



■ SERVICE CONCOURS ■

**CONCOURS
FILIERE SOCIALE**

**AGENT TERRITORIAL
SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES
DE 1^{ère} CLASSE**

CENTRE DE GESTION DES VOSGES

**28, RUE DE LA CLE D'OR BP 40084 – 88003 EPINAL CEDEX
TEL : 03.29.35.77.21 - FAX : 03.29.35.50.72 Site internet www.cdg88.fr**

EMAIL : mcrier.concours@cdg88.fr - ckryloff.concours@cdg88.fr

1. L'EMPLOI

1.1. La fonction

Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles de constituent un cadre d'emplois social de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'agent territorial spécialisé de 1ère classe des écoles maternelles, d'agent territorial spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles et d'agent territorial spécialisé principal de 1ère classe qui relèvent respectivement des l'échelles 4, 5 et 6 de rémunération.

Les membres du cadre d'emplois sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative.

Ils peuvent, également être chargés de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Ils peuvent, en outre, être chargés, en journée, des mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés.

1.2. La rémunération

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement brut mensuel basé sur des échelles indiciaires. Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'Etat et subit les mêmes majorations.

Le grade d'agent territorial spécialisé de 1ère classe des écoles maternelles est affecté d'une grille s'échelonnant de 298 à 413 (indices bruts) et comporte 11 échelons, soit au 1er janvier 2012:

Brut mensuel échelon 1 : 1 402.97 €

Brut mensuel échelon 11 : 1 708.57 €

Au traitement indiciaire s'ajoutent éventuellement :

- Une indemnité de résidence (selon les zones)
- Le supplément familial de traitement
- Les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire dans les conditions fixées par l'organe délibérant de la collectivité concernée

1.3. Perspectives de carrière

1.3.1. Avancement d'échelon du grade d'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles de 1ère classe.

Echelon	Ind. Brut	Mini	Maxi
1	298	1 an	1 an
2	299	1 a 6 mois	2 ans
3	303	1 a 6 mois	2 ans
4	310	2 ans	3 ans
5	323	2 ans	3 ans
6	333	2 ans	3 ans
7	347	3 ans	4 ans
8	360	3 ans	4 ans
9	374	3 ans	4 ans
10	389	3 ans	4 ans
11	413	-	-

1.3.2. Avancement de grade après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire.

ATSEM PRINCIPAL DE 1ère CLASSE



Tableau d'avancement

Conditions :

2 ans d'ancienneté au moins dans le 6ème échelon et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade.

ATSEM PRINCIPAL DE 2ème CLASSE



Tableau d'avancement

Conditions :

6 ans au moins de services effectifs dans leur grade et avoir atteint au moins le 5° échelon

ATSEM DE 1ère CLASSE



Liste d'aptitude après concours

2. LES CONDITIONS D'ACCES AU CADRE D'EMPLOI

2.1. Les conditions générales

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 d'adjoint spécialisé de 1ère classe des écoles maternelles est également ouvert aux ressortissants des Etats membres de la Communauté Européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen autres que la France remplissant les conditions suivantes :
- être ressortissant d'un pays membre de la Communauté Européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen,
 - jouir de leurs droits civiques dans l'Etat 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'Etat dont ils sont ressortissants,
 - remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

2.2. LES CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS EXTERNE

Le concours externe est ouvert, pour 60% au moins des postes à pourvoir, aux candidats titulaires du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance ou justifiant d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007.

Le concours externe est également ouvert, sans conditions de diplômes, aux mères et aux pères de 3 enfants ainsi qu'aux sportifs de haut niveau.

Equivalence de diplôme :

Peuvent être dispensés de diplômes sous certaines conditions :

1. Le candidat 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.

2. Le candidat :

- justifiant d'un titre de formation ou d'une attestation de compétence sanctionnant un cycle d'études équivalent, compte tenu de sa durée et de sa nature, au cycle d'études nécessaire pour obtenir le ou l'un des diplômes requis,
- justifiant d'un titre de formation ou d'une attestation de compétence délivré par un Etat, autre que la France, membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen qui permet l'exercice d'une profession comparable dans cet Etat, au sens des articles 11 et 13 de la [directive 2005/36 /CE](#) du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles, sous réserve, d'une part, que ce titre ou cette attestation de compétence soit d'un niveau au moins équivalent au niveau immédiatement inférieur au cycle d'études nécessaire pour obtenir le ou l'un des diplômes requis et, d'autre part, des dispositions de l'article 10 du 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 ,
- justifiant d'un titre ou diplôme figurant sur une liste établie pour chaque concours par un arrêté conjoint du ministre intéressé, du ministre chargé de l'éducation et du ministre chargé de la fonction publique.

Les diplômes, titres ou attestations doivent être délivrés par une autorité compétente compte tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives dans l'Etat concerné. Le candidat est tenu de fournir à l'appui de sa demande une copie du diplôme ou titre, le cas échéant dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

3. Le candidat qui demande la reconnaissance d'équivalence de diplôme au titre de son expérience professionnelle. L'équivalence doit être demandée par le candidat au concours externe d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles avant la clôture des inscriptions à l'une des deux commissions suivantes :

- La commission, placée auprès du ministre chargé des collectivités territoriales, est chargée de l'examen des demandes d'équivalence aux conditions de diplômes présentées par les candidats titulaires d'un diplôme ou titre délivré dans un autre Etat que la France (européen ou non européen).

La commission est également compétente pour apprécier l'expérience professionnelle du demandeur en complément de ces mêmes diplômes et titres :

Secrétariat de la commission d'équivalence de titres et diplômes délivrés dans un Etat autre que la France

Ministère de l'Intérieur

Direction générale des collectivités territoriales

Sous direction des élus locaux et de la fonction publique territoriale

Bureau F.P. 1

Place Beauvau - 75800 Paris Cedex 08

- La commission, placée auprès du président du Centre National de la Fonction Publique Territoriale, 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 ou se prévalant d'une expérience

professionnelle, soit en complément de diplômes ou titres requis délivrés en France, autre que ceux qui sont requis, soit en l'absence de tout diplôme :

Secrétariat de la commission d'équivalence de titre et diplômes délivrés par la France

10-12 rue d'Anjou

75008 PARIS

www.cnfpt.fr

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

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.

En tout état de cause, la décision de la commission doit être transmise au Centre de Gestion avant la clôture des inscriptions.

2.2.1. Procédure de Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle

Peuvent également être dispensés de diplômes sous certaines conditions :

- le candidat 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
- le candidat qui demande la reconnaissance d'équivalence de diplôme de plein droit
- le candidat qui demande la reconnaissance d'équivalence de diplôme au titre de son expérience professionnelle.

2.2.2. Reconnaissance des diplômes européens

Les diplômes de niveau au moins équivalent délivrés dans un autre Etat membre de la Communauté Européenne ou dans un Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen sont assimilés aux diplômes nationaux. Les candidats doivent présenter une demande d'assimilation à une commission qui est instituée auprès du Ministre chargé des collectivités locales.

2.3. LES CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS INTERNE

Le concours interne sur épreuves est ouvert, pour au plus 30 % des postes à pourvoir, aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale.

Il concerne les agents qui travaillent déjà dans la fonction publique : fonctionnaires et agents publics non titulaires des trois fonctions publiques ainsi que les agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

Pour se présenter au concours interne, les candidats doivent justifier au 1er janvier de l'année du concours de deux années au moins de services publics effectifs effectués auprès de jeunes enfants (de 2 ans à 6 ans) en milieu scolaire et maternel, compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique.

Pour la computation des « deux années au moins de services publics effectifs effectués auprès de jeunes enfants en milieu

scolaire et maternel », seront pris en compte les services effectués auprès d'enfants en école maternelle. Les périodes d'accueil périscolaire et de surveillance de cantine effectuées dans ce cadre seront également prises en compte.

Le concours interne est également ouvert aux candidats qui justifient d'une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l'article 2 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 précitée exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces Etats une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès aux cadres d'emplois considérés.

Les périodes pendant lesquelles la durée hebdomadaire de service est inférieure à un mi-temps sont proratisées.

Les services publics sont toutes les périodes pendant lesquelles un agent a eu la qualité d'agent public titulaire ou non titulaire (contractuel, auxiliaire...) seront décomptées toutes les périodes d'absence autorisée n'ayant pas donné lieu à rémunération comme la disponibilité.

Le candidat doit en outre être en position d'activité au moment des épreuves écrites.

2.4. LES CONDITIONS D'ACCES AU TROISIEME CONCOURS

Un troisième concours est ouvert pour 10 % au plus des postes à pourvoir sans être inférieur à 5 % des postes à pourvoir, aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins, au 1er jour des épreuves :

- soit d'une ou de plusieurs activités professionnelles accomplies auprès de jeunes enfants,
- soit d'un ou plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale,
- soit d'une ou plusieurs activités en qualité de responsable d'une association. (on entend par membre d'une association tout membre du bureau de cette association : cela concerne donc le Président, le Trésorier et le Secrétaire).

Ces activités ne peuvent être prises en compte que si les candidats n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité d'agent public, de militaire ou de magistrat.

3. LES EPREUVES

3.1. CONCOURS EXTERNE

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

3.1.1. L'épreuve écrite d'admissibilité

Cette épreuve consiste en la réponse à vingt questions à choix multiple, portant sur des situations concrètes habituellement rencontrées par les membres du cadre d'emplois dans l'exercice de leurs fonctions. (**durée 45 minutes – Coefficient 1**)

Cette épreuve écrite est anonyme et fait l'objet d'une double correction

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury. Les candidats ayant obtenu une note inférieure à 5 sur 20 ne peuvent être inscrits sur la liste d'admissibilité.

3.1.2. L'épreuve orale d'admission :

Cette épreuve consiste en un entretien permettant d'apprécier l'aptitude du candidat et sa motivation à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois ainsi que ses connaissances de l'environnement professionnel dans lequel il sera appelé à exercer ses fonctions. (**durée 15 minutes Coefficient 2**)

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

En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

3.2. CONCOURS INTERNE

Le concours interne comprend une épreuve orale d'admission :

3.2.1. L'épreuve orale d'admission :

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

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

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

3.3. TROISIEME CONCOURS

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

3.3.1. L'épreuve écrite d'admissibilité

Cette épreuve consiste en une série de trois à cinq questions à réponse courte posées à partir d'un dossier succinct remis aux candidats portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles dans l'exercice de ses fonctions. (**durée 2 heures - Coefficient 1**)

Cette épreuve écrite est anonyme et fait l'objet d'une double correction

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury. Les candidats ayant obtenu une note inférieure à 5 sur 20 ne peuvent être inscrits sur la liste d'admissibilité.

3.3.2. L'épreuve orale d'admission :

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

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

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

A l'issue de l'épreuve, le jury arrête dans la limite des places mises au concours la liste d'admission.
En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

4. LE RECRUTEMENT

4. 1. Inscription sur la liste d'aptitude

Au vu des listes d'admission, le Président du Centre de Gestion établit, par ordre alphabétique, la liste d'aptitude correspondante. L'inscription sur la liste d'aptitude **ne vaut pas recrutement**.

Un candidat déclaré admis ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade et d'un même cadre d'emplois. Il devra obligatoirement opter pour l'une ou l'autre liste et faire connaître son choix par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autorités organisatrices du concours.

La liste d'aptitude a une valeur nationale.

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable **un an**.

Toutefois, le candidat qui n'a pas été nommé stagiaire peut bénéficier d'une réinscription pour **une deuxième et une troisième année**, sous réserve d'en avoir fait la demande par **courrier, un mois avant le terme de la première année et un mois avant le terme de la seconde année**.

Le décompte de cette période de trois ans est suspendu pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, 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 57 de la loi 84-53 du 26/01/1984 et celle de l'accomplissement des obligations du service national.

Le centre de gestion facilite la recherche d'emploi des lauréats, ceux-ci ayant la possibilité, sur le site internet du centre de gestion www.captterritorial.fr, de consulter les offres d'emploi proposées par les collectivités et de diffuser leur C.V. aux collectivités.

4.2. Nomination

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude au grade d'agent spécialisé de 1ère classe des écoles maternelles et recrutés sur un emploi d'une collectivité ou d'un établissement public, sont nommés 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 leurs aptitudes à l'exercice des fonctions.

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 deux 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.

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

Les stagiaires sont classés à l'indice afférent au 1^{er} échelon de leur grade, sous réserve des dispositions des articles 5 à 7 du décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987.

Dans l'année qui suit leur nomination, les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration organisée par le CNFPT qui consiste en l'acquisition d'un socle minimum de connaissances de l'environnement territorial, destinée à offrir à chacun une culture commune.

4.3. Titularisation

La titularisation des stagiaires intervient à la fin du stage par décision de l'autorité territoriale au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établi par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, s'il n'avait pas avant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son grade d'origine.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une période maximale d'un an.

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

Dans un délai de deux ans après leur nomination, les membres du cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret n°2008-513 du 29 mai 2008 et pour une durée totale de trois jours, qui peut être portée au maximum à dix jours.

A l'issue de ce délai de deux ans, les membres du cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière à raison de deux jours par période de cinq ans.

5. LE REGLEMENT DU CONCOURS

5.1. Documents à présenter

Pour participer aux épreuves, le candidat doit présenter au début des épreuves :

- sa convocation
- une pièce d'identité en cours de validité.
- toutes pièces manquantes lors de son inscription.

Les candidats sont autorisés à concourir, sous réserve de la vérification et de l'appréciation ultérieure de la ou les pièces transmises le jour des épreuves.

5.2. Le candidat doit se plier aux instructions données par les surveillants, et prendre place à une table qui lui sera désignée.

Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuite judiciaire, le candidat ne doit introduire dans la salle d'examen, aucun papier, cahier, livre, aucune note ou autres documents ou matériel non autorisés.

Le candidat ne conserve sur la table que le matériel nécessaire à la composition.

Il ne doit avoir aucune communication avec ses voisins, ni avec l'extérieur et ne doit pas causer de troubles.

L'usage des téléphones portables est interdit, le candidat doit les désactiver dans la salle d'examen. L'introduction et l'utilisation dans les salles d'examen d'appareils électroniques et informatiques photographiques ou audiovisuels de toute nature sont strictement interdits.

Le candidat est invité à garder dans l'établissement et à l'extérieur une tenue correcte.

Il est rappelé aux candidats qu'en application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, **il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.**

Le candidat peut quitter définitivement la salle d'examen avant la fin d'une épreuve sur autorisation du jury après avoir remis sa copie à la commission de surveillance, et signé la feuille de présence.

Le candidat compose sur des copies mises à sa disposition, et éventuellement sur des supports spécifiques fournis qui seront agrafés à sa copie.

Les surveillants se tiennent à sa disposition pour lui fournir des feuilles de composition et de brouillon supplémentaires.

Les feuilles de couleur distribuées ne peuvent être utilisées qu'en tant que papier de brouillon, elles ne doivent pas être rendues avec les copies.

Les feuilles de brouillon ne seront pas RAMASSEES.

Les copies doivent être rédigées au stylo bleu ou noir et ne comporter aucun signe distinctif.

Le candidat doit veiller à ce que sa copie soit cachetée au moment où il la remet de façon à respecter le principe d'anonymat attaché à tout concours administratif. Il ne doit pas reporter son nom sur une autre feuille de composition, ni sur les feuilles intercalaires ou annexes

5.3. Sanction et fraudes

Tout manquement au présent règlement sera consigné dans le procès verbal des épreuves, qui sera examiné par les membres du jury.

Toute tentative de fraude de la part du candidat est passible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901 qui dispose :

Article 1 : *Toute fraude commise, dans les examens et concours publics, qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme de l'Etat, constitue un délit.*

Article 2 : *Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve ou bien faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance, ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement d'un mois à trois ans et à une amende de 15.24 € à 1524.49 € ou à l'une de ces peines seulement.*

Article 3 : *Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit.*

Article 4 : *L'action publique ne fait pas obstacle à l'action disciplinaire dans tous les cas où la loi a prévu cette dernière*

6. INSCRIPTION AU CONCOURS

6.1. Retrait des dossiers

Vous pouvez vous procurer un dossier d'inscription uniquement dans les délais fixés par l'arrêté d'ouverture du concours, uniquement par préinscription sur internet sur le site www.cdg88.fr

Les préinscriptions sur internet **ne constituent pas une inscription définitive** au concours. Le Centre de Gestion des Vosges ne validera l'inscription qu'à réception, pendant la période d'inscription, du dossier que vous allez imprimer et de l'ensemble des pièces nécessaires.

Les dossiers d'inscription sont à adresser ou à déposer directement au Centre de Gestion des Vosges, dans les délais fixés par l'arrêté d'ouverture du concours concerné. Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé par le Centre de Gestion des Vosges. Aucun dossier de candidature transmis par télécopie ne sera accepté. Les captures d'écran ou leur impression ne seront pas acceptées.

L'inscription à un concours constitue une décision individuelle. En conséquence, il appartient au candidat de transmettre son dossier original complété dans le délai imparti en s'assurant qu'il est suffisamment affranchi. Tout incident dans la transmission du dossier (retard, perte ...) qu'elle qu'en soit la cause entraîne un refus d'admission à concourir.

6.2. Pièces à fournir lors de l'inscription aux concours :

Dans les dossiers d'inscription, il vous sera demandé :

- ▶ La notice dûment complétée et signée
- ▶ 3 enveloppes format standard à fenêtre (si possible) timbrées à 0.56 € (tarif en vigueur sous réserve de changement)
- ▶ 2 enveloppes format A4 sans adresse timbrées à 1.35 € (tarif en vigueur sous réserve de changement)
- ▶ Un état signalétique des services militaires ou un certificat de position militaire ou une des attestations figurant aux articles R111-7, R112-7, R112-8 du code du service national ou le certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense visé à l'article R112-9 du même code.
- ▶ Soit copie du CAP « PETITE ENFANCE »
- ▶ Soit copie de la décision de la commission d'équivalence de diplôme
- ▶ Soit copie du livret de famille
- ▶ Soit copie de l'arrêté du ministre de la jeunesse et des sports

7. INFORMATIONS DIVERSES

7.1. Accusé de réception et convocation

Le candidat recevra un accusé de réception de son dossier d'inscription. Le candidat qui n'aurait pas reçu son accusé de réception dans les 15 jours suivant son envoi, doit prendre contact avec le Centre de Gestion.

Il est seul responsable de l'acheminement de son dossier et s'assurera par tout moyen que son dossier est arrivé, dans les délais impartis, au Centre de Gestion.

Les candidats seront convoqués individuellement quinze jours avant les épreuves. Le candidat qui n'aurait pas reçu de convocation doit en avertir immédiatement le Centre de Gestion