

– BROCHURE–

# TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2<sup>ÈME</sup> CLASSE

CONCOURS EXTERNE, CONCOURS INTERNE  
ET TROISIEME CONCOURS

SESSION 2022

---

**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

<b>1 // L'EMPLOI</b> .....	4
<b>2 // LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET LES CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS</b> .....	5
<b>2.1 // LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE</b> .....	5
<b>2.2 // LES CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS</b> .....	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 .....	9
2.2.5 informations relatives à l'inscription aux concours .....	10
2.2.6 Informations relatives au dispositif « Base concours » .....	12
2.2.7 Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap.....	13
<b>3 // LES ÉPREUVES DES CONCOURS</b> .....	14
<b>3.1 // LES ÉPREUVES DU CONCOURS EXTERNE</b> .....	15
<b>3.2 // LES ÉPREUVES DU CONCOURS INTERNE</b> .....	15
<b>3.3 // LES ÉPREUVES DU TROISIÈME CONCOURS</b> .....	15
<b>4 // LE PROGRAMME DES ÉPREUVES</b> .....	16
<b>4.1 // SPÉCIALITÉ BATIMENTS, GÉNIE CIVIL</b> .....	16
4.1.1 Construction et bâtiment.....	16
4.1.2 Génie climatique.....	17
<b>4.2 // SPÉCIALITÉ RÉSEAUX, VOIRIE ET INFRASTRUCTURES</b> .....	18
<b>4.3 // SPÉCIALITÉ PRÉVENTION ET GESTION DES RISQUES, HYGIÈNE, RESTAURATION</b> .....	19
4.3.1 Sécurité et prévention des risques .....	19
4.3.2 Hygiène, laboratoires, qualité de l'eau .....	20
4.3.3 Déchets, assainissement.....	21
4.3.4 Sécurité du travail.....	21
4.3.5 Restauration .....	22
<b>4.4 // SPÉCIALITÉ AMÉNAGEMENT URBAIN ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b> .....	23
4.4.1 Environnement architectural.....	23
4.4.2 Génie urbain .....	24
<b>4.5 // SPÉCIALITÉ DÉPLACEMENTS, TRANSPORTS</b> .....	25

<b>4.6 // SPÉCIALITÉ ESPACES VERTS ET NATURELS</b> .....	26
4.6.1 Paysages, espaces verts.....	26
4.6.2 Espaces naturels.....	27
<b>4.7 // SPÉCIALITÉ INGÉNIÉRIE, INFORMATIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION</b> .....	28
4.7.1 Systèmes d'information et de communication.....	28
4.7.2 Réseaux et télécommunications.....	29
<b>4.8 // SPÉCIALITÉ SERVICES ET INTERVENTIONS TECHNIQUES</b> .....	30
4.8.1 Ingénierie, gestion technique.....	30
4.8.2 Logistique et maintenance.....	30
4.8.3 Mécanique-Électromécanique.....	31
4.8.4 Imprimerie.....	32
<b>4.9 // SPÉCIALITÉ MÉTIERS DU SPECTACLE</b> .....	32
4.9.1 Connaissances de base relatives aux métiers du spectacle.....	32
4.9.2 Audiovisuel.....	33
<b>4.10 // SPÉCIALITÉ ARTISANAT ET MÉTIERS D'ART</b> .....	34
4.10.1 Artisanat et métiers d'art.....	34
4.10.2 Arts graphiques.....	35
<b>5 // L'ORGANISATION DES CONCOURS – DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES</b> .....	36
<b>6 // DURÉE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE</b> .....	37
<b>7 // LE RECRUTEMENT, LA NOMINATION, LA FORMATION ET LA TITULARISATION</b>	38
<b>7.1 // LE RECRUTEMENT</b> .....	38
<b>7.2 // LA NOMINATION</b> .....	39
<b>7.3 // LA FORMATION</b> .....	39
7.3.1 formation d'intégration.....	39
7.3.2 formation de professionnalisation.....	39
<b>7.4 // LA TITULARISATION</b> .....	40
<b>8 // LA CARRIÈRE</b> .....	40
<b>8.1 // L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE</b> .....	40
<b>8.2 // LA RÉMUNÉRATION</b> .....	41
<b>9 // ELEMENTS STATISTIQUES ET PREPARATION AU CONCOURS</b> .....	42
<b>9.1 // STATISTIQUES</b> .....	42
<b>9.2 // PRÉPARATION AU CONCOURS</b> .....	43
<b>10 // LES RÉFÉRENCES JURIDIQUES</b> .....	43

# 1 // L'EMPLOI

---

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

Ce cadre d'emplois comprend les grades de technicien, de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe et de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe.

Les membres du cadre d'emplois des techniciens territoriaux sont chargés, sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, de la conduite des chantiers. Ils assurent l'encadrement des équipes et contrôlent les travaux confiés aux entreprises. Ils participent à la mise en œuvre de la comptabilité analytique et du contrôle de gestion. Ils peuvent instruire des affaires touchant l'urbanisme, l'aménagement, l'entretien et la conservation du domaine de la collectivité. Ils participent également à la mise en œuvre des actions liées à la préservation de l'environnement.

Ils assurent le contrôle de l'entretien et du fonctionnement des ouvrages ainsi que la surveillance des travaux d'équipements, de réparation et d'entretien des installations mécaniques, électriques, électroniques ou hydrauliques. Ils peuvent aussi assurer la surveillance du domaine public. À cet effet, ils peuvent être assermentés pour constater les contraventions. Ils peuvent participer à des missions d'enseignement et de formation professionnelle.

Les titulaires des grades de technicien principal de 2<sup>ème</sup> et de 1<sup>ère</sup> classe ont vocation à occuper des emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés précédemment, correspondent à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie.

Ils peuvent assurer la direction des travaux sur le terrain, le contrôle des chantiers, la gestion des matériels et participer à l'élaboration de projets de travaux neufs ou d'entretien. Ils peuvent procéder à des enquêtes, contrôles et mesures techniques ou scientifiques.

Ils peuvent également exercer des missions d'études et de projets et être associés à des travaux de programmation. Ils peuvent être investis de fonctions d'encadrement de personnels ou de gestion de service ou d'une partie de services dont l'importance, le niveau d'expertise et de responsabilité ne justifient pas la présence d'un ingénieur.

Les membres du cadre d'emplois exercent leurs fonctions dans tous les domaines à caractère technique en lien avec les compétences d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public en relevant.

## **2 // LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET LES CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS**

---

### **2.1 // LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE**

Le recrutement en qualité de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe intervient après inscription sur les listes d'aptitude établies en application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984

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

- soit à un concours externe sur titre avec épreuves ;
- soit à un concours interne sur épreuves ;
- soit à un troisième concours sur épreuves.

### **2.2 // LES CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS**

#### **2.2.1 LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS**

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 les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

Le concours d'accès à l'emploi de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe est également ouvert aux ressortissants des États membres de la Communauté Européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen autres que la France remplissant les conditions suivantes :

- être ressortissant d'un pays membre de la Communauté Européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen,
- 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 les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

#### **2.2.2 LES CONDITIONS D'ACCÈS AU CONCOURS EXTERNE**

Le concours externe est un concours sur titre avec épreuves ouvert, pour 50 % au moins des postes à pourvoir, aux candidats titulaires d'un diplôme sanctionnant deux années de formation technico-professionnelle homologué au niveau 5 (anciennement niveau III) ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 susvisé correspondant à l'une des spécialités ouvertes au titre de l'article 10 du décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010 portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux.

### 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 de famille élevant ou ayant élevé effectivement 3 enfants ;
- les sportifs 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 vue 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 et d'obtenir une décision d'équivalence, 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 de diplôme, les documents mentionnés à l'alinéa précédent. 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 leur demande à :

**Centre National de la Fonction Publique Territoriale**  
**Commission d'Équivalence et de Reconnaissance de l'expérience professionnelle**  
80, rue de Reuilly - CS 41232  
75012 Paris  
Tél : 01.55.27.44.00 – Site : [www.cnfpt.fr](http://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](http://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, pour la session 2022, au plus tard à la date d'établissement de la liste classant par ordre alphabétique les candidats déclarés admis par le jury - cf article 19 du décret n° 2020-437 du 16 avril 2020 pris pour l'application des articles 5 et 6 de l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020. (le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi) .**

La date du jury d'admission de ce concours sera déterminée ultérieurement par voie d'arrêté. Les candidats en seront informés au plus tard 3 mois avant (cf arrêté d'ouverture du concours du 9 août 2021, consultable sur le site internet du CDG 67, rubrique « la documentation concours – Consulter les arrêtés relatifs à l'organisation des concours et examens »).

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.

**Les décisions d'équivalence de diplômes rendues pour les concours de technicien supérieur territorial avant la réforme de la catégorie B (année 2010), de technicien territorial et d'ingénieur territorial ne sont pas recevables pour le concours de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe.**

### **2.2.3 LES CONDITIONS D'ACCÈS AU CONCOURS INTERNE**

Le concours interne est ouvert, pour 30 % au plus des postes à pourvoir, aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'État, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés au deuxième alinéa du 2° de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984, dans les conditions fixées par cet alinéa.

Ils doivent également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions, soit le 18 novembre 2021.

## 2.2.4 LES CONDITIONS D'ACCÈS AU TROISIÈME CONCOURS

Le troisième concours sur épreuves est ouvert, pour 20 % au plus des postes à pourvoir, aux candidats justifiant de l'exercice pendant une période de quatre ans au moins au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, soit au 1<sup>er</sup> janvier 2022 :

- **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 de l'article 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée), **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<sup>ème</sup> concours ;
- **les justificatifs relatifs aux activités syndicales** dans les conditions de l'article 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 (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<sup>er</sup> 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.

### **2.2.5 INFORMATIONS RELATIVES A L'INSCRIPTION AUX CONCOURS**

Il est recommandé au candidat :

- de vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription au concours,
- de compléter avec le plus grand soin, les mentions du dossier d'inscription. Celui-ci doit être accompagné des pièces justificatives.

Les dispositions du décret n°2021-376 du 31 mars 2021 visant à limiter l'inscription d'un candidat à un même concours organisé simultanément par plusieurs centres de gestion, quelles que soient les modalités d'accès (externe, interne ou troisième concours), s'appliquent à cette session 2022.

Dans le cadre de ces nouvelles mesures, le GIP informatique des Centres de Gestion a développé un portail national dénommé « concours-territorial.fr » outil qui permet de garantir l'inscription unique des candidats auprès d'un seul Centre de Gestion.

**Dès lors, les inscriptions aux concours de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe session 2022 s'effectuent exclusivement par inscription en ligne sur le portail national « [www.concours-territorial.fr](http://www.concours-territorial.fr) » ou sur le site internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin ([www.cdg67.fr](http://www.cdg67.fr) rubrique les concours, mon espace candidat, m'inscrire à un concours – Avec renvoi sur le portail national «[www.concours-territorial.fr](http://www.concours-territorial.fr) »).**

Les candidats devront saisir leurs données sur le portail concours-territorial.fr pour ensuite effectuer leur pré-inscription sur le site du Centre de Gestion organisateur qu'ils auront choisi **du 5 octobre 2021 au 10 novembre 2021** (cf arrêté d'ouverture du concours consultable sur le site internet du CDG 67, rubrique « la documentation concours – consulter les arrêtés relatifs à l'organisation des concours et examens »).

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 **du 5 octobre 2021 au 18 novembre 2021** (le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi). Soit du

**Quel que soit le moyen par lequel le candidat s'est inscrit, 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.**

**Pour les inscriptions par voie électronique, 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 type de concours et de spécialités ne sont possibles que jusqu'à :

- la date limite de demande d'inscription en réalisant une nouvelle demande d'inscription par internet selon les dispositions et dans le respect des délais mentionnées au présent article 2,
- la date limite d'envoi ou de dépôt des dossiers dans le respect des délais fixés ci-dessus.

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

Tout dossier d'inscription qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. La préinscription sur internet est individuelle.

Le Centre de Gestion rejette définitivement par courrier du Président du Centre de Gestion tout dossier incomplet de candidat déposé à la date limite de dépôt des dossiers d'inscription, le 18 novembre 2021.

**Toutefois, pour les candidats pour lesquels la validité de l'inscription est liée à la production d'un document exigé par l'article 8 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/les document(s) manquant(s) dont la production relève d'une administration ou instance compétente, dans un délai déterminé, et au plus tard :**

- **concernant la copie du titre ou diplôme requis et la décision rendue par la commission d'équivalence placée auprès du président du Centre National de la Fonction Publique : jusqu'à la date du jury d'admission (remis directement ou, en cas d'envoi, cachet ou preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi) ; la date du jury d'admission sera déterminée ultérieurement par voie d'arrêté. Les candidats en seront informés au plus tard 3 mois avant ;**
- **concernant les autres documents manquants : jusqu'au jour de la première épreuve du concours soit le 14 avril 2022 (Date nationale – Documents remis directement ou, en cas d'envoi, cachet ou preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi).**

**Si les pièces obligatoires, précisées dans l'arrêté d'ouverture du concours consultable sur le site internet du CDG 67, rubrique « la documentation concours - consulter les arrêtés relatifs à l'organisation des concours et examens » : copie du diplôme ou titre requis, décision rendue par la commission d'équivalence, justificatifs de dispense de diplôme, état de service, copie du/des contrat(s), attestation(s) professionnelle(s), certificat(s) de travail, ..., ne sont pas retournées avec le dossier d'inscription, le candidat disposera des délais cités précédemment pour régulariser son dossier.**

Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé par le Centre de Gestion du Bas-Rhin. Tout dossier d'inscription envoyé à une adresse mal libellée ou déposé ou posté hors délai (le cachet ou preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi) sera 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 du dépôt d'inscription auprès du Centre de Gestion du Bas-Rhin, les demandes de modifications de coordonnées personnelles sont à effectuer par mail ou par courrier.

Les candidats pourront modifier leur choix de voie de concours et/ou de spécialité dans laquelle ils souhaitent concourir jusqu'à la date limite de dépôt des dossiers d'inscriptions (soit le 18 novembre 2021). Dans le cas où les candidats souhaitent procéder à une modification de leur choix de type de concours et/ou de spécialité pendant les périodes de préinscription, il conviendra qu'ils procèdent à une nouvelle demande d'inscription par internet auprès du Centre de Gestion concerné, selon les modalités d'inscription définies dans l'arrêté d'ouverture du concours.

Il appartient aux candidats de se tenir informés des éventuelles actualités en consultant le site internet du CDG67 ou elles seront diffusées.

**Les candidats inscrits aux concours de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe 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 et leur permettant de bénéficier d'un espace sécurisé.**

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

- Prendre connaissance de toute pièce ou document qui y est déposé en lien avec son inscription à l'examen,
- Vérifier que son dossier d'inscription papier a bien été réceptionné par le service concours du Centre de Gestion du Bas-Rhin ;
- 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 ses attestations de présence ;
- Consulter ses résultats si le(la) candidat(e) a été déclaré(e) non admissible ou non admis(e) ;
- Prendre connaissance de son admissibilité ;
- Télécharger ses courriers de notification de résultats en cas de non admissibilité, non admission ou admission au concours.

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

## **2.2.6 INFORMATIONS 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.dgafr@finances.gouv.fr](mailto:collecte-concours.dgafr@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](mailto: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.

## **2.2.7 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP**

L'article 35 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, modifiée par la loi du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique, dispose qu'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.

Des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens sont prévues afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à la situation des candidats mentionnés précédemment ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux préalablement au déroulement des épreuves. Des temps de repos suffisants sont accordés à ces candidats entre deux épreuves successives, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

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**, soit 6 mois avant le 14 avril 2022.

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 du concours qui est téléchargeable sur le site du Centre de Gestion du Bas-Rhin, [www.cdg67.fr](http://www.cdg67.fr)),
- 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. 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 fixée au 24 mars 2022.**

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>.

**Rappel** : l'article 1<sup>er</sup> du décret n°96-1087 du 10 décembre 1996 modifié prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi sollicité.

Les candidats aux emplois à pourvoir doivent justifier des diplômes ou du niveau d'études exigés des candidats aux concours externes et fixés par le statut particulier du cadre d'emplois auquel ils sont susceptibles d'accéder.

### **3 // LES ÉPREUVES DES CONCOURS**

---

Le concours externe sur titre avec épreuves, le concours interne sur épreuves et le troisième concours sur épreuves sont ouverts dans l'une ou plusieurs des spécialités suivantes :

- 1° Bâtiments, génie civil ;
- 2° Réseaux, voirie et infrastructures ;
- 3° Prévention et gestion des risques, hygiène, restauration ;
- 4° Aménagement urbain et développement durable ;
- 5° Déplacements, transports ;
- 6° Espaces verts et naturels ;
- 7° Ingénierie, informatique et systèmes d'information ;
- 8° Services et intervention techniques ;
- 9° Métiers du spectacle ;
- 10° Artisanat et métiers d'art.

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

### 3.1 // LES ÉPREUVES DU CONCOURS EXTERNE

Le concours externe comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

**L'épreuve d'admissibilité** consiste en la rédaction d'un rapport technique portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt. Ce rapport est assorti de propositions opérationnelles (durée : trois heures ; coefficient 1).

**L'épreuve d'admission** consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses connaissances dans la spécialité choisie, ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois (durée totale de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

### 3.2 // LES ÉPREUVES DU CONCOURS INTERNE

Le concours interne comporte deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

**Les épreuves d'admissibilité** comprennent :

1. La rédaction d'un rapport technique portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt. Ce rapport est assorti de propositions opérationnelles (durée : trois heures ; coefficient 1) ;
2. Une étude de cas portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt (durée : quatre heures ; coefficient 1) ;

**L'épreuve d'admission** consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience et des questions sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt (durée totale de l'entretien : vingt minutes, coefficient 1).

### 3.3 // LES ÉPREUVES DU TROISIÈME CONCOURS

Le troisième concours comporte deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

**Les épreuves d'admissibilité** comprennent :

1. La rédaction d'un rapport technique portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt. Ce rapport est assorti de propositions opérationnelles (durée : trois heures ; coefficient 1) ;
2. Une étude de cas portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt (durée : quatre heures ; coefficient 1) ;

**L'épreuve d'admission** consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience permettant au jury d'apprécier ses connaissances, son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois ainsi que sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel (durée totale de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

## 4 // LE PROGRAMME DES ÉPREUVES

---

Les programmes des épreuves relatives à la spécialité choisie par les candidats aux concours externe, interne et troisième concours sont fixés comme suit :

### 4.1 // SPÉCIALITÉ BATIMENTS, GÉNIE CIVIL

#### 4.1.1 CONSTRUCTION ET BATIMENT

##### Connaissances de base

Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- l'acte de construire : rôle, obligations et responsabilités des intervenants, procédures administratives relatives aux travaux, assurances ;
- notions générales sur les règlements de la construction et normes en vigueur ;
- réglementations applicables dans les établissements recevant du public ;
- notions de marchés publics.

Aspects généraux :

- sols et fondations ;
- notions sur la résistance des matériaux des structures : règlements de calcul, prédimensionnement ;
- technologies, matériaux, maintenance et normes en vigueur de tous les corps d'état du gros œuvre et du second œuvre ;
- notions générales sur les équipements : courants forts, courants faibles, chauffage, ventilation, climatisation, éclairage, circulation des fluides ;
- lecture de plans et métré.

Hygiène, santé et sécurité :

- étude des risques ;
- l'arbre des causes ;
- élaboration de procédures appliquées sur les chantiers de bâtiments.

##### Ingénierie

Programmation : faisabilité et pertinence des opérations, notion de coût global, approche qualité et développement durable dans les constructions ;

Réalisation de projet : dispositions constructives, choix de matériaux et équipements, élaboration de pièces techniques contractuelles, rédaction de descriptifs, estimation des coûts de construction ;

Organisation et suivi des chantiers de bâtiment.

##### Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;

Organisation d'un service bâtiment ;

Conduite d'opération : organisation de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre ;

Gestion de patrimoine : organisation des contrôles et entretiens réglementaires ;

Conduite de dossier.

## 4.1.2 GÉNIE CLIMATIQUE

### Connaissances de base

Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- réglementation thermique ;
- règles sanitaires liées aux installations de génie climatique ;
- réglementations applicables dans les établissements recevant du public ;
- équipement de travail ;
- notions de marchés publics.

Aspects généraux :

- Energétique : les énergies et les fluides ; thermique bâtiment ;
- Bâtiment : technologies, matériaux, maintenance et normes en vigueur de tous les corps d'état du second œuvre ;
- Chauffage, ventilation, climatisation ;
- Notions de courants forts, courants faibles et éclairage.

Hygiène, santé et sécurité :

- étude des risques ;
- l'arbre des causes ;
- connaissance des procédures appliquées sur les chantiers de bâtiments.

### Ingénierie

Energie : production, transport et consommation, approche qualité et développement durable, utilisation des énergies renouvelables ;

Bâtiments : diagnostic thermique, conception en termes de coût global, optimisation de la consommation énergétique, outils domotiques ;

Conception et prédimensionnement des installations climatiques ;

Gestion des consommations : chauffage, climatisation, électricité, eau, téléphone, carburants ;

L'apport de la gestion et maintenance assistée par ordinateur et de la gestion technique centralisée.

### Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;

Organisation d'un service énergie ;

Analyse des coûts et raisonnement en coût global ;

Gestion financière et comptable : comptabilité analytique et coût global ;

Conduite de dossier.

## 4.2 // SPÉCIALITE RÉSEAUX, VOIRIE ET INFRASTRUCTURES

### Connaissances de base

Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- documents d'urbanisme, de protection et de valorisation de l'environnement ;
- notions de marchés publics.

Aspects généraux :

- sols et fondations : notions de géologie, de géotechnique et de mécanique des sols ;
- ouvrages d'art : notions sur les types d'ouvrages et leur prédimensionnement.

Réseaux divers :

- notions d'hydraulique et d'hydraulique des sols ;
- évacuation des eaux pluviales : réglementation et techniques.

### Ingénierie

Conception et réalisation de la voirie et des réseaux :

- élaboration de projet à partir des données de trafic, d'environnement, de sécurité et d'économie ;
- éléments topographiques et géométriques de calculs de tracés pour voirie, réseaux et espaces publics, pour tous modes de déplacements ;
- conception géométrique d'aménagement des voies et des carrefours ;
- structures de chaussée : dimensionnement ;
- terrassements, déblais, remblais : exécution et types de matériel ;
- matériaux utilisés en voirie et en réseaux : provenance, caractéristiques, conditions de mise en œuvre et d'utilisation ;
- organisation des chantiers, planification et phasage des travaux ;
- coordination des interventions et occupation du domaine public.

Equipements de la voirie :

- signalisation routière, signalisation des chantiers ;
- éclairage public ;
- mobiliers urbain et routier ;
- équipements de sécurité.

### Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement.

Suivi et exploitation du patrimoine de voirie :

- programmation de l'entretien du patrimoine ;
- surveillance, contrôle et entretien des voiries et des équipements ;
- traitement hivernal et nettoyage des voies.

Conduite de dossier.

Routes et chemins : terminologie, technologie, technique de construction.

Domaine public. Conservation et police des routes et chemins.

Prévention des accidents.

## 4.3 // SPÉCIALITÉ PRÉVENTION ET GESTION DES RISQUES, HYGIÈNE, RESTAURATION

### 4.3.1 SÉCURITÉ ET PRÉVENTION DES RISQUES

#### Connaissances de base

Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- connaissance des acteurs institutionnels et des enjeux de la sécurité et de la prévention des risques ;
- notions de marchés publics ;
- autorités de police, pouvoirs et obligations de mise en œuvre ;
- connaissance du territoire : inventaire des risques naturels et technologiques, implication des différents services ;
- information et communication écrite et orale, interne et externe.

Connaissances générales :

- connaissances de base en chimie organique et inorganique, toxicologie et écotoxicologie, biologie, microbiologie ;
- connaissances environnementales et sanitaires des milieux naturels : air, eau, sols et autres écosystèmes ;
- connaissances de géologie générale et appliquée, hydrologie, géomorphologie ;
- connaissances des matériaux, des produits et gestion des déchets des activités : propriétés physiques et chimiques ; mise en œuvre : consignes d'utilisation de transport, de stockage, de manutention des procédés.

Dangers et intoxications potentiels et accidentels :

- nature des expositions physiques et matériels ;
- risques environnementaux, sanitaires, chimiques, biologiques.

#### Ingénierie

Méthodes d'analyse et de traitement des risques : applications aux risques naturels et technologiques ;

Méthodes d'évaluation et grilles d'acceptabilité. Application aux risques environnementaux, sanitaires, toxiques, chimiques : incendies, catastrophes naturelles, évolution des produits et matériaux ;

Réalisation de documents de référence : études d'impact, plans d'intervention, documents d'information et communication sur les risques ;

Mobilisation des acteurs internes et externes requis dans les réglementations ;

Normes applicables aux équipements, produits et activités des secteurs publics et privés ;

Documentation juridique et technique ;

Politiques de prévention et culture du risque.

#### Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;

Conduite de dossier.

## 4.3.2 HYGIÈNE, LABORATOIRES, QUALITÉ DE L'EAU

### Connaissances de base

Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- connaissance des acteurs institutionnels ;
- notions de marchés publics.

Chimie, microbiologie, immunologie, risques sanitaires, hygiène des milieux.

Données fondamentales de ces disciplines appliquées aux activités du domaine : les eaux, l'environnement, l'agroalimentaire, les diagnostics biologiques.

Maîtrise et interprétation des données fondamentales issues de laboratoires et autres mesures pour réaliser les documents techniques :

- diagnostics, études des risques environnementaux et sanitaires ;
- études des impacts sur les milieux et les populations ;
- validations des mesures, interprétation et communication ;
- culture de prévention par les suivis scientifiques et techniques des milieux.

### Ingénierie

Techniques de base :

- prélèvements ;
- analyses chimiques ;
- analyses microbiologiques : bactériologie, virologie, parasitologie ;
- analyses immunologiques ;
- mesures de terrain : méthodes, outils, interprétations.

Statistiques appliquées aux analyses, notions de base :

- définition et objectifs des outils statistiques ;
- les tests statistiques simples ;
- les normes ISO et autres référentiels.

Métrologie pratique de laboratoire et des méthodes de mesures et observations :

- introduction à la métrologie ;
- métrologie et respect des normes : appareil, mesures et analyses.

Estimation des incertitudes :

- l'incertitude associée à une mesure issue d'un appareil ;
- applications pour les masses, les températures et les volumes.

Hygiène et sécurité des biens et des personnes : en situation normale, en cas de crise :

- les agents des services ;
- les populations.

### Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;

Assurance qualité, démarche qualité ;  
Conduite de projet.

### **4.3.3 DÉCHETS, ASSAINISSEMENT**

#### Connaissances de base

Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs, relatifs à l'option ;
- connaissance des acteurs institutionnels ;
- notions de marchés publics ;
- les services publics locaux : définition, organisation, mode de gestion.

Physique, chimie, microbiologie, risques sanitaires, hygiène des milieux.

Données fondamentales de ces disciplines appliquées au domaine : les déchets, les eaux usées, l'environnement.

#### Ingénierie

Les déchets et les eaux usées : leur collecte, leur traitement, leur élimination et leur valorisation ;  
Éléments techniques, technologiques, économiques, sociologiques, environnementaux : impacts sur les milieux et les populations ;  
Interprétation des analyses ;  
Données économiques : financement et coût des services ;  
Hygiène et sécurité des biens et des personnes.

#### Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;  
Assurance qualité, démarche qualité ;  
Conduite de dossier lié à l'option.

### **4.3.4 SÉCURITÉ DU TRAVAIL**

#### Connaissances de base

Cadre réglementaire et institutionnel

- connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- connaissance des acteurs institutionnels ;
- notions de marchés publics ;
- réglementation applicable aux collectivités territoriales, en matière de sécurité au travail ;
- obligations de l'employeur public : mise en place d'une politique de prévention des risques professionnels efficace et continuellement réévaluée. Fonctionnement des acteurs internes : autorité, encadrement, ACOMO, ACFI, comité technique paritaire, commission d'hygiène et sécurité, agents ;
- information et communication orale et écrite, interne et externe.

Connaissances générales :

- notions de base en chimie, toxicologie et écotoxicologie ;
- connaissance et identification des dangers : conditions climatiques, bruits, rayonnements, vibration, travail en hauteur, utilisation de produits chimiques ;

- connaissance des matériaux, des produits et des procédures de travail : propriétés physiques et chimiques : mise en œuvre : consignes d'utilisation, de manutention, de stockage ;
- élaboration et mise en place de procédures de travail ;
- accidents de travail et maladies professionnelles : dangers susceptibles de porter atteinte à l'agent dans son travail, risques encourus : risques chimiques, chute de hauteur, mécanique, électrique ;
- moyens de prévention.

### Ingénierie

Analyse, évaluation des activités de travail :

- conception des locaux et des situations de travail mobiles et secondaires : ergonomie, facteurs d'ambiance, moyens de protection collectifs et individuels ;
- recensement des risques professionnels ;
- planification des moyens de prévention.

Organisation de la prévention des risques professionnels :

- mise en place des mesures de prévention et contrôle de leur efficacité ;
- habilitations, certifications et normes.

Mobilisation des acteurs internes et externes.

### Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;  
Conduite de dossier.

### **4.3.5 RESTAURATION**

Les formules de restauration.

Les concepts de production.

Les produits.

L'organisation et l'approvisionnement.

L'organisation des locaux et les matériels.

L'organisation du travail et du contrôle.

Les modes de cuisson.

L'hygiène et la prévention générales en matière de restauration.

L'ergonomie et le secourisme liés à ce secteur d'activité.

## 4.4 // SPÉCIALITÉ AMÉNAGEMENT URBAIN ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

### 4.4.1 ENVIRONNEMENT ARCHITECTURAL

#### Connaissances de base

Connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs.

Les collectivités territoriales et leurs compétences.

L'histoire de la ville :

- ville historique et ville contemporaine ;
- notions sur le patrimoine architectural et urbain.

Notions juridiques sur le droit de l'urbanisme et de la construction :

- les différentes échelles de la planification urbaine, du schéma de cohérence territoriale au plan local d'urbanisme ;
- les procédures d'urbanisme opérationnel ;
- l'application du droit des sols, permis de construire, certificat d'urbanisme... ;
- politiques de renouvellement urbain et de réhabilitation des centres anciens ;
- notions de base sur la fiscalité de l'urbanisme.

Notions de marchés publics.

#### Ingénierie

Qualité architecturale et urbaine :

- morphologie du bâti ;
- notions de qualité architecturale ;
- mise en œuvre traditionnelle ou contemporaine des matériaux ;
- réhabilitation de l'habitat existant.

Qualités environnementales et paysagères :

- insertion paysagère du bâti ;
- habitat et environnement : maîtrise des nuisances urbaines.

La ville et ses habitants :

- la mixité sociale et la prise en compte des besoins spécifiques des différentes populations : personnes âgées, enfants, personnes à mobilité réduite... ;
- notions d'élaboration d'un programme d'aménagement : abords d'un bâtiment public, espace public, cheminements piétons.

Systèmes d'information géographique :

- notions de base sur les SIG et leur utilisation dans la planification urbaine ;
- utilisation et lecture de documents cartographiques.

## Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;

Gestion financière et comptable : comptabilité analytique et coût global ;

Conduite de projet.

### **4.4.2 GÉNIE URBAIN**

#### Connaissances de base

Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- connaissance des acteurs institutionnels ;
- notions de marchés publics.

Les différentes échelles de la planification urbaine, du schéma de cohérence territoriale (SCOT) au plan local d'urbanisme (PLU), les procédures d'urbanisme opérationnel.

L'application du droit des sols, permis de construire, certificat d'urbanisme...

Notions de maîtrise d'ouvrage publique.

#### Ingénierie

Projet urbain :

- prise en compte de la qualité urbaine et paysagère dans les projets urbains ;
- le projet d'aménagement : les étapes de la conception, prise en compte des besoins des utilisateurs, site propre, circulation spécifique : bus, cycles... ;
- notions de base sur l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite ;
- qualité des matériaux et matériels utilisés : mobilier urbain, sols, éclairage... ;
- utilisation d'éléments naturels : eau, végétation, plantations... ;
- la notion de sécurité liée aux aménagements : normes, identification et prévention des risques, sécurité routière, chantier propre... ;
- traitement des entrées de villes : pollution visuelle et sonore, aménagements urbains et paysagers ;
- études d'impact ;
- notions de base d'écologie urbaine : les implications concrètes du développement durable dans les projets d'aménagement ;
- les différents types de nuisances générés par un aménagement ou une infrastructure : route, transport, autres réseaux : définitions de base sur les indicateurs bruit, qualité de l'air... ;
- le contenu technique de l'étude d'impact d'un projet d'aménagement.

Génie urbain :

- les composantes du génie urbain : concevoir, réaliser et gérer des réseaux urbains ;
- la prise en compte des réseaux dans la planification urbaine, à l'échelle des SCOT, des PLU et de l'urbanisme opérationnel ;
- notions de base sur les systèmes d'informations géographiques et leur utilisation dans la gestion de réseaux et l'aménagement urbain, aux différentes échelles de projet.

## Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;

Communication : actions de sensibilisation, réunions publiques, concertation ;

Gestion financière et comptable : comptabilité analytique et coût global ;

Conduite de projet.

## **4.5 // SPÉCIALITÉ DÉPLACEMENTS, TRANSPORTS**

### Connaissances de base

Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- les fonctions urbaines ;
- définition d'une politique de déplacements ; plan de déplacements urbains, loi SRU ;
- les différents acteurs : Etat, collectivités locales, associations, usagers ;
- la réglementation et les pouvoirs de police ;
- élaboration des plans de déplacements : enquêtes, prévision de trafic ;
- notions de marchés publics.

Transports publics urbains et non urbains :

- contexte institutionnel et réglementaire : autorités organisatrices, entreprises... ;
- composantes économiques et sociales ;
- études de transports ;
- techniques des transports publics : organisation, exploitation, matériel, information... ;
- compétence transport ferroviaire dans les régions.

### Ingénierie

Recueil des données.

Organisation des déplacements.

Conception et évaluation des aménagements :

- les caractéristiques géométriques ;
- les carrefours.

Théorie de l'accessibilité urbaine :

- la prise en compte des piétons, des personnes à mobilité réduite, des deux roues (vélos et motos), des transports en commun.

Stationnement, transports de marchandises, livraisons.

La sécurité des déplacements - politique locale de sécurité routière.

La signalisation routière :

- la signalisation de police ;
- la signalisation horizontale ;
- la signalisation de jalonnement.

La signalisation tricolore et la régulation du trafic.

Les contraintes liées aux travaux :

- les itinéraires de déviations ;
- la signalisation temporaire.

Information des usagers.

Systèmes d'information géographique (SIG).

#### Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;

Entretien et mise aux normes des équipements ;

Communication : actions de sensibilisation, réunions publiques, site internet... ;

Conduite de dossier.

## **4.6 // SPÉCIALITÉ ESPACES VERTS ET NATURELS**

### **4.6.1 PAYSAGES, ESPACES VERTS**

#### Connaissances de base

Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- connaissance des acteurs institutionnels ;
- notions de marchés publics ;
- connaissance des documents d'urbanisme, des programmes d'aménagement et d'équipement.

Connaissances générales :

- botanique, physiologie végétale : reproduction, développement, reconnaissance, association végétale ;
- pédologie, hydrologie : constituant, propriétés du sol, besoin et rétention d'eau dans le sol ;
- histoire des jardins ;
- diagnostic et prévention des pathologies végétales.

#### Ingénierie

Techniques d'horticulture et de travaux :

- production végétale : floriculture et pépinière, arboriculture ;
- agronomie : irrigation, drainage, travail de serre, fertilisation et protection des cultures, traitement phytosanitaire ;
- gestion du patrimoine technique et du vivant : arbres, aires de jeux, eau... ;
- entretien et maintenance des équipements sportifs.

Aménagement paysager :

- analyse et diagnostics des espaces publics et des besoins des usagers ;
- intégration des paysages et espaces verts dans le projet urbain ;
- élaboration d'un projet paysager, notions de voirie et réseaux divers ;

- coordination des travaux paysagers et sécurité des chantiers ;
- plans de gestion durable et différenciée des espaces jardinés, agricoles, naturels et de loisirs ;
- valorisation des ressources naturelles : eau, déchets verts et traitement des pollutions.

### Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;

Relations aux usagers des espaces publics. Animation et sensibilisation ;

Conduite de projet.

## **4.6.2 ESPACES NATURELS**

### Connaissances de base

Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- connaissance des acteurs institutionnels ;
- notions de marchés publics ;
- protections, préservations, ouverture au public, valorisations économiques et sociales des milieux et des espaces naturels et paysagers ;
- connaissance des documents d'urbanisme et des règlements spécifiques sur les zones urbaines, périurbaines et rurales ;
- politiques contractuelles nationales, régionales, départementales et locales.

Connaissances scientifiques :

- botanique, zoologie et phytosociologie ;
- géologie, pédologie, hydrologie et hydraulique ;
- les notions d'habitats pour les flores et les faunes locales et importées ;
- diversité des écosystèmes ruraux et urbains naturels et créés ;
- écosystèmes ruraux remarquables et ordinaires ;
- écosystèmes littoraux et lacustres remarquables et ordinaires ;
- valorisation des espèces végétales et animales locales ;
- approche sanitaire de la flore et de la faune.

Connaissance des statuts, missions et fonctionnement des organismes spécifiques dans la gestion des espaces naturels :

- collectivités territoriales ;
- établissements publics de l'Etat ;
- autres établissements publics locaux ;
- associations.

### Ingénierie

Méthodes d'expertise faunistique et floristique d'espaces urbains, ruraux et naturels ;

Diagnosics écologiques et paysagers des espaces à aménager : entités paysagères, circulations, patrimoine naturel, agricole, urbain ;

Schéma directeur paysager et plans de gestion durable des espaces agricoles, naturels et aménagés : élaboration des documents de références, objectifs, préconisations, évaluation ;

Maîtrise des techniques douces et alternatives pour l'entretien et la restauration des espaces et des paysages ;

Stratégie des modes de maîtrise et de gestion en régie, convention, contrats, marchés ;

Cartographie des paysages et des espaces naturels ;  
Communication scientifique et technique.

#### Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;  
Conduite de projet ;  
Création d'équipements et de services d'éducation à l'environnement des espaces verts.

## **4.7 // SPÉCIALITÉ INGÉNIÉRIE, INFORMATIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION**

### **4.7.1 SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION**

#### Connaissances de base

Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs relatifs à l'option : droits du citoyen (CNIL), droit d'auteur, propriété intellectuelle, directives européennes, lois et décrets appliqués aux champs de l'informatique et systèmes d'information ;
- connaissance des acteurs institutionnels ;
- notions de marchés publics.

Concepts et notions de système d'information.

Principes généraux d'architecture matérielle et logicielle.

Système de gestion de bases de données.

Logiciels, progiciels et applicatifs.

#### Ingénierie

Langages de programmation - algorithmique.

Conception, intégration d'application :

- méthodes, normes, outils de développement et maintenance applicative ;
- applications métiers.

Internet :

- dématérialisation, gestion électronique des documents, travail collaboratif, coopératif... ;
- services de l'internet dans l'administration : téléprocédures, téléservices : standards et normes d'échange ;
- l'informatique au service de l'utilisateur citoyen.

Connaissance des outils de la communication écrite et numérique de la PAO et de l'internet.

Gestion et maintenance des infrastructures techniques.

Assistance fonctionnelle et technique aux services et aux utilisateurs.

#### Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;  
Administration, sécurité et qualité de service ;  
Conduite de projet.

### **4.7.2 RÉSEAUX ET TÉLÉCOMMUNICATIONS**

#### Connaissances de base

Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs relatifs à l'option : droits du citoyen (CNIL), droit d'auteur, propriété intellectuelle, directives européennes, lois et décrets appliqués aux champs de l'informatique et systèmes d'information ;
- connaissance des acteurs institutionnels ;
- notions de marchés publics.

Concepts de base et architecture réseau local, d'entreprise, global, topologie.

Matériel actif de réseau : adressage, acheminement, routage, commutation, qualité de service.

Normes réseaux et supports de transmission associés :

- couches réseaux, liaisons... ;
- systèmes de transmission, infrastructure, câblage et connectique ;
- fibre optique et réseaux métropolitains ;
- technologie des réseaux : filaires, sans fils...

#### Ingénierie

Réseaux publics et réseaux constructeurs, réseaux haut débit ;

Théorie générale en radiocommunications, normes et standards ;

Convergence voix-données : téléphonie, l'exploitation et l'administration : du réseau téléphonique, de la messagerie vocale, de la vidéo transmission, systèmes dédiés PABX... ;

Internet, aspects techniques : protocoles et services ;

Maintenance et sécurité des réseaux : aspects techniques, mise en place des outils et contrôle, mesure de performance ;

Administration, contrôle, suivi des ressources, ingénierie des réseaux : modélisation, cahier des charges... ;

Gestion et maintenance des infrastructures techniques.

#### Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;

Sensibilisation des services et utilisateurs à la sécurité du travail en réseau ;

Conduite de dossier.

## 4.8 // SPÉCIALITÉ SERVICES ET INTERVENTIONS TECHNIQUES

### 4.8.1 **INGÉNIÉRIE, GESTION TECHNIQUE**

#### Centres techniques.

##### Connaissances de base

##### Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- les obligations de l'employeur en matière d'hygiène et de sécurité ;
- réglementations applicables dans les établissements recevant du public ;
- les contrôles réglementaires périodiques concernant les bâtiments, les équipements de travail et les matériels ;
- notions de marchés publics.

##### Aspects généraux :

- notions générales sur les technologies et matériaux mis en œuvre dans les parcs et ateliers, dans la maintenance des bâtiments, des espaces publics, de la voirie et des réseaux ;
- prescriptions techniques applicables à l'utilisation des équipements de travail.

##### Hygiène, santé et sécurité :

- étude des risques, consignes générales, fiches de poste ;
- l'arbre des causes ;
- élaboration de procédures.

##### Ingénierie

Principes de l'organisation, de l'ordonnancement et de la gestion de la production ;

L'approche qualité ;

Les moyens de coordination et de planification ;

L'élaboration de pièces techniques contractuelles.

##### Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;

Organisation d'un service technique et d'un centre technique ;

Gestion financière et comptable : comptabilité analytique et coût global ;

Notions de contrôle de gestion ;

Conduite de dossier.

### 4.8.2 **LOGISTIQUE ET MAINTENANCE**

##### Connaissances de base

##### Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- les obligations de l'employeur en matière d'hygiène et de sécurité ;
- réglementations applicables dans les établissements recevant du public ;

- les contrôles réglementaires périodiques concernant les bâtiments, les équipements de travail et les matériels ;
- notions de marchés publics.

Aspects généraux :

- courant fort, courant faible et réseaux : appareillage électrique, réseaux de distribution, installations provisoires ;
- automatismes : analyse fonctionnelle d'automatismes, régulation, asservissement et suivi, diagnostic de dysfonctionnement et processus de contrôle.

Hygiène, santé et sécurité :

- étude des risques, consignes générales, fiches de poste ;
- l'arbre des causes ;
- élaboration de procédures.

### Ingénierie

Problématique générale et stratégies de la maintenance : entretien préventif, curatif ;

Etablissement d'un programme d'entretien ;

L'approche qualité appliquée à la maintenance ;

Les contrats d'entretien, contrats de services, contrats de contrôle technique ;

L'élaboration de pièces techniques contractuelles ;

L'évaluation de la qualité de travail des prestataires ;

L'apport de la gestion et maintenance assistée par ordinateur et de la gestion technique centralisée ;

La maintenance technique appliquée aux parcs automobiles et centres techniques ;

La maintenance des constructions.

### Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;

Organisation d'un service logistique et maintenance ;

Gestion financière et comptable : comptabilité analytique et coût global ;

Gestion des stocks ;

Conduite de dossier.

### **4.8.3 MÉCANIQUE-ÉLECTROMÉCANIQUE**

Systemes de fabrication.

Systemes de montage et d'assemblage.

Techniques d'assemblage.

Agencement et gestion des outillages de coupe.

Agencement et gestion des outillages d'installation de produit.

Sécurité, conditions du travail, ergonomie.

Mesures électriques, usage des appareils.

Notions sur les ouvrages.

Production et transport d'énergie en haute tension et basse tension, postes de transformation, tableaux de distribution, dynamos et alternateurs moteurs ; connexions des moteurs, redresseurs et convertisseurs, monte-charge, installations d'éclairage.

#### **4.8.4 IMPRIMERIE**

La chaîne graphique (processus de fabrication d'un produit imprimé).

Les matières premières et matières consommables :

- encres (caractéristiques, composition et fabrication des encres) ;
- support (composition et fabrication du papier) ;
- blanchets.

Forme imprimante (différents types de forme imprimante, confection/montage, repérage, calage, fixation, contrôle de positionnement de l'élément imprimant).

Les procédés d'impression.

Les procédés de transformation (exemple : tracés de coupe, perforation, pliage).

Le contrôle de qualité (conformité des couleurs, conformité de la maquette, contrôles relatifs aux encres, vernis et adjuvants).

Informatique (logiciels de contrôle de qualité, de surveillance et de maintenance, gestion de production assistée par ordinateur).

Gestion de production :

Plannings (général, de charge, d'approvisionnement, de maintenance) ;

Cahier des charges ;

Processus de fabrication : choix et méthodes ;

Gestion des stocks : manuelle, informatisée.

Ergonomie/hygiène et sécurité :

Ergonomie du poste de travail ;

Normes.

### **4.9 // SPÉCIALITÉ MÉTIERS DU SPECTACLE**

#### **4.9.1 CONNAISSANCES DE BASE RELATIVES AUX MÉTIERS DU SPECTACLE**

Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissances des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- connaissance des acteurs institutionnels ;
- notions de marchés publics.

Connaissance des formes et structures du spectacle vivant.

Maîtrise du vocabulaire et des termes techniques des techniciens du spectacle.

Connaissance de base des organismes de reproduction et de perception des droits directs, voisins et indirects en matière d'image, son, scénographie, arts visuels.

Connaissances de base sur la résistance des matériaux.

Modalités de gestion et de production d'un spectacle : les licences d'entrepreneurs de spectacle, notions d'employeur occasionnel, régimes des salariés.

Hygiène et sécurité :

- sécurité et électricité. Les différentes habilitations électriques ;
- la sécurité incendie dans les établissements recevant du public : protection des personnes et des biens, acteurs institutionnels. Plan d'urgence ;
- la sécurité des manifestations extérieures : chapiteaux, tentes, structures, feux d'artifices... ;
- sécurité des agents au travail. Les équipements de protection individuels. Les règles de sécurité du travail en hauteur ;
- le registre de sécurité ;
- la responsabilité du technicien et des autres acteurs.

### Ingénierie

Maîtrise théorique et pratique des outils et techniques dans les domaines de la sonorisation, de la lumière, de la machinerie, des structures métalliques et composites, de l'acoustique, de la scénographie et des techniques de production image : vidéo... ;

Interprétation et adaptation d'une fiche technique ;

La scénographie dans les établissements recevant du public ;

Conditions de maintenance, de gestion et d'exploitation des salles. Le plan de feu ;

Traduction de la commande artistique en projet technique ;

Gestion et maintenance du parc matériel et des locaux d'exploitation.

### Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;

Relations - communication avec les intervenants ;

Conduite de projet.

## **4.9.2 AUDIOVISUEL**

### Connaissances de base

Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- connaissance des acteurs institutionnels ;
- connaissance juridique sur le droit à l'image, connaissance de base des organismes de reproduction et de perception des droits directs, voisins et indirects en matière d'image, son, scénographie, arts visuels ;
- notions de marchés publics ;

Histoire de l'image et des techniques.

Les formes d'expression plastique. L'écriture cinématographique.

Maîtrise des techniques d'archivage et de conservation du patrimoine photographique.

Hygiène et sécurité :

- la sécurité incendie dans les établissements recevant du public : protection des personnes et des biens, acteurs institutionnels. Plan d'urgence ;
- sécurité des agents au travail. Les équipements de protection individuels. Les règles de sécurité du travail en hauteur.

### Ingénierie

Sciences appliquées : signaux et systèmes, colorimétrie, traitement du signal, physique du rayonnement, optique géométrique, physique instrumentale, électrotechnique et électronique, informatique ;  
Technologies des matériels de prises de vues : photo, cinéma, vidéo et des matériels de prise de son. Matériels vidéo et autres supports.

Traitement analogique et numérique de l'image ;

Montage image et son ;

Postproduction et transferts ;

Prises de vues : sensimétrie, surfaces sensibles, métrologie, prise de vues film et vidéo, trucage, effets spéciaux ;

Gestion et maintenance du parc matériel et des locaux d'exploitation.

### Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;

Gestion de projet.

## **4.10 // SPÉCIALITÉ ARTISANAT ET MÉTIERS D'ART**

### **4.10.1 ARTISANAT ET MÉTIERS D'ART**

#### Connaissances de base

Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissances des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- connaissance des acteurs institutionnels et des publics concernés ;
- notions de marchés publics.

Connaissance des matériaux (bois, métaux, verre, tissus, papier, matériaux de synthèse, matériaux neutres...) et maîtrise de leur emploi dans une démarche de création artistique.

Hygiène et sécurité :

- sécurité incendie dans les établissements recevant du public : protection des personnes et des biens, acteurs institutionnels. Plan d'urgence ;
- traitement des déchets.

### Ingénierie

Conception et mise en œuvre des conditions matérielles de présentation et d'exposition des matériaux, objets, œuvres ou biens culturels :

- conception et exécution de mobilier d'exposition, de scénographie : tous supports et matériaux de contact ;
- contrôle et maintenance des conditions climatiques.

Accompagnement technique de la démarche artistique ou muséographique.

Elaboration des conditions matérielles de conditionnement des matériaux, objets, œuvres ou biens culturels :

- diagnostic des conditions environnementales ;
- maîtrise des contraintes de sûreté et de sécurité.

Inventaire :

- inventaire des procédures des fonds ou des collections ;
- identification et connaissance de la chaîne opératoire du déballage-remballage, marquage ;
- maîtrise des techniques de conditionnement, de leur nettoyage et entreposage ;
- constitution et actualisation des données sur l'état sanitaire et environnemental des matériaux, objets, œuvres ou biens culturels.

Gestion et maintenance du parc matériel et des locaux d'exploitation.

#### Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;

Gestion des stocks ;

Conduite de projet.

### **4.10.2 ARTS GRAPHIQUES**

#### Connaissances de base

Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissances des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- connaissance des acteurs institutionnels ;
- notions de marchés publics.

Maîtrise de la chaîne graphique en imprimerie et infographie.

Hygiène et sécurité :

- la sécurité incendie dans les établissements recevant du public : protection des personnes et des biens, acteurs institutionnels. Plan d'urgence ;
- obligations en matière d'hygiène, de sécurité des personnes et des biens ;
- ergonomie du poste de travail ;
- traitement des déchets d'imprimerie.

#### Ingénierie

Techniques de production :

- techniques de composition : maquettage, typographie, couleur ;
- techniques de photocomposition : technique de reproduction, matériels de photogravure ;
- techniques d'impression : techniques générales, offset, offset numérique, reprographie analogique et numérique... ;

- techniques de façonnage ;
- techniques de composition, photocomposition et impression en infographie ;
- maîtrise des logiciels de graphisme et d'infographie.

Gestion de la production :

- contrôle de la qualité : contrôle de l'ensemble de la chaîne, outils et normes ;
- organisation et méthodes d'ordonnancement : devis, délai, qualité, approvisionnement, gestion des stocks.

Informatique :

- connaissance des systèmes d'exploitation, gestion des ressources ;
- connaissance des réseaux, protocoles ;
- conception et gestion assistée par ordinateur.

Gestion et maintenance du parc matériel et des locaux d'exploitation.

#### Organisation et gestion de service

Gestion d'un service et encadrement ;

Conduite de projet

## **5 // L'ORGANISATION DES CONCOURS – DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES**

---

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 (règlement joint au dossier d'inscription).

Les épreuves des concours sont soumises à l'appréciation d'un jury dont la composition est fixée par arrêté du président du centre de gestion organisateur.

La liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves est arrêtée par l'autorité qui organise le concours. Les candidats sont convoqués individuellement.

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 organisateur pour participer à la correction des épreuves, sous l'autorité du jury. Toutefois, afin d'assurer l'égalité de notation des candidats, le jury opère, s'il y a lieu, la péréquation des notes attribuées par groupe d'examineurs et procède à la délibération finale.

Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un de ces trois concours est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut modifier le nombre de places aux concours externe, interne et au troisième concours, dans la limite de 25 % de la totalité des places offertes à ces concours ou d'une place au moins.

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.

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

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 orales, les jurys arrêtent, dans la limite des places mises au concours, une liste d'admission pour chacun des concours. Cette liste fait mention des spécialités choisies par chaque candidat admis. 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 publicité par voie d'affichage et dans les locaux de l'autorité organisatrice ainsi que d'une notification individuelle aux candidats dans le délai de quinze jours à compter de leur établissement. Elles sont publiées 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. La liste d'aptitude fait mention de la spécialité au titre de laquelle chaque lauréat a concouru.

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

---

Pour être recruté en qualité de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe 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<sup>ème</sup> 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 par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette réinscription doit se faire un mois avant le terme de la deuxième ou de la troisième année.

Le décompte de quatre ans peut être suspendu pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption à condition qu'il soit accordé dans le cadre d'un contrat de travail public ou privé, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée prévu au premier alinéa du 4° de l'article 44 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et de celle de l'accomplissement des obligations du service national.

Le décompte est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Le décompte de cette période est également suspendu pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L.120-1 du code du service national, à la demande de cette personne, jusqu'à la fin de cet engagement.

Pour bénéficier de ces dispositions, le lauréat fait une demande écrite accompagnée de justificatifs.

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 ne vaut pas recrutement. Elle 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).

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](http://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**

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude suite à la réussite au concours et recrutés sur un emploi d'une des collectivités ou établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée sont nommés techniciens principaux de 2<sup>ème</sup> classe stagiaires, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination. 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.

Par dérogation à cette mesure, les candidats inscrits sur liste d'aptitude et ayant déjà la qualité de fonctionnaire dans le grade de technicien territorial sont dispensés de stage.

## **7.3 // 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).

### **7.3.1 FORMATION D'INTÉGRATION**

Au cours de leur stage, les techniciens principaux de 2<sup>ème</sup> classe 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 dix jours (décret 2008-512 du 29 mai 2008 modifié).

### **7.3.2 FORMATION DE PROFESSIONALISATION**

Après leur nomination, les techniciens principaux de 2<sup>ème</sup> classe sont astreints :

- Dans un délai de deux ans, à une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 et pour une durée de cinq 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.

## 7.4 // 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 de neuf mois. Si le stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressés sont titularisés.

Les techniciens principaux de 2<sup>ème</sup> classe 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 cadre d'emploi, corps ou emploi d'origine.

## 8 // LA CARRIÈRE

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

Le cadre d'emplois des techniciens territoriaux comprend les grades suivants :

- **Technicien territorial :**  
dont la durée de carrière et la grille indiciaire s'établissent comme suit :

ÉCHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Indices bruts	372	379	388	397	415	431	452	478	500	513	538	563	597
Indices majorés du 01.01.2019	343	349	355	361	369	381	396	415	431	441	457	477	503
Durée de carrière : 30 ans	2a	3a	3a	3a	3a	4a							

- **Technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe - grade accessible après obtention du concours correspondant, objet de la présente brochure, ou par voie de promotion :**

Peuvent être promu technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe :

1. Par la voie d'un examen professionnel, les fonctionnaires ayant au moins atteint le 4<sup>ème</sup> échelon du grade de technicien territorial et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau ;
2. Par la voie du choix, après inscription sur un tableau d'avancement, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 6<sup>ème</sup> échelon du grade de technicien territorial et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

ÉCHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----

Indices bruts	389	399	415	429	444	458	480	506	528	542	567	599	638
Indices majorés du 01.01.2019	356	362	369	379	390	401	416	436	452	461	480	504	534
Durée de carrière : 30 ans	2a	3a	3a	3a	3a	4a							

- **Technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe :**

Peuvent être promu technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe :

1. Par la voie d'un examen professionnel, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 5<sup>ème</sup> échelon du grade de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau ;
2. Par la voie du choix, après inscription sur un tableau d'avancement, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 6<sup>ème</sup> échelon du grade de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indices bruts	446	461	484	513	547	573	604	638	660	684	707
Indices majorés du 01.01.2019	392	404	419	441	465	484	508	534	551	569	587
Durée de carrière : 24 ans	1a	2a	2a	2a	2a	3a	3a	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.

Les stagiaires sont rémunérés sur la base de l'indice afférent au 1<sup>er</sup> échelon du grade de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe, ce qui correspond à un traitement mensuel de **1668,23 € (brut) depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019.**

## 9 // ELEMENTS STATISTIQUES ET PREPARATION AU CONCOURS

### 9.1 // STATISTIQUES

- **Concours externe session 2020 :**

Spécialités	Postes	Admis à concourir	Présents à l'admissibilité	Admissibles	Présents à l'admission	Admis
Aménagement urbain et développement durable	21	53	31	28	28	15
Artisanat et métiers d'art	4	8	3	3	3	3
Bâtiments, génie civil	63	84	46	26	26	24
Déplacements, transports	5	18	11	10	10	3
Espaces verts et naturels	19	66	34	28	28	18
Ingénierie, informatique et systèmes d'information	23	70	34	30	28	13
Métiers du spectacle	9	6	5	3	3	3
Prévention et gestion des risques, hygiène, restauration	13	73	44	34	34	14
Réseaux, voirie et infrastructures	23	80	48	35	35	21
Services et intervention techniques	19	37	26	23	23	17
<b>TOTAL</b>	<b>199</b>	<b>495</b>	<b>282</b>	<b>220</b>	<b>218</b>	<b>131</b>

- **Concours interne session 2020 :**

Spécialités	Postes	Admis à concourir	Présents à l'admissibilité	Admissibles	Présents à l'admission	Admis
Aménagement urbain et développement durable	9	16	5	5	5	2
Artisanat et métiers d'art	2	6	3	1	1	1
Bâtiments, génie civil	27	15	5	5	5	4
Déplacements, transports	2	3	1	0	-	-
Espaces verts et naturels	8	21	13	12	12	9
Ingénierie, informatique et systèmes d'information	10	26	12	11	11	6

Spécialités	Postes	Admis à concourir	Présents à l'admissibilité	Admissibles	Présents à l'admission	Admis
Métiers du spectacle	4	6	2	2	2	1
Prévention et gestion des risques, hygiène, restauration	6	30	15	10	10	6
Réseaux, voirie et infrastructures	10	22	9	9	8	4
Services et intervention techniques	8	32	14	12	12	9
<b>TOTAL</b>	<b>86</b>	<b>177</b>	<b>79</b>	<b>67</b>	<b>66</b>	<b>42</b>

• **Troisième concours session 2020 :**

Spécialités	Postes	Admis à concourir	Présents à l'admissibilité	Admissibles	Présents à l'admission	Admis
Artisanat et métiers d'art	1	1	1	1	1	1
Ingénierie, informatique et systèmes d'information	1	0	0	-	-	-
Métiers du spectacle	1	1	0	-	-	-
Prévention et gestion des risques, hygiène, restauration	1	1	1	1	1	-
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

## 9.2 // PRÉPARATION AU CONCOURS

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

- sur le site du CNFPT ([www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) rubrique WikiTerritorial, Éditions) ;
- sur le site de la Documentation Française ([www.ladocumentationfrancaise.fr](http://www.ladocumentationfrancaise.fr)).

Les sujets de la session précédente sont consultables directement sur le site du Centre de Gestion du Bas-Rhin.

## 10 // LES RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

- 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 ;
- 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° 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 de la fonction publique d'État par voie télématique ;
- 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 recrutement 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° 2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie B de la Fonction Publique Territoriale ;
- Décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010 portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux ;
- Décret n° 2010-1361 du 9 novembre 2010 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des techniciens territoriaux ;
- 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° 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 ;
- 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 ;
- Code des sports, Titre II, Chapitre I, disposant en son article L.221-3 que les sportifs de haut niveau peuvent faire acte de candidature aux concours publics, sans remplir les conditions de diplômes ;
- 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 ;
- 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 ;
- Arrêté du 15 juillet 2011 fixant le programme des épreuves des concours et des examens professionnels pour l'accès au grade de technicien, technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe et technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe du cadre d'emplois des techniciens territoriaux.

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT :**

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

12 avenue Schuman  
CS 70071 – 67382 LINGOLSHEIM CEDEX  
Tél. 03 88 10 34 64 – Fax 03 88 10 34 60  
Mail : [cdg67@cdg67.fr](mailto:cdg67@cdg67.fr)



fonction publique territoriale

[www.cdg67.fr](http://www.cdg67.fr)