

## BROCHURE D'INFORMATION

(Extrait des arrêtés portant ouverture et règlement de l'examen)

### EXAMEN PROFESSIONNEL ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE – SESSION 2018

**A LIRE AVEC ATTENTION AVANT DE COMMENCER VOTRE PREINSCRIPTION**

#### **- MODALITÉS DE PRÉINSCRIPTION -**

**DATE DE DEBUT ET DE FIN DES PREINSCRIPTIONS  
5 SEPTEMBRE 2017 AU 27 SEPTEMBRE 2017**

Les dossiers d'inscription devront être retirés auprès du CDG 72 selon les modalités suivantes :

- ↳ en effectuant une préinscription sur le site internet du Centre de Gestion: [www.cdg72.fr](http://www.cdg72.fr)
- ↳ dans les locaux du Centre de Gestion de la Sarthe par le biais d'une préinscription sur la borne Internet prévue à cet effet.

Ces préinscriptions ne seront considérées comme inscription qu'à réception, par le Centre de Gestion de la Sarthe, du dossier papier téléchargé et imprimé à l'issue de la préinscription. Les captures d'écran ou leur impression ne seront pas acceptées.

- ↳ par voie postale : sur demande écrite individuelle, **précisant impérativement le choix d'une seule spécialité et d'une seule option** (cf. tableau des spécialités et options p 6 et 7) et les coordonnées du demandeur (nom, prénom, adresse postale, adresse courriel et numéro de téléphone), accompagnée d'une enveloppe grand format affranchie au tarif en vigueur pour un poids de 150 grammes. Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé.

#### **- RETOUR DES DOSSIERS -**

Les dossiers d'inscription devront être retournés, accompagnés des pièces justificatives, exclusivement au CDG 72 (3, Rue Paul Beldant 72014 LE MANS CEDEX 2), au plus tard le **5 octobre 2017** :

- ↳ **avant 17H00** pour les dossiers déposés directement dans les locaux du Centre de Gestion,
- ↳ **Le cachet de la poste faisant foi**, pour les dossiers acheminés par voie postale

**Horaires d'ouverture du Centre de Gestion de la Sarthe :**

**Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : 8h30/12h00 et 13h00/17h00 - Mercredi : 8h30/12h00 et 13h00/16h30**

*Tout dossier posté ou déposé après le **5 octobre 2017**, insuffisamment affranchi, faxé ou transmis par messagerie électronique, photocopié ou recopié sera refusé. Tout incident dans la transmission du dossier, quelle qu'en soit la cause (perte, retard ...) entrainera un refus d'admission à concourir.*

**Les demandes des candidats concernant la modification du choix de leur spécialité et de leur option ne seront acceptées que jusqu'à la date limite de retour des dossiers et uniquement sur demande écrite. Aucune modification du dossier d'inscription (hormis celles concernant l'état civil ou l'adresse personnelle) ne sera admise après la date de clôture des inscriptions (soit après le 5 octobre 2017 cachet de la poste faisant foi).**

## **- ACCÈS SÉCURISÉ ET DÉMATÉRIALISATION -**

L'accès sécurisé permet au candidat de suivre l'état d'avancement de son dossier d'inscription et d'accéder aux documents utiles pour la ou les épreuve(s), notamment sa convocation.

Les candidats recevront par courriel les informations relatives aux identifiants permettant d'accéder à leur espace sécurisé. En cas de perte des codes d'accès, les candidats devront formuler une demande de nouveaux codes sur [www.cdg72.fr](http://www.cdg72.fr) dans l'onglet « **Emploi/concours** » puis « **Préinscription / Accès sécurisé candidats / Résultats** » en cliquant sur « **mot de passe oublié** ».

**IMPORTANT : l'envoi de tous les documents relatifs à cet examen s'effectuera systématiquement par voie dématérialisée.**

Ainsi, les convocations aux différentes épreuves, les attestations de présence, les courriers de résultats d'admissibilité et/ou d'admission **ne seront pas expédiés par courrier** mais exclusivement accessibles sur l'espace sécurisé de chaque candidat. Un courriel sera envoyé au candidat afin de lui notifier le dépôt de ces documents sur son espace sécurisé. Le candidat devra télécharger et imprimer sa convocation et la présenter le jour des épreuves.

*Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données vous concernant (loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978). Pour toute demande, adressez-vous au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe .*

## **PRESENTATION DU CADRE D'EMPLOIS**

Le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, classé en catégorie C, relève de la filière technique. Il comprend les grades d'adjoint technique, d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe.

Les adjoints techniques territoriaux sont chargés de tâches techniques nécessitant une formation préalable. Ils exercent leurs fonctions dans l'une des neuf spécialités suivantes : bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers ; espaces verts, espaces naturels ; mécanique, électromécanique ; restauration ; environnement, hygiène ; logistique, sécurité ; communication, spectacle ; artisanat d'art.

Ils peuvent également assurer la conduite de véhicules, dès lors qu'ils sont titulaires du permis de conduire approprié en état de validité. Ils ne peuvent toutefois se voir confier de telles missions qu'après avoir subi avec succès les épreuves d'un examen psychotechnique, ainsi que des examens médicaux appropriés. Ils peuvent également exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien dans les immeubles à usage d'habitation relevant des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ainsi que des abords et dépendances de ces immeubles. Leurs missions comportent aussi l'exécution de tâches administratives, pour le compte du bailleur, auprès des occupants des immeubles et des entreprises extérieures. A ce titre, ils peuvent être nommés régisseurs de recettes ou régisseurs d'avance et de recettes. Ils concourent au maintien de la qualité du service public dans les ensembles d'habitat urbain par des activités d'accueil, d'information et de médiation au bénéfice des occupants et des usagers. Ils peuvent également exercer leurs fonctions dans les laboratoires d'analyses médicales, chimiques ou bactériologiques. Lorsqu'ils sont titulaires d'un grade d'avancement, les adjoints techniques territoriaux peuvent assurer la conduite de poids lourds et de véhicules de transport en commun.

Les adjoints techniques territoriaux principaux de 2<sup>ème</sup> classe sont appelés à exécuter des travaux ouvriers ou techniques nécessitant une qualification professionnelle. Ils peuvent, en outre, exercer l'emploi d'égoûtier. Ils peuvent également organiser des convois mortuaires, ou encore répartir ou exécuter les tâches relatives aux mesures de prophylaxie des maladies contagieuses, de désinfection des locaux et de recherche des causes de contamination.

## CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'examen est ouvert aux adjoints techniques ayant atteint le **4<sup>ème</sup> échelon et comptant au moins 3 ans de services effectifs dans ce grade** ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

Les candidats peuvent cependant être admis à subir les épreuves de l'examen au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement, soit avoir atteint le 4<sup>ème</sup> échelon et compter au moins 3 ans de services effectifs au plus tard le **31 décembre 2019**.

### Attention :

- ↳ Seules les périodes de services publics accomplis en qualité de **stagiaire** ou de **titulaire** sont prises en compte.
- ↳ Les services accomplis pour une durée hebdomadaire de travail supérieure ou égale au mi-temps sont pris en compte comme du temps complet (sinon au prorata du nombre d'heures par rapport à la durée de travail en temps complets dans la collectivité).

### Documents à retourner au service concours pour s'inscrire :

- ↳ Le dossier d'inscription, dûment complété et signé.
- ↳ L'état détaillé des services publics accomplis depuis la date d'entrée dans la fonction publique, signé par l'autorité compétente et par le candidat.
- ↳ Une copie du dernier arrêté fixant la situation administrative et l'échelon détenu dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux.

## DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPES

Les candidats reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévu par la réglementation (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques).

L'octroi d'aménagement d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat, lors de l'inscription à l'examen, accompagnée de :

- ↳ Une photocopie de **tout document officiel attestant de leur statut de personne handicapée**. A la réception de son dossier d'inscription par le service concours, le candidat sera orienté vers un médecin agréé de son département. A l'issue de la visite médicale, le médecin établira **un certificat précisant, le cas échéant, les aménagements nécessaires** (aides humaines et techniques, tiers temps supplémentaire, matériel spécifique). Ce certificat devra être retourné dans les plus brefs délais au service concours.

## PRÉPARATION AU CONCOURS

Les **annales des sessions précédentes** sont disponibles sur le site internet du Centre de Gestion de la Sarthe – [www.cdg72.fr](http://www.cdg72.fr) – rubrique « **Emploi / Concours** », « **Passer un examen professionnel** », « **se préparer** » puis « **Filière technique** ».

## LES ÉPREUVES DE L'EXAMEN

### 1. Règles générales relatives au déroulement de l'épreuve écrite :

L'épreuve écrite se déroulera le **18 janvier 2018**.

Des centres d'épreuves seront ouverts, en fonction du nombre de candidats inscrits, en Sarthe :

- A la salle polyvalente d'Ecommoy, rue Alexandre Bellanger 72220 ECOMMOY,
- au Domaine de Vaujoubert, Face au 167, rue de Beaugé 72700 ROUILLON,
- au Centre de Gestion de la Sarthe, 3, rue Paul Beldant 72000 LE MANS.

Si nécessaire le Centre de Gestion se réserve le droit de supprimer ou d'ajouter un ou plusieurs centres d'épreuves en Sarthe. Les candidats devront se conformer strictement aux centres d'épreuves indiqués sur leur convocation. S'ils se présentent dans un autre lieu, ils ne seront pas admis à concourir.

Tout candidat qui n'aurait pas reçu sa convocation 10 jours avant la date de l'épreuve par le biais de son accès sécurisé devra prendre contact avec le Centre de Gestion de la Sarthe. En cas de changement de coordonnées, le candidat doit en informer immédiatement le Centre de Gestion de la Sarthe.

#### ▪ Intitulé de l'épreuve écrite

#### **Epreuve écrite à caractère professionnel portant sur la spécialité choisie par le candidat**

Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les connaissances et aptitudes techniques du candidat.

**Durée 1h30 – Coefficient 2**

#### ▪ Accès à la salle d'examen

- ↳ Les candidats arrivant après la divulgation des sujets ne sont plus acceptés dans la salle d'examen et ne sont pas admis à composer. Cette exclusion est prise quel que soit le motif du retard invoqué.
- ↳ L'accès à la salle d'examen est exclusivement réservé aux candidats et aux personnels de surveillance désignés par l'autorité organisatrice.
- ↳ Pour être autorisé à entrer dans la salle, chaque candidat devra prouver son identité par la présentation d'une pièce d'identité avec photographie.

#### ▪ Respect de la règle de l'anonymat et signes distinctifs

- ↳ Le jury apprécie la conformité des copies au regard de la règle de l'anonymat et le cas échéant attribue la note de zéro s'il estime que ce principe n'a pas été respecté.

Afin de respecter ce principe d'anonymat :

- ↳ Le candidat remplira en lettres d'imprimerie la partie supérieure de la première page de sa copie.
- ↳ La partie supérieure sera repliée et collée pour conserver à la composition l'anonymat le plus complet.
- ↳ Le candidat rédigera sa composition à l'encre noire ou bleue standard. L'utilisation de toute autre couleur pourrait être considérée comme un signe distinctif détournant le principe d'anonymat des copies.

#### ▪ Déroulement de l'épreuve

- ↳ Les téléphones portables devront être neutralisés, et en aucun cas ils ne pourront être utilisés en mode calculatrice ou horloge.
- ↳ Les sujets seront distribués par les surveillants. Les candidats n'en prendront connaissance que lorsque le signal leur sera donné.
- ↳ Avant le début de l'épreuve, le responsable de la salle s'adressera aux candidats afin que chacun d'eux vérifie qu'il est bien en possession du sujet et qu'il contient bien toutes les pages. Dans le cas contraire, un nouveau sujet lui sera distribué sur sa demande. Aucun autre sujet ne sera distribué après ce contrôle.

- ↳ Toute personne qui souhaitera quitter sa place pendant la composition devra en faire la demande auprès des surveillants. Les candidats ne sont pas autorisés à quitter la salle avant 1h d'épreuve.
- ↳ Aucun document, objet personnel, autre que ceux nécessaires à la réalisation de l'épreuve ne seront admis sur les tables.
- ↳ Seules les copies blanches et les feuilles de brouillon de couleur distribuées par les organisateurs du concours peuvent être utilisées. Les feuilles de brouillon remises avec les copies ne seront pas corrigées.

▪ **Emargement**

Tout candidat doit rendre sa copie (même blanche). En rendant sa copie, il devra signer la liste d'émargement tenue par les surveillants. Un candidat n'ayant pas émargé sera réputé ne pas avoir rendu sa copie.

**2. Règles générales relatives au déroulement des épreuves pratiques :**

Les dates, lieux et horaires des épreuves pratiques seront fixés ultérieurement et seront indiqués au fur et à mesure de leur programmation sur le site internet [www.cdg72.fr](http://www.cdg72.fr).

Tout candidat qui n'aurait pas reçu sa convocation 10 jours avant la date des épreuves par le biais de son accès sécurisé devra prendre contact avec le Centre de Gestion de la Sarthe. En cas de changement de coordonnées, le candidat doit en informer immédiatement par écrit le Centre de Gestion de la Sarthe.

▪ **Intitulé des épreuves pratiques :**

**Epreuve pratique dans l'option choisie par le candidat au sein de la spécialité.**

Cette épreuve est destinée à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront confiées.

Elle comporte une mise en situation consistant en l'accomplissement d'une ou de plusieurs tâches se rapportant à la maîtrise des techniques et instruments que l'exercice de cette option implique de façon courante. Cette épreuve est complétée de questions sur la manière dont le candidat conduit l'épreuve ainsi que sur les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

***La durée de l'épreuve est fixée par le jury en fonction de l'option : elle ne peut être inférieure à une heure, ni excéder quatre heures.***

**Coefficient 3**

▪ **Accès aux lieux d'épreuves**

Chaque candidat doit se présenter le jour et à l'heure figurant sur sa convocation. En cas de force majeure invoquée par le candidat, le jury examine la possibilité de l'interroger un autre jour ou à une autre heure que ceux initialement prévus, sous réserve toutefois que le déroulement des épreuves ne soit pas achevé. Au début de chaque épreuve les surveillants ou les examinateurs vérifient l'identité de chaque candidat au moyen de la convocation et d'une pièce d'identité avec photographie.

**3. Fraude**

Les membres du jury statuent sur les cas de fraude constatés par eux-mêmes ou signalés par le centre de gestion, autorité organisatrice du concours. En cas de fraude avérée, le jury décide de l'éviction du candidat et de l'attribution de la note de zéro à l'épreuve concernée. L'autorité organisatrice se réserve en outre la faculté d'engager à l'encontre du candidat des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901, modifiée, et le cas échéant de signaler l'incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires. Sera considérée comme fraude, toute tentative de dépassement du temps imparti pour concourir et tout manquement d'un candidat à ces consignes générales. Le jury peut le cas échéant décider de son exclusion immédiate de la salle de concours. Le jury peut en outre décider de l'exclusion de tout candidat, dont le comportement est de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

## NOTATION ET RÉSULTATS

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

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20.

Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

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

Toute note inférieure à 5/20 est éliminatoire.

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10/20.

**Le jury peut, toutefois, fixer un seuil d'admission supérieur à 10/20.**

**Les candidats sont avisés individuellement de leurs résultats via leur accès sécurisé. Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.**

## MODALITES D'AVANCEMENT DE GRADE

L'avancement au grade d'adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe s'effectue par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par l'autorité territoriale après avis de la commission administrative paritaire.

Si les candidats peuvent se présenter par anticipation aux examens, l'inscription au tableau annuel d'avancement de grade ne pourra intervenir que lorsque les lauréats auront effectivement atteint les conditions fixées par le statut particulier.

## LISTE DES SPECIALITE ET DES OPTIONS DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

**Attention :** Le candidat devra choisir obligatoirement une spécialité (pour l'épreuve écrite) et une option au sein de la spécialité (pour l'épreuve pratique). A défaut, le dossier sera rejeté. Un dossier ne pourra correspondre qu'à un choix de spécialité et d'option sous peine de rejet du dossier.

| SPECIALITE « BATIMENT, TRAVAUX PUBLICS, VOIRIE ET RESEaux DIVERS » |   |
|--|---|
| <b>Options :</b>   |   |
| Plâtrier   | Ouvrier de l'étanchéité et isolation  |
| Peinte, poseur de revêtements muraux                               | Ouvrier en VRD  |
| Vitrier, miroitier   | Paveur  |
| Poseur de revêtements de sols, carreleur                           | Agent d'exploitation de la voirie publique  |
| Installation, entretien et maintenance « froid et climatisation »  | Ouvrier d'entretien des équipements sportifs  |
| Menuisier  | Maintenance des bâtiments (agent polyvalent)  |
| Ebéniste   | Dessinateur   |
| Charpentier  | Mécanicien tourneur-fraiseur  |
| Menuisier en aluminium et produit de synthèse                      | Métallier-soudeur   |
| Maçon, ouvrier du béton  | Serrurier-ferronnier  |
| Couvreur-zingueur  | Installation, entretien et maintenance des installations sanitaires et thermiques (plombier, plombier-canalisateur) |

| SPECIALITE « ESPACES NATURELS, ESPACES VERTS »                       |  |
|--|--|
| <b>Options :</b>   |  |
| Production de plantes : pépinières et plantes à massif, floriculture | Soins apportés aux animaux                       |
| Bûcheron, élagueur   | Employé polyvalent des espaces verts et naturels |

| SPECIALITE « RESTAURATION » |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Options :</b>            |  |
| Cuisinier                   | Restauration collective : liaison chaude, liaison froide (hygiène et sécurité alimentaire) |
| Pâtissier                   |  |
| Boucher, charcutier         |  |

| SPECIALITE « ENVIRONNEMENT, HYGIENE »               |  |
|---|--|
| <b>Options :</b>                                    |  |
| Propreté urbaine, collecte des déchets              | Maintenance des équipements agroalimentaires                   |
| Qualité de l'eau                                    | Maintenance des équipements de production d'eau et d'épuration |
| Maintenance des installations médico-techniques     | Opérations mortuaires (fossoyeur, porteur)                     |
| Entretien des piscines                              | Agent d'assainissement   |
| Hygiène et entretiens des locaux et espaces publics | Opérateur d'entretien des articles textiles                    |

| SPECIALITE « COMMUNICATION, SPECTACLE »* |                               |
|--|-------------------------------|
| <b>Options :</b>                         |                               |
| Assistant maquettiste                    | Agent polyvalent du spectacle |
| Conducteur de machines d'impression      | Assistant son                 |
| Monteur de film offset                   | Eclairagiste                  |
| Compositeur-typographe                   | Projectionniste               |
| Opérateur PAO                            | Photographe                   |
| Relieur-brocheur                         |                               |

\* La spécialité communication spectacle est organisée par le CDG 72 pour les CDG 44, 49, 53 et 85

**Important :** Les autres spécialités sont ouvertes, dans le cadre d'une convention avec les Centres de Gestion des Pays de la Loire, selon la répartition suivante :

| SPECIALITE              | CENTRE DE GESTION ORGANISATEUR                          |
|-------------------------|---|
| Mécanique, électronique | CDG 53 – <a href="http://www.cdg53.fr">www.cdg53.fr</a> |
| Logistique et sécurité  | CDG 49 – <a href="http://www.cdg49.fr">www.cdg49.fr</a> |
| Artisanat d'art         | CDG 44 – <a href="http://www.cdg44.fr">www.cdg44.fr</a> |
| Conduite de véhicule    | CDG 85 – <a href="http://www.cdg85.fr">www.cdg85.fr</a> |

Nous attirons votre attention sur le fait que les désistements dont le service concours n'est pas informé, entraînent des dépenses conséquentes et inutiles d'argent public. C'est pourquoi, si vous étiez dans l'impossibilité de participer à l'une des épreuves, je vous invite à nous prévenir au plus vite. Un simple mail de désistement suffit : [service.concours@cdg72.fr](mailto:service.concours@cdg72.fr)