

**FILIERE TECHNIQUE**

**CONCOURS D'ADJOINT TECHNIQUE**

**PRINCIPAL DE 2<sup>EME</sup> CLASSE**

I – Catégorie et composition.....	2
II - Les fonctions.....	2
III - Les conditions générales d'accès .....	3
IV - Les conditions d'inscription.....	3
V - L'organisation du concours.....	7
VI - Les épreuves.....	7
VII - La nomination et formation.....	11
VIII - La liste d'aptitude.....	11
IX - L'avancement.....	11
X - Le traitement.....	11

**TEXTES DE REFERENCE**

Loi n° **83-634 du 13 Juillet 1983** modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Loi n° **84-53 du 26 Janvier 1984** modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Décret n°**2006-1691 du 22 décembre 2006** portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;

Décret n° **2007-108 du 29 janvier 2007** fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints techniques de 1<sup>ère</sup> classe ;

Arrêté du **29 janvier 2007** fixant la liste des options pour les concours d'adjoints techniques territoriaux de 1<sup>ère</sup> classe ;

Décret n° **2007-196 du 13 février 2007** modifié 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° **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 de jury ;

Décret n° **2016-604 du 12 mai 2016** fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale.

## I – CATEGORIE ET COMPOSITION

Les adjoints techniques territoriaux constituent un cadre d'emplois technique de catégorie C.

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

## II – LES FONCTIONS

Les adjoints techniques territoriaux sont chargés de tâches techniques d'exécution.

Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art.

Ils peuvent également exercer un emploi :

1° d'égoutier, chargé de maintenir les égouts, visitables ou non, dans un état permettant l'écoulement des eaux usées ;

2° d'éboueur ou d'agent du service de nettoyage chargé de la gestion et du traitement des ordures ménagères ;

3° de fossoyeur ou de porteur chargé de procéder aux travaux nécessités par les opérations mortuaires ;

4° d'agent de désinfection chargé de participer aux mesures de prophylaxie des maladies contagieuses, notamment par la désinfection des locaux et la recherche des causes de la contamination.

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 agents relevant du grade d'adjoint technique territorial sont appelés à exécuter des travaux techniques ou ouvriers.** Ils peuvent être chargés de la conduite d'engins de traction mécanique ne nécessitant pas de formation professionnelle et être chargés de la conduite de véhicules de tourisme ou utilitaires légers, dès lors qu'ils sont titulaires du permis approprié en état de validité.

Les adjoints techniques territoriaux peuvent assurer à titre accessoire la conduite de poids lourds et de véhicules de transport en commun nécessitant une formation professionnelle.

Ils peuvent être chargés de l'exécution de tous travaux de construction, d'entretien, de réparation et d'exploitation du réseau routier départemental ainsi que des travaux d'entretien, de grosses réparations et d'équipement sur les voies navigables, dans les ports maritimes, ainsi que dans les dépendances de ces voies et ports.

Ils peuvent en outre être chargés de seconder les techniciens paramédicaux territoriaux ou, le cas échéant, les ingénieurs chimistes, médecins, biologistes, pharmaciens ou vétérinaires dans les tâches matérielles et les préparations courantes nécessitées par l'exécution des analyses. Pour exercer les fonctions d'agent de désinfection chargé de participer aux mesures de prophylaxie des maladies contagieuses, ils doivent avoir satisfait à un examen d'aptitude.

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'égoutier, travaillant de façon continue en réseau souterrain et bénéficiant de ce fait du régime applicable en milieu insalubre. Ils peuvent également organiser des convois mortuaires, et exécuter les tâches relatives aux mesures de prophylaxie des maladies contagieuses, de désinfection des locaux et de recherche des causes de contamination.

Les adjoints techniques territoriaux principaux de 2<sup>ème</sup> ou de 1<sup>ère</sup> classe peuvent être chargés de travaux d'organisation et de coordination.

Ils peuvent être chargés de l'encadrement d'un groupe d'agents ou participer personnellement à l'exécution de ces tâches.

### **III – LES CONDITIONS GENERALES D'ACCES A LA FONCTION PUBLIQUE**

Pour faire acte de candidature, les candidats devront remplir les conditions générales suivantes de recrutement, à savoir :

- 1) Posséder la nationalité française, être ressortissant d'un État membre de la Communauté Européenne ou d'un État signataire de l'accord sur L'espace Economique Européen, (Islande, Norvège et Liechtenstein).
- 2) Jouir de ses droits civiques,
- 3) Ne pas avoir un casier judiciaire (bulletin n°2) portant des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions, (appréciation par la collectivité préalablement au recrutement) ,
- 4) Se trouver en position régulière au regard du code du service national,
- 5) Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction auprès d'un médecin agréé.

### **IV – LES CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS**

Les adjoints techniques territoriaux sont recrutés sans concours dans le grade d'adjoint technique territorial. Ils sont recrutés dans le grade d'adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe après inscription sur une liste d'aptitude.

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

**A un concours externe sur titre avec épreuves** ouvert, pour 40 % au moins des postes mis aux concours, aux **candidats titulaires d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle classé au moins au niveau 3 du cadre national de la certification professionnelle** (*anciennement niveau V de la Nomenclature du professionnelle de la formation professionnelle et de la promotion sociale*) **ou d'une qualification reconnue** comme équivalente, **obtenu dans l'une des spécialités au titre de laquelle le candidat concourt ;**

Nomenclature approuvée le 21 mars 1969 par le groupe permanent de la formation professionnelle et de la promotion sociale <b>(ancienne nomenclature)</b>	Cadre national de la certification professionnelle instauré par le décret n° 2019-14 du <b>8 janvier 2019</b> <b>(nouvelle nomenclature)</b>
Niveau V	Niveau 3
Niveau IV	Niveau 4
Niveau III	Niveau 5
Niveau II grade de Licence	Niveau 6
Niveau I grade de Master	Niveau 7
Niveau I grade de Doctorat	Niveau 8

**Conditions dérogatoires :**

**Sont toutefois dispensés des conditions de diplômes :**

- ✓ En vertu de la loi 80-490 du 1<sup>er</sup> juillet 1980 et du décret 81-317 du 7 avril 1981, **les pères et mères de famille élevant ou ayant élevé effectivement au moins trois enfants peuvent faire acte de candidature à ce concours**
- ✓ **ainsi que les sportifs de haut niveau en vertu de la loi 84-610 du 16 juillet 1984 sans remplir la condition de diplôme exigée.**

**Peuvent ainsi être reconnus comme équivalent au diplôme normalement requis :**

- ✓ un autre diplôme ou titre de formation français ou européen
- ✓ ou un autre diplôme ou titre étranger non européen de niveau comparable
- ✓ ou une attestation prouvant la réussite à un cycle d'études de même niveau et durée que celui du diplôme requis
- ✓ ou une attestation dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est un titre ou diplôme au moins de même niveau que le diplôme requis pour l'inscription au concours
- ✓ ou une expérience professionnelle (activité salariée ou non), d'une durée (continue ou discontinuée) cumulée de trois ans à temps plein (**ou deux ans s'il possède un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis**) dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature et son niveau à celle de la profession à laquelle le concours donne accès.

**Pour obtenir une équivalence de diplôme, le candidat doit saisir, dans les meilleurs délais et sans attendre l'inscription au concours, la *Commission d'équivalences de diplômes* que vous soyez titulaire d'un diplôme délivré en France ou à l'étranger.** Pour être autorisé à concourir, le candidat devra avoir déposé une demande d'équivalence de diplôme auprès de la commission du Centre National de la Fonction Publique Territoriale mais aussi disposer au plus tard le jour de la première épreuve du concours de la décision favorable de la commission. A défaut, il devra attendre la session suivante de concours pour concourir.

La commission compétente à saisir est la suivante :

**Centre National de la Fonction Publique Territoriale**  
**Secrétariat de la Commission nationale d'équivalence de diplômes**  
**80 rue de Reuilly – CS 41232 – 75578 PARIS cedex**  
**Téléphone : 01 55 27 41 89 – Courriel : [red@cnfpt.fr](mailto:red@cnfpt.fr)**

En se connectant au site du CNFPT, à l'adresse : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) , le candidat a la possibilité de télécharger directement le dossier de demande d'équivalence pour le concours d'adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe

**Attention :**

**La saisine de cette commission ne vaut pas inscription au concours.**

Pour participer effectivement au concours, le candidat ne devra pas oublier de s'inscrire auprès de l'autorité qui organise le concours qu'il souhaite passer, en respectant les périodes de pré-inscription ou de retrait de dossier et en renvoyant son dossier complet avant la clôture des inscriptions.

**Décisions des commissions :**

La décision est transmise par la commission au candidat qui doit la joindre à son dossier d'inscription au concours.

En cas de décision favorable à une demande d'équivalences de diplômes, 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.

La décision favorable ou la copie du titre ou diplôme requis doivent être produits par le candidat au plus tard le jour de la première épreuve. Dans l'hypothèse où le candidat serait dans l'impossibilité de les fournir dans les délais, son inscription au concours ne pourrait être rendue définitive et celui-ci ne pourrait être admis à concourir qu'à la session suivante.

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.

**A un concours interne sur épreuves** ouvert, pour 40 % au plus des postes mis aux concours, aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale. **Les candidats doivent justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours d'une année au moins de services publics effectifs**, compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique ;

**Les candidats doivent également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions.**

Au **troisième concours** ouvert, pour 20 % au plus des postes mis au concours, aux candidats justifiant pendant **une durée de quatre ans au moins** :

- d'une ou plusieurs **activités professionnelles privées**, quelle qu'en soit la nature ;
- ou d'un ou de plusieurs **mandats de membre d'une assemblée élue** d'une collectivité territoriale ;
- ou d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de **responsable, y compris bénévole**, d'une association.

**Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats auront été simultanées ne sont prises en compte qu'à un seul titre.**

Précisions :

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils 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 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès au 3<sup>ème</sup> concours, à savoir les activités syndicales des candidats bénéficiant d'une décharge d'activités ou d'une mise à disposition pour mener une activité syndicale portant sur une quotité de travail comprise entre 70 % et 100 d'un temps complet.*

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 3<sup>ème</sup> concours, dès lors que ces activités ou mandats ne sont pas exercées sur les mêmes périodes.

La durée des contrats d'apprentissage et celles des contrats de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter aux troisième concours.

Les trois concours sont ouverts dans l'une des ou plusieurs **des spécialités suivantes** :

**1° Bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers ;**

**2° Espaces naturels, espaces verts ;**

**3° Mécanique, électromécanique ;**

**4° Restauration ;**

**5° Environnement, hygiène**

**6° Communication, spectacle ;**

**7° Logistique et sécurité ;**

**8° Artisanat d'art ;**

**9° Conduite de véhicules.**

## **V - L'ORGANISATION DU CONCOURS**

Le jury comprend au moins 6 membres répartis en 3 collèges égaux :

- ✓ **Un fonctionnaire territorial de catégorie A ou B et un fonctionnaire représentant** de la catégorie correspondant au **cadre d'emplois des adjoints techniques** territoriaux ;
- ✓ **Deux personnalités qualifiées,**
- ✓ **Deux élus locaux.**

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

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

L'autorité organisatrice du concours établit la liste d'aptitude par ordre alphabétique au vu de la liste d'admission.

## **VI – LES EPREUVES**

Le concours d'adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe comprend plusieurs spécialités.

Chaque spécialité comporte plusieurs options dont la liste est fixée ainsi qu'il suit :

### **1. Spécialité « bâtiment, travaux publics, voirie réseaux divers »**

#### **OPTIONS :**

- Plâtrier ;
- Peintre, poseur de revêtements muraux ;
- Vitrier, miroitier ;
- Poseur de revêtements de sols, carreleur ;
- Installation, entretien et maintenance des installations sanitaires et thermiques (plombier ; plombier canalisateur) ;
- Installation, entretien et maintenance « froid et climatisation » ;
- Menuisier ;
- Ebéniste ;
- Charpentier ;
- Menuisier en aluminium et produits de synthèse ;
- Maçon, ouvrier du béton ;
- Couvreur-zingueur ;
- Monteur en structures métalliques ;
- Ouvrier de l'étanchéité et isolation ;
- Ouvrier en VRD,
- Paveur ;
- Agent d'exploitation de la voirie publique ;
- Ouvrier d'entretien des équipements sportifs ;
- Maintenance des bâtiments (agent polyvalent).
- Dessinateur ;
- Mécanicien tourneur-fraiseur ;
- Métallier, soudeur ;
- Serrurier, ferronnier

## **2. Spécialité « espaces naturels, espaces verts »**

### **OPTIONS :**

Productions de plantes : pépinières et plantes à massif ; floriculture  
Bûcheron, élagueur ;  
Soins apportés aux animaux ;  
Employé polyvalent des espaces verts et naturels.

## **3. Spécialité « mécanique, électromécanique »**

### **OPTIONS :**

Mécanicien hydraulique ;  
Electrotechnicien, électromécanicien ;  
Electronicien (maintenance de matériel électronique) ;  
Installation et maintenance des équipements électriques.

## **4. Spécialité « restauration »**

### **OPTIONS :**

Cuisinier ;  
Pâtissier ;  
Boucher, charcutier ;  
Opérateur transformateur de viandes ;  
Restauration collective : liaison chaude ; liaison froide (hygiène et sécurité alimentaire).

## **5. Spécialité « environnement, hygiène »**

### **OPTIONS :**

Propreté urbaine ; collecte des déchets ;  
Qualité de l'eau ;  
Maintenances des installations médico-techniques ;  
Entretien des piscines ;  
Entretien des patinoires ;  
Hygiène et entretien des locaux et espaces publics ;  
Maintenance des équipements agroalimentaires ;  
Maintenance des équipements de production d'eau et d'épuration ;  
Opérations mortuaires (fossoyeur, porteur) ;  
Agent d'assainissement ;  
Opérateur d'entretien des articles textiles.

## **6. Spécialité « communication, spectacle »**

### **OPTIONS :**

Assistant maquettiste ;  
Conducteur de machines d'impression ;  
Monteur de film offset ;  
Compositeur-typographe ;  
Opérateur PAO ;  
Relieur-brocheur ;  
Agent polyvalent du spectacle ;  
Assistant son ;  
Eclairagiste ;  
Projectionniste ;  
Photographe.

### 7. Spécialité « logistique, sécurité »

#### OPTIONS :

Magasinier ;  
Monteur, levageur, cariste ;  
Maintenance bureautique ;  
Surveillance, télésurveillance, gardiennage.

### 8. Spécialité « artisanat d'art »

#### OPTIONS :

Relieur, doreur ;  
Tapissier d'ameublement, garnisseur ;  
Couturier, tailleur ;  
Tailleur de pierre ;  
Cordonnier, sellier.

### 9. Spécialité « conduite de véhicule »

#### OPTIONS

Conduite de véhicules poids lourds ;  
Conduite de véhicules de transports en commun ;  
Conduite d'engins de travaux publics ;  
Conduite de véhicules légers (catégories tourisme et utilitaires légers) ;  
Mécanicien des véhicules à moteur diesel ;  
Mécanicien des véhicules à moteur essence ;  
Mécanicien des véhicules à moteur GPL ou à moteur hybride ;  
Réparateur en carrosserie (carrossier, peintre).

Les concours interne, externe et le 3<sup>ème</sup> concours de recrutement au grade d'adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> comportent les épreuves suivantes :

Epreuve D'admissibilité		
CONCOURS INTERNE, EXTERNE ET 3EME CONCOURS	DUREE	COEFFICIENT
Vérification, au moyen d'une série de questions à réponses courtes ou de tableaux ou graphiques à constituer ou à compléter, des connaissances théoriques de base du candidat dans la spécialité au titre de laquelle il concourt.	1 heure	2

Le jury est souverain, l'épreuve écrite est anonyme et fait l'objet d'une double correction. Il est attribué à l'épreuve une note de 0 à 20 Cette note est multipliée par un coefficient.

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.

**Le jury se réserve la possibilité de fixer un seuil d'admission supérieur à 10 sur 20.**

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

<b>Epreuves d'admission</b>		
<b>CONCOURS externe</b>	<b>DUREE</b>	<b>COEFFICIENT</b>
<p><b>1 - Un entretien dans l'option choisie par le candidat</b>, lors de son inscription, au sein de la spécialité dans laquelle il concourt. Cet entretien vise à permettre d'apprécier les connaissances et les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois.</p>	15 minutes	3
<p><b>2 – Une interrogation orale</b> destinée à vérifier les connaissances du candidat, d'une part, en matière d'hygiène et de sécurité et, d'autre part, de l'environnement institutionnel et professionnel dans lequel il est appelé à exercer ses fonctions.</p>	15 minutes	2
<b>CONCOURS interne</b>	<b>DUREE</b>	<b>COEFFICIENT</b>
<p><b>1 – Une épreuve pratique dans l'option choisie</b> par le candidat, lors de son inscription, au sein de la spécialité dans laquelle il concourt. Elle consiste en l'accomplissement d'une ou de plusieurs tâches se rapportant à la maîtrise des techniques et des instruments que l'exercice de cette option implique de façon courante.</p>	Fixée par le jury (entre 1 heure et 4 heures)	3
<p><b>2 – Un entretien</b> portant sur l'expérience, les aptitudes et la motivation du candidat. Cet entretien a pour point de départ des questions sur les méthodes mises en œuvre par le candidat au cours de l'épreuve pratique, notamment en matière d'hygiène et de sécurité.</p>	15 minutes	3
<b>Troisième concours</b>	<b>DUREE</b>	<b>COEFFICIENT</b>
<p><b>1 – Une épreuve pratique dans l'option choisie</b> par le candidat, lors de son inscription, au sein de la spécialité dans laquelle il concourt. Elle consiste en l'accomplissement d'une ou de plusieurs tâches se rapportant à la maîtrise des techniques et des instruments que l'exercice de cette option implique de façon courante.</p>	Fixée par le jury (entre 1 heure et 4 heures)	3
<p><b>2. Un entretien</b> débutant par un exposé par le candidat sur son expérience et sa motivation et consistant ensuite en des questions visant à permettre d'apprécier les connaissances et aptitudes ainsi que les motivations du candidat à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois.</p>	15 minutes	3

## **VII – NOMINATION ET FORMATION**

Au cours de leur stage, ils sont astreints à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires, pour une durée totale de cinq jours.

## **VIII – LA LISTE D'APTITUDE**

A l'issue du concours, les lauréats figurent sur une liste d'aptitude ayant une valeur nationale.

L'inscription sur une liste d'aptitude est valable pendant **deux ans** renouvelable **deux fois** pour une année, à condition d'en faire la demande par courrier un mois avant le terme de la deuxième ou de la troisième année, auprès du centre de gestion organisateur du concours.

A la fin de cette période de **quatre ans**, le lauréat qui n'a pas été nommé perd le bénéfice du concours.

La radiation de la liste d'aptitude intervient lors de la nomination en qualité de stagiaire.

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu dans les cas suivants :

- ✓ congé parental,
- ✓ congé de maternité,
- ✓ congé d'adoption,
- ✓ congé de présence parentale,
- ✓ congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie,
- ✓ congé de longue durée prévu au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 57 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984
- ✓ durant l'accomplissement des obligations du service national,
- ✓ jusqu'au terme de leur mandat pour les élus locaux,
- ✓ agent contractuel recruté pour pourvoir un emploi permanent
- ✓ engagement civique prévu à l'article L.120-1 du code du service national à la demande du lauréat jusqu'à la fin de cet engagement.

## **IX - L'AVANCEMENT**

Peuvent être promus au **grade d'adjoint technique territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe** par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire les adjoints techniques principaux de 2<sup>ème</sup> classe justifiant d'au moins d'un an d'ancienneté dans le 4<sup>ème</sup> échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

## **X – LE TRAITEMENT**

L'échelonnement indiciaire applicable au grade d'adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe est fixé ainsi qu'il suit :

Echelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices Bruts	351	354	358	362	374	381	403	430	444	459	471	483
Indices Majorés	328	330	333	336	345	351	364	380	390	402	411	418

### **Traitement mensuel au 1<sup>er</sup> février 2017 : Echelle C2**

Point d'indice de 4,68 €      Indice majoré : 328 : 1 535,04 €

## Statistiques du concours d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe

Spécialités ouvertes :

<b><u>Session 2012</u></b>	Postes	Inscrits	Absents	Présents	Admissibles	Admis	Seuil d'admission
Bâtiments, travaux publics, voirie et réseaux divers	<b>50</b>	<b>89</b>	<b>20</b>	<b>69</b>	<b>48</b>	<b>41</b>	<b>9,86/20</b>
Espaces naturels, espaces verts	<b>40</b>	<b>50</b>	<b>12</b>	<b>38</b>	<b>25</b>	<b>23</b>	<b>9,86/20</b>
<u>Restauration</u>	<b>50</b>	<b>99</b>	<b>22</b>	<b>77</b>	<b>60</b>	<b>50</b>	<b>10,57/20</b>
<u>Environnement, hygiène</u>	<b>60</b>	<b>86</b>	<b>45</b>	<b>41</b>	<b>28</b>	<b>27</b>	<b>10,71/20</b>

<b><u>Session 2016</u></b>	Postes	Inscrits	Absents	Présents	Admissibles	Admis	Seuil d'admission
Bâtiments, travaux publics, voirie et réseaux divers	<b>15</b>	<b>124</b>	<b>14</b>	<b>110</b>	<b>26</b>	<b>15</b>	13.57 / 20
Logistique, sécurité	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	11.64/ 20
<u>Environnement hygiène</u>	<b>15</b>	<b>52</b>	<b>12</b>	<b>40</b>	<b>22</b>	<b>15</b>	12.43 / 20

BOURSE DE L'EMPLOI

LES OFFRES DEPOSEES  
SUR LE GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE  
2008-2018



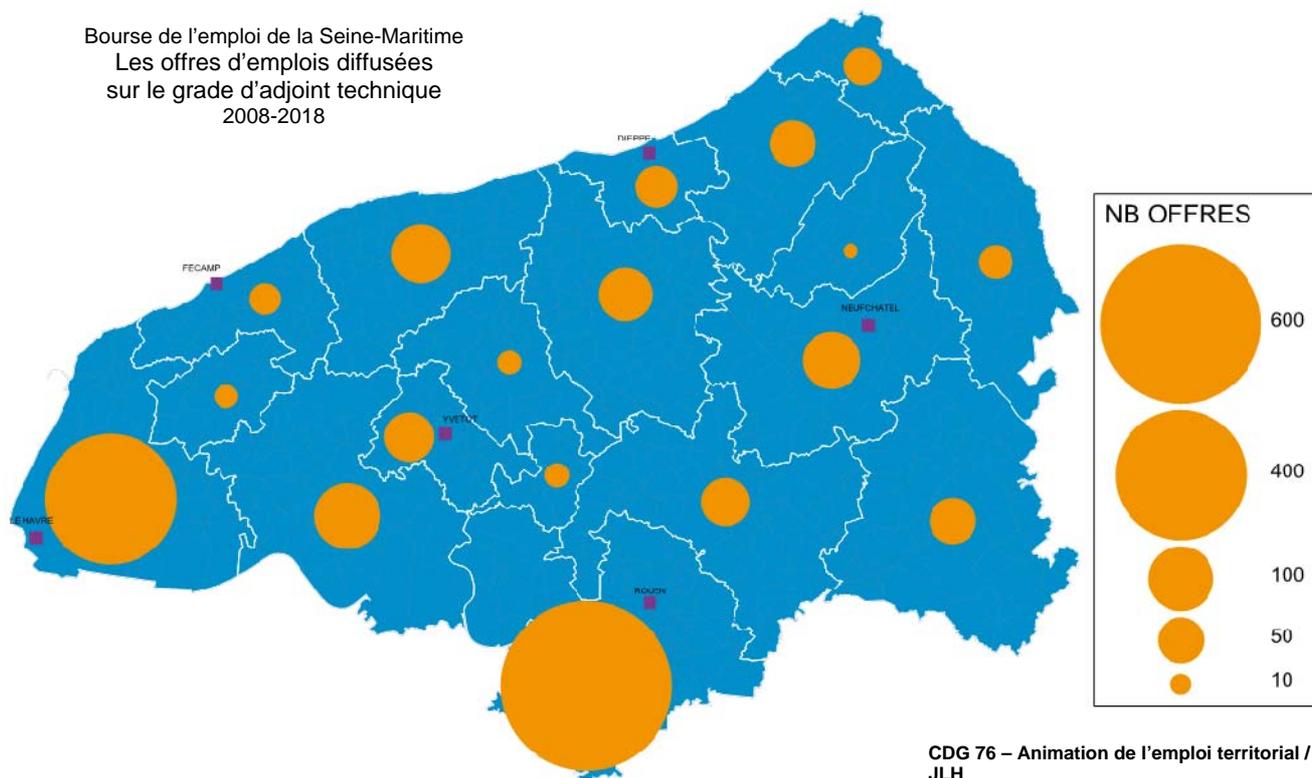
Le Site Emploi des Collectivités Territoriales

[www.cap-territorial.fr](http://www.cap-territorial.fr)

⇒ 2124 offres ont été déposées sur Cap-Territorial sur le grade d'adjoint technique 2018.

⇒ 6 offres d'emploi d'adjoint technique sur 10 sont concentrées sur Le Havre et ses environs (22 %) et autour de Rouen (38 %). Les territoires Caux - Vallée de Seine, de la Côte d'Albâtre, ont proposé entre 7 et 10 offres par an, sur cette période. Les autres territoires et les zones rurales connaissent peu d'offres d'emploi sur ce grade, et de manière irrégulière.

Bourse de l'emploi de la Seine-Maritime  
Les offres d'emplois diffusées  
sur le grade d'adjoint technique  
2008-2018



CDG 76 – Animation de l'emploi territorial / JLH  
Source : Cap-Territorial  
Fond de carte : Articque

⇒ 3 offres d'emploi sur 4 sont à temps complet.

⇒ Les communes sont les premiers recruteurs, avec 71 % des offres. Viennent ensuite les communautés d'agglomération (11 %), les syndicats intercommunaux (5 %).

⇒ Les domaines d'activités les plus porteurs sont l'entretien et les services généraux (29 %), la restauration collective et les espaces verts (13 %), le patrimoine bâti (11 %). Les domaines « ateliers et véhicules » et « propreté et déchets » se situent à un niveau inférieur.

⇒ Avec 31 offres en moyenne par an sur les 11 dernières années, le métier de chargés de propreté des locaux est le plus recherché. Les chargés de travaux des espaces verts et les jardiniers (23 offres par an), les agents de restauration et les cuisiniers (22 offres par an), les ouvriers de maintenance des bâtiments (20 offres par an) sont régulièrement recherchés. Dans une moindre mesure, les agents de services polyvalent en milieu rural et les agents des interventions techniques polyvalent en milieu rural (cantonniers) sont également demandés, notamment par les communes.

# **REGLEMENT GENERAL**

## **des concours et examens professionnels organisés par les Centres de gestion de Normandie**

### **I - INSCRIPTIONS :**

#### **A) Modalités d'inscription**

L'autorité organisatrice fixe, lors de l'ouverture du concours ou de l'examen professionnel, la période de retrait des dossiers, ainsi que la date de clôture des inscriptions. Les demandes de dossiers adressées au centre de gestion après la période de retrait des dossiers ne sont pas prises en compte.

Aucune demande de dossier par téléphone n'est prise en compte.

Lorsque les conditions d'ouverture le permettent, les candidats disposent, durant la période de retrait de dossiers de la possibilité de se pré-inscrire en ligne via le site Internet du centre de gestion organisateur. La pré-inscription n'est considérée comme inscription qu'à la réception, par le centre de gestion, dans les délais prévus par l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel (cachet de la poste faisant foi), du dossier papier imprimé lors de la pré-inscription en ligne. Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Par ailleurs, tout dossier qui n'est que la photocopie ou la recopie d'un autre dossier est rejeté.

Les dossiers d'inscription imprimés par le Centre de Gestion ou par les candidats lors de la pré-inscription doivent être adressés dûment renseignés et signés, accompagnés des pièces justificatives demandées, au plus tard le jour de la clôture d'inscription, le cachet de la poste faisant foi, ou déposés à cette même date avant l'heure de fermeture du Centre de Gestion.

L'inscription au concours constitue une décision individuelle et personnelle. En conséquence, il appartient au candidat de transmettre personnellement son dossier original dans le délai imparti en s'assurant qu'il est suffisamment affranchi. Tout incident dans la transmission du dossier, quelle qu'en soit la cause (retard, perte, ...), engage la responsabilité de l'émetteur et entraîne un refus systématique d'admission à concourir. Si le dossier n'est pas envoyé dans ces délais, la préinscription sera alors annulée. Aucun dossier de candidature transmis par télécopie ou messagerie électronique ne sera accepté. Seront acceptés uniquement les dossiers originaux (signature manuscrite originale). Tout dossier expédié après la date de clôture d'inscription du fait d'un défaut d'adressage n'est pas accepté. Seules les réclamations relatives aux dossiers expédiés par courrier recommandé avec demande d'avis de réception sont examinées. Aucun remboursement des éventuels coûts liés à la participation aux frais postaux, de traitement administratif et de reprographie versés par les candidats n'est effectué, quel que soit le motif de non-participation du candidat au concours ou à l'examen professionnel.

Aucune modification du dossier d'inscription ne sera acceptée après la date de clôture des inscriptions, excepté celles relatives aux coordonnées personnelles.

Concernant les candidats reconnus travailleurs handicapés (transmission avec le dossier d'inscription de tout document justifiant du statut de travailleur handicapé (par exemple la décision de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé de la MDPH), l'octroi d'aménagements d'épreuves (conditions particulières d'installation, de temps et d'assistance humaines et/ou techniques), est subordonné à la production d'un certificat médical rédigé par un médecin agréé par le préfet de département du lieu de résidence, précisant la nature des aménagements que nécessite le handicap constaté, ce conformément à l'avis relatif à l'accès aux emplois de la fonction publique de l'Etat pour les personnes handicapées paru au journal officiel du 27 août 1989. Le coût de la visite médicale est pris en charge par le Centre de Gestion organisateur.

## **B) Transmission des documents administratifs à destination de candidats en lien avec le concours/examen**

Les modalités de transmission des documents aux candidats sont définies par le Centre de Gestion organisateur et les candidats en sont informés au moment de leur inscription au concours ou à l'examen professionnel. Ainsi, les documents pourront être transmis :

- Soit par voie postale, à l'adresse mentionnée par le candidat lors de son inscription.
- Soit par voie dématérialisée. Dans ce cas, les convocations aux épreuves d'admissibilité et d'admission, les courriers de résultats aux épreuves écrites (épreuves d'admissibilité), les courriers de résultats d'admission, les attestations de présence, etc. ne seront plus expédiés par courrier, mais seront exclusivement disponibles sur l'accès sécurisé du candidat (« Espace candidat »). Celui-ci est accessible sur le site internet du CDG organisateur rubrique « concours » « espace candidats et lauréats » ou en cliquant sur « Espace sécurisé candidats ».

Lors de leur préinscription en ligne sur le site internet du Centre de Gestion organisateur, les candidats obtiennent un code d'accès confidentiel sous la forme d'un numéro, après avoir auparavant créé un mot de passe personnel. Par ailleurs, en cas d'oubli de ce dernier, les candidats peuvent le réinitialiser en se rendant sur leur espace sécurisé.

Un courriel de notification de dépôt de chacun des documents précités sera transmis à chaque candidat sur l'adresse mail personnelle que ce dernier aura indiqué sur son dossier d'inscription. En ce qui concerne les résultats d'admissibilité et d'admission, le courriel afférent précisera : « Le Président certifie sous sa responsabilité les résultats ci-dessus et, qu'en cas de contestation, cette décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification (référence : article 1. IV alinéa 5 de la loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique). A défaut de transmission électronique pour quelque raison que ce soit, ladite transmission s'effectuera par voie postale.

### **C) Demande de modification**

Les demandes de modifications relatives au type du concours (externe ou interne ou troisième concours) et/ou le cas échéant à la spécialité et/ou à l'option ne sont possibles que jusqu'à la date limite de dépôt des dossiers d'inscription. De ce fait, aucune modification ne sera possible passé ce délai, sauf celles relatives aux coordonnées personnelles.

### **D) Règlement Général sur la Protection des Données**

Les informations recueillies sur les dossiers d'inscription et/ou formulaires sont enregistrées dans un fichier informatisé par le service concours du CDG organisateur des opérations de concours et d'examen professionnel. Les candidats et/ou lauréats disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données les concernant, qu'il est possible d'exercer en contactant le délégué à la protection des données du Centre de Gestion concerné.

## **II - REGLES RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

### **A) Accès à la salle de concours ou d'examen.**

L'accès aux salles d'examen ou de concours est exclusivement réservé aux candidats, membres du jury du concours ou de l'examen et au personnel de surveillance désigné par l'autorité organisatrice. Chaque candidat doit se présenter aux jour, lieu et heure figurant sur la convocation qu'il a reçue. A défaut, le candidat ne sera pas admis à composer. De fait, lorsque les épreuves sont organisées sur plusieurs sites, aucun candidat n'est admis à composer en un site différent de celui porté sur sa convocation.

Les candidats sont convoqués une demi-heure avant le début de la première épreuve écrite, afin de pouvoir s'installer à leur place.

Les candidats arrivant après la distribution (dès lors que les candidats ont pris connaissance du sujet) ne sont plus acceptés dans la salle et ne sont donc pas admis à composer. Cette exclusion est prononcée par le membre du jury présent dans la salle ou par le responsable de salle, quel que soit le motif de retard invoqué.

#### **B) Vérification de l'identité des candidats et des conditions à concourir.**

Les candidats doivent obligatoirement être en possession de leur convocation et d'une pièce d'identité avec photographie récente (CNI, passeport, permis de conduire, titre de séjour...). Les candidats qui ne seraient pas en possession de ces pièces doivent se signaler dès leur arrivée dans la salle auprès du responsable de celle-ci, qui mettra alors en œuvre des mesures spécifiques de contrôle de son identité.

Les candidats qui ne seraient munis ni de leur convocation, ni de leur pièce d'identité, ne seront pas admis dans la salle et ne seront donc pas autorisés à composer.

Au début de chaque épreuve, et avant toute éventuelle autorisation de sortie, les surveillants vérifient l'identité de chaque candidat au moyen de sa convocation et de sa pièce d'identité ou par tout autre moyen spécifique.

Les candidats admis à concourir de manière conditionnelle doivent produire au responsable de salle, avant le début de l'épreuve, la ou les pièces manquantes et dont la nature leur a été, au préalable, précisée par l'autorité organisatrice. A défaut de production de la ou des pièces réclamées avant la distribution des sujets, ils ne seront pas admis à composer et seront exclus de la salle.

#### **C) Tenue et comportement.**

Les candidats doivent garder une tenue correcte et décente et faire preuve d'un comportement posé et sérieux et ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve. Le candidat devra s'abstenir de porter tout signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale.

« Les termes de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, sont rappelés aux candidats.

##### Article 1 :

Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

##### Article 2 :

I. Pour l'application de l'article 1er, l'espace public est constitué des voies publiques ainsi que des lieux ouverts au public ou affectés à un service public.

II. L'interdiction prévue à l'article 1er ne s'applique pas si la tenue est prescrite ou autorisée par des dispositions législatives ou réglementaires, si elle est justifiée par des raisons de santé ou des motifs professionnels, ou si elle s'inscrit dans le cadre de pratiques sportives, de fêtes ou de manifestations artistiques ou traditionnelles. »

Le jury ou le responsable de salle qui assure la police du concours ou de l'examen, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve, de tout candidat dont la tenue ou le comportement sera jugé de nature à perturber le bon déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

#### **D) Déroulement de l'épreuve.**

Avant le démarrage de l'épreuve, chaque candidat doit s'assurer que les conditions matérielles proposées lui permettent de pouvoir composer. En l'absence d'indication au surveillant de toute anomalie, le candidat est réputé accepter les conditions dans lesquelles il doit évoluer.

Les candidats ne peuvent prendre connaissance du sujet qu'après y avoir été autorisés par l'autorité organisatrice.

Sur les sujets distribués aux candidats, il est expressément fait mention de l'épreuve considérée, du type de concours correspondant (externe interne, 3e voie) et, le cas échéant, de la spécialité et de l'option du concours.

Lors de la lecture des consignes par l'autorité organisatrice avant le démarrage de l'épreuve, il est en outre demandé oralement aux candidats de vérifier le nombre de pages de leur sujet, l'absence de problème de reprographie et également la conformité du sujet qui leur a été remis avec l'épreuve du concours subie, dont l'intitulé réglementaire est aussi indiqué sur les convocations des candidats.

Un candidat qui signalerait tardivement en cours d'épreuve ne pas détenir le sujet adéquat, se verrait offrir la possibilité de composer sur le bon sujet pour la durée restante de l'épreuve.

Dans l'hypothèse où malgré toutes ces dispositions, un candidat composerait sur un sujet ne correspondant pas à l'épreuve du concours auquel il est inscrit, l'autorité organisatrice ne pourrait en être tenue pour responsable. Le candidat se verrait alors attribuer par le jury la note de zéro à l'épreuve.

Un candidat absent à l'une des épreuves obligatoires est automatiquement non admis au concours. Il ne sera pas convoqué pour les épreuves suivantes.

Tout candidat souhaitant quitter sa place pendant la composition devra en faire la demande auprès d'un surveillant.

Les candidats composent sur les copies fournies par le centre de gestion et éventuellement sur des supports spéciaux également fournis par le centre. La distribution de copies, supports et feuilles de brouillon supplémentaires est assurée par les surveillants dès que le candidat en fait la demande en levant la main.

Les candidats ne doivent avoir sur leur table que les supports papiers distribués par le centre de gestion, le matériel dont la liste leur est communiquée sur leur convocation, ainsi que ladite convocation et leur pièce d'identité.

Concernant les calculatrices, et lorsque l'utilisation de la calculatrice est autorisée par l'autorité organisatrice, celles-ci sont autorisées, sous réserve que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante. Par ailleurs, les échanges de calculatrices entre candidats sont strictement interdits, de même que la consultation des notices d'utilisation de celles-ci. L'échange d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices est interdit.

Les candidats disposant d'un téléphone portable doivent les éteindre et les ranger. L'introduction et l'utilisation par les candidats dans la salle d'appareils connectés (photographiques, informatiques, audiovisuels) de toute nature sont interdites.

Conformément au décret 2006-1386 du 16 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. Toute personne sera donc invitée à fumer à l'extérieur des locaux et en dehors des heures de composition. L'utilisation de la cigarette électronique n'est pas autorisée dans la salle d'examen cf. Code de la santé publique - Article L3513-6.

Tout candidat surpris en train de fouiller dans ses affaires personnelles pendant la composition devra justifier de son acte auprès des surveillants. Si des documents intéressant le concours sont découverts, le surveillant en informera le membre du jury présent ou le responsable de salle, qui prendra une décision. Le candidat est informé qu'une mesure d'exclusion du concours peut être prononcée à son encontre. Il sera également informé que des poursuites sont susceptibles d'être engagées contre lui.

Il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux sous quelque forme que ce soit, et d'échanger ou d'utiliser des documents non autorisés pendant l'épreuve.

Les surveillants sont habilités à effectuer les contrôles nécessaires.

A la fin de l'épreuve, et au signal donné par le responsable de salle, les candidats doivent impérativement cesser d'écrire et poser leur stylo. Sera considérée comme fraude toute tentative de dépassement du temps imparti pour concourir. Les candidats composant après le temps imparti pourront faire l'objet d'une inscription au procès-verbal. Le jury peut seul prononcer l'annulation d'une épreuve.

**E) Répression des fraudes ou tentatives de fraudes.**

Tout manquement d'un candidat aux présentes consignes générales peut être considéré par le jury comme une fraude ou une tentative de fraude.

Tout candidat soupçonné de fraude ou surpris en flagrant délit de fraude est invité à contresigner un rapport succinct relatant les faits constatés par le membre du jury présent, le responsable de salle ou le surveillant. Le jury peut, le cas échéant, décider de son exclusion immédiate de la salle. Le contrevenant est également informé que des poursuites pourront aussi être engagées contre lui.

Le candidat peut aussi être autorisé à poursuivre sa composition. Il est alors averti que lors de sa réunion, le jury est susceptible d'annuler sa copie et que des poursuites pourront être engagées contre lui.

Toute fraude ou tentative de fraude de la part d'un candidat est passible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901 modifiée qui stipule notamment : Art. 1 « toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme d'état, constitue un délit ». art. 2 « quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve ou bien en faisant usage de fausses pièces, telles que diplômes, certificats, extrait d'acte de naissance, ou autres, où bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 € ou à l'une de ces peines seulement », Art. 3 « les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit. », Art. 5 « l'action publique ne fait pas obstacle à l'action disciplinaire dans tous les cas où la loi a prévu cette dernière ».

Le cas échéant, l'autorité organisatrice se réserve également le droit de signaler l'incident à l'employeur du candidat, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

**F) Respect de l'anonymat et signes distinctifs.**

- En cas d'utilisation par le CDG organisateur de copies à coin cacheté :

Les candidats doivent remplir pour chacune de leurs copies les mentions figurant dans le cadre situé en haut à droite. Ils doivent ensuite rabattre et coller eux même le coin supérieur de leurs copies.

- En cas d'utilisation par le CDG organisateur de copies sans coin cacheté :

Chaque candidat devra compléter le timbre en haut de chaque copie utilisée pour sa composition. Une copie sans timbre complété ne sera pas corrigée.

**Méthode d'anonymisation dématérialisée des copies :**

Dès la fin de l'épreuve, les compositions seront acheminées au siège du Centre de Gestion organisateur, afin que ces dernières soient numérisées par un scanner dédié. Chacune d'elles sera automatiquement identifiée et rendue anonyme. Elles seront ensuite adressées aux correcteurs.

En dehors des renseignements obligatoires (coin cacheté ou timbre), les copies doivent être totalement anonymes et ne comporter aucun nom, prénom, signature, paraphe ou nom de collectivité, même fictif et aucune initiale, numéro ou autre indication étrangère au traitement du sujet. Chaque composition fera l'objet d'une double correction.

Les candidats doivent composer au stylo bille, plume ou feutre de couleur bleue ou noire uniquement. L'utilisation de toute autre couleur sera considérée comme un signe distinctif par le jury, qui procédera de l'annulation de la copie concernée. Il en sera de même en cas d'utilisation d'un feutre surligneur.

Le jury veille scrupuleusement au respect de l'ensemble de ces règles relatives à l'anonymat. En cas de signe distinctif, la copie sera annulée par le jury du concours.

#### **G) Sortie des candidats.**

La sortie anticipée des candidats est autorisée au bout d'un temps déterminé en fonction du type de concours ou de la durée d'épreuve. L'indication est donnée aux candidats par le responsable de salle avant le début de l'épreuve. Toute sortie de la salle d'examen est définitive une fois que le candidat a rendu sa copie et signé la feuille d'émargement.

Durant les épreuves, les candidats peuvent se rendre aux toilettes. Ils sont alors obligatoirement accompagnés d'un surveillant disponible. Le temps passé par le candidat hors de la salle ne donne pas lieu à récupération.

#### **H) Ramassage des copies.**

Tout candidat a l'obligation de rendre une copie, même blanche. Dans cette dernière hypothèse, il indiquera sur la première page de sa copie la mention « copie blanche » et apposera sa signature sur celle-ci.

Les brouillons ne font l'objet d'aucune correction et ne sont en conséquence pas ramassés.

L'émargement en fin d'épreuve est obligatoire et atteste de la remise de la copie par le candidat. Un candidat n'ayant pas signé la feuille d'émargement sera réputé ne pas avoir rendu de copie. Par ailleurs, un candidat ayant signé la feuille d'émargement ne pourra en aucun cas repartir avec sa copie.

### **III - REGLES GENERALES RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES ORALES DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

#### **A) Accès à la salle de concours ou d'examen.**

Chacun des candidats doit se présenter au jour, lieu et heure figurant sur sa convocation.

#### **B) Tenue et comportement.**

Les candidats doivent faire preuve d'un comportement posé et sérieux, et ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

« Les termes de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, sont rappelés aux candidats.

#### **Article 1 :**

Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

#### **Article 2 :**

I. Pour l'application de l'article 1er, l'espace public est constitué des voies publiques ainsi que des lieux ouverts au public ou affectés à un service public.

II. L'interdiction prévue à l'article 1er ne s'applique pas si la tenue est prescrite ou autorisée par des dispositions législatives ou réglementaires, si elle est justifiée par des raisons de santé ou des motifs professionnels, ou si elle s'inscrit dans le cadre de pratiques sportives, de fêtes ou de manifestations artistiques ou traditionnelles. ».

Le jury ou le responsable de salle qui assure la police du concours ou de l'examen professionnel, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de tout candidat, dont la tenue ou le comportement sont de nature à perturber le bon déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

#### **C) Vérification de l'identité des candidats.**

Au début de chaque épreuve, l'autorité organisatrice vérifie l'identité de chaque candidat au moyen de sa convocation et de sa pièce d'identité avec photographie récente (CNI, passeport, permis de conduire, titre de séjour).

#### **D) Epreuves avec préparation préalable.**

Les candidats sont invités à tirer au sort un sujet qui peut, suivant la nature de l'épreuve, comporter une ou plusieurs questions ou documents. Le tirage au sort est effectué, selon les modalités prévues par l'autorité organisatrice, soit devant le jury ou les examinateurs, soit devant le ou les surveillants désignés par l'autorité organisatrice. En aucun cas les candidats ne sont admis à effectuer un second tirage au sort.

#### **E) Déroulement des épreuves.**

Tout candidat qui renoncerait à passer son épreuve devra mentionner sa décision par un écrit qu'il signera. Ce document sera annexé par le jury ou les examinateurs à son bordereau d'évaluation et la note de 0/20 lui sera alors attribuée.

Un candidat peut renoncer à la totalité de la durée de son épreuve. Dans cette hypothèse, il l'indiquera sur son bordereau d'évaluation et signera de sa main. Par ailleurs, le jury ou l'examineur peut également proposer au candidat de mettre fin à l'entretien ou à l'interrogation par anticipation. S'il accepte, le candidat indiquera sur son bordereau d'évaluation qu'il renonce à la totalité de la durée de son épreuve et signera.

Durant l'épreuve orale et le cas échéant, durant la préparation préalable, il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux sous quelque forme que ce soit, ou d'utiliser des documents ou brouillons autres que ceux remis par l'autorité organisatrice.

Les candidats disposant d'un téléphone portable doivent les éteindre et les ranger lors de l'entretien. Les candidats ne doivent pas écrire sur les sujets qui devront être restitués à la fin de l'épreuve.

#### **F) Fraudes.**

Les membres du jury statuent sur les cas de fraudes constatés par eux même ou signalés par l'autorité organisatrice.

En cas de fraude avérée, le jury peut décider de l'éviction du candidat du concours ou de l'examen professionnel.

Le candidat est également informé de la possibilité que se réserve l'autorité organisatrice d'engager des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901 modifiée (cf. précédemment), et le cas échéant de signaler l'incident à l'employeur de la personne, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

### **IV - DIFFUSION DES RESULTATS**

A l'issue de l'ensemble des épreuves du concours ou de l'examen professionnel, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admissibles ou admis. Cette liste est consultable à une date, en principe indiquée oralement lors des épreuves écrites ou orales, par l'autorité organisatrice. En tout état de cause, la date renseignée reste indicative.

La consultation de cette liste s'effectue :

- soit au panneau d'affichage du Centre de Gestion organisateur
- soit sur le site Internet du même centre.

#### La confirmation écrite des résultats s'effectue :

- Soit par courrier adressé à chaque candidat dans les jours suivant la publication des résultats. Seul ce courrier, signé par le président de l'autorité organisatrice ou par toute autre autorité ayant reçu délégation, fait foi. Aucun résultat n'est communiqué par téléphone, fax ou mail.
- Soit par voie dématérialisée. Ainsi les courriers de résultats aux épreuves écrites (épreuves d'admissibilité) et les courriers de résultats d'admission ne seront plus expédiés par courrier, mais seront exclusivement disponibles sur l'accès sécurisé du candidat (« Espace candidat »).  
Un courriel de notification de dépôt de ces documents sera transmis à chaque candidat sur l'adresse mail personnelle que ce dernier aura indiqué sur son dossier d'inscription.

#### **V - DEMANDE DE COMMUNICATION DE COPIES ET CONTESTATION**

Après publication des résultats d'admission, les candidats ont la possibilité de faire une demande de communication de copies. Ils doivent pour cela en faire la demande écrite au Centre de Gestion organisateur. Ce courrier doit, bien évidemment, stipuler le concours, la voie de concours, la session et les épreuves pour lesquelles le candidat souhaite avoir communication de sa copie. De plus, il doit impérativement être accompagné d'une grande enveloppe format A4 libellée aux nom, prénom et adresse du candidat et affranchie au tarif en vigueur pour 100 grammes.

Recours possibles : Les décisions relatives aux concours et examens professionnels peuvent faire l'objet d'un recours gracieux (dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision) auprès du Centre de Gestion organisateur. Elles peuvent également faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif compétent dans un délai maximum de 2 mois à compter de leur transmission au représentant de l'état et de leur publication ou notification.

Toutefois selon la jurisprudence constante du Conseil d'Etat, les décisions des jurys ont le caractère de décisions créatrices de droit ; en conséquence, seule une erreur matérielle (par exemple : transcription de note) peut justifier la prise en compte d'une demande de rectification / révision.

En outre, le décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale indique :

#### Article 18 :

« 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 un coefficient. 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 »

#### Article 19 :

« ...Le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les places mises au concours... »

#### **VI - MODALITES DE DIFFUSION DU REGLEMENT GENERAL**

Ce règlement général des concours et examens professionnels, comme les adaptations éventuelles sont portées à la connaissance du public :

- par publication sur le site internet du Centre de gestion organisateur,
- par consultation au siège du Centre de gestion organisateur,
- par l'intermédiaire des dossiers d'inscription de chaque concours et examen professionnel dans lesquels le candidat déclare sur l'honneur en avoir pris connaissance.