organisatrices de concours en cas de recrutement.

Après deux refus d'offre d'emploi transmise par une collectivité ou un établissement à l'autorité organisatrice du concours, le candidat est radié de la liste d'aptitude.

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de stagiaire ou de titulaire.

Toutefois, 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 quatre 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.

7 // LE RECRUTEMENT, LA NOMINATION, LA FORMATION ET LA TITULARISATION

7.1 // LE RECRUTEMENT

L'inscription sur la liste d'aptitude permet aux lauréats de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et leurs établissements publics (à l'exception de la ville de Paris qui a un statut particulier).

Elle ne vaut pas recrutement : les lauréats doivent eux-mêmes chercher un poste en envoyant des candidatures spontanées aux collectivités territoriales et/ou en répondant à des offres d'emploi.

Pour répondre à des offres d'emplois, les lauréats ont la possibilité, via le site www.emploi-territorial.fr :

- de consulter les offres d'emploi proposées par les collectivités territoriales,
- de mettre leur CV en ligne pour qu'il soit consultable par les collectivités.

7.2 // LA NOMINATION

Le candidat recruté est nommé stagiaire pour une durée d'un an. Le stage est une période probatoire qui a pour but de vérifier l'aptitude à l'exercice des fonctions. Après cette période de stage, l'agent a vocation à être titularisé.

Les agents qui, antérieurement à leur nomination, avaient la qualité de fonctionnaire, sont dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli au moins deux ans de services publics effectifs dans un emploi de même nature.

7.1 // LA FORMATION

Les agents recrutés sont astreints à suivre un parcours de formation individualisé qui pourra tenir compte des formations antérieures, diplôme(s) ou expérience professionnelle reconnue. Les programmes et calendriers de ces formations sont définis par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale. (Réf : loi n°2007-209 du 19 février 2007 modifiée).

7.1.1 LA FORMATION D'INTEGRATION

Au cours de leur stage, les agents territoriaux spécialisés principaux de 2^{ème} classe des écoles maternelles sont astreints à suivre une formation d'intégration à la fonction publique territoriale, organisée par le Centre national de la fonction publique territoriale, d'une durée de cinq jours (décret 2008-512 du 29 mai 2008 modifié).

7.1.2 LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

Après leur nomination, les agents territoriaux spécialisés principaux de 2^{ème} classe des écoles maternelles sont astreints :

- Dans un délai de deux ans, à une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret 2008-512 du 29 mai 2008 modifié et pour une durée de trois à dix jours ;

- Par période de 5 ans, à une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, d'une durée de deux à dix jours.

7.2 // LA TITULARISATION

À l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisés par décision de l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination au vu, notamment, d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre national de la fonction publique territoriale.

Les autres stagiaires peuvent, sur décision de l'autorité territoriale, être autorisés à effectuer un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an. Si le stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressés sont titularisés.

Les agents territoriaux spécialisés principaux de 2^{ème} classe des écoles maternelles stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un stage complémentaire, ou dont le stage complémentaire n'a pas été jugé satisfaisant, sont soit licenciés s'ils n'avaient pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégrés dans leur grade d'origine.

Conformément aux articles R* 412-127 et R* 414-29 du code des communes et sans préjudice des dispositions statutaires, la nomination des agents spécialisés des écoles maternelles et la décision de mettre fin à leurs fonctions sont soumises à l'avis préalable du directeur de l'école.

8 // LA CARRIÈRE

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

Le cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles comprend les grades suivants :

- **Agent territorial spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles :**

dont la durée de carrière et la grille indiciaire s'établissent comme suit :

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 01.01.2023	341	343	346	354	360	365	370	380	392	404	412	420
Durée de carrière : 20 ans	1a	1a	1a	1a	1a	1a	2a	2a	3a	3a	4a	

- **Agent territorial spécialisé principal de 1^{ère} classe des écoles maternelles :**

Peuvent être promus agents spécialisés principaux de 1^{ère} classe des écoles maternelles par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, les agents spécialisés principaux de 2^{ème} classe des écoles maternelles 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.
La durée de carrière et la grille indiciaire correspondante sont les suivantes :

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 01.01.2023	355	361	368	380	393	403	415	430	450	473
Durée de carrière : 19 ans	1a	1a	2a	2a	2a	2a	3a	3a	3a	

8.2 // 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'agent territorial spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles, ce qui correspond à un traitement de base mensuel de **1653,86 € (brut)** au 1^{er} janvier 2023.

Les fonctionnaires sont affiliés à des régimes spéciaux de retraite et de sécurité sociale.

9 // LES ELEMENTS STATISTIQUES ET LA PREPARATION AU CONCOURS

9.1 // LES STATISTIQUES

- **Concours externe session 2021 :**

Postes	Dossiers déposés	Candidats admis à concourir	Candidats présents à l'épreuve d'admissibilité	Candidats admissibles	Candidats présents à l'épreuve d'admission	Candidats admis
173	840	770	646	246	230	176 (report de 3 postes du troisième concours vers le concours externe)

- **Concours interne session 2021 :**

Postes	Dossiers déposés	Candidats admis à concourir	Candidats présents à l'épreuve d'admission	Candidats admis
80	285	242	169	80

- **Troisième concours session 2021 :**

Postes	Dossiers déposés	Candidats admis à concourir	Candidats présents à l'épreuve d'admissibilité	Candidats admissibles	Candidats présents à l'épreuve d'admission	Candidats admis
14	31	14	14	14	14	11

9.2 // LA PREPARATION AU CONCOURS

Pour acquérir des ouvrages préparatoires à certaines épreuves de ce concours, rendez-vous :

- sur le site du CNFPT (www.cnfpt.fr rubrique WikiTerritorial, Éditions) ;
- sur le site de la Documentation Française (www.ladocumentationfrancaise.fr) ;
- en librairie.

Les sujets de la session précédente sont consultables directement sur le site du Centre de Gestion du Bas-Rhin, <https://portail.cdg67.fr/concours/> onglet « La documentation concours ».

10 // LES RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- le Code général de la fonction publique du 1^{er} mars 2022 ;
- le Code des Sports, Livre II, Titre II, Chapitre I, disposant en son article L.221-3 que les sportifs, arbitres et juges de haut niveau figurant sur la liste mentionnée au premier alinéa de l'article L. 221-2 peuvent se présenter aux concours d'accès aux emplois de l'Etat, des collectivités territoriales, de leurs établissements publics ainsi que de toute société nationale ou d'économie mixte, sans remplir les conditions de diplôme exigées des candidats ;
- 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 modifiée 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° 81-317 du 7 avril 1981 fixant les conditions dans lesquelles certains pères ou mères de famille bénéficient d'une dispense de diplôme pour se présenter à divers concours ;
- 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
- Décret n° 92-850 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ;

- Décret n° 94-163 du 16 février 1994 ouvrant aux ressortissants des États membres de la Communauté Européenne autres que la France l'accès à certains cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale ;
- 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
- Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;
- Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;
- Décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française ;
- Décret n° 2010-1068 du 8 septembre 2010 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ;
- 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 ;
- 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 ;
- Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;
- 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 ;
- Décret n° 2018-114 du 16 février 2018 relatif à la collecte des données à caractère personnel relatives aux caractéristiques et au processus de sélection des candidats à l'accès à la fonction publique et créant la « Base concours » ;
- 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 ;
- le décret n° 2021-376 du 31 mars 2021 pris en application de l'article 36 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale en vue de limiter l'inscription d'un candidat à un concours permettant l'accès à un emploi du même grade organisé simultanément par plusieurs centres de gestion ;
- 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 ;

- L'arrêté du 19 juin 2007 fixant la liste des concours et les règles de composition et de fonctionnement des commissions d'équivalences de diplômes pour l'accès aux concours de la fonction publique territoriale ;
- L'arrêté du 26 juillet 2007 fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique subordonnés à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation ;
- 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 – Fax 03 88 10 34 60
Mail : cdg67@cdg67.fr



fonction publique territoriale

www.cdg67.fr