



# CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

---

## EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL DE 1ERE CLASSE

**NIVEAU D'ORGANISATION DEPARTEMENTAL**

*Pour correspondance :*

**Adresse postale**

*Madame la Présidente*

CDG 10  
BP 40085 – SAINTE SAVINE  
10602 LA CHAPELLE ST LUC CEDEX

Tél : 03.25.73.58.01 - Fax : 03.25.73.83.01  
E-mail : [concours@cdg10.fr](mailto:concours@cdg10.fr) – site Web : [www.cdg10.fr](http://www.cdg10.fr)

**Adresse géographique**

CDG 10  
Parc du Grand Troyes  
2, rond point Winston-Churchill  
SAINTE-SAVINE (Aube)

# SOMMAIRE

## 1. L'EMPLOI

## 2. LES CONDITIONS D'ACCES A L'EXAMEN PROFESSIONNEL

## 3. LES EPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

## 4. LA CARRIERE

### 4.1. L'avancement d'échelon et de grade

### 4.2. La rémunération

## 5. REFERENCES JURIDIQUES

## 6. LE REGLEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

## 7. LES ANNALES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

# 1. L'EMPLOI

---

Les adjoints techniques territoriaux constituent un cadre d'emplois technique de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi n°84-53 du 26.01.1984 modifiée.

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

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, visés 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. Un arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales fixe les conditions dans lesquelles ont lieu ces examens.

Ils peuvent également exercer les 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 de 2<sup>ème</sup> classe 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 de 2<sup>ème</sup> classe 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 assistants territoriaux médico-techniques 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. Un arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales fixe les modalités d'organisation ainsi que la nature des épreuves de cet examen.

Les adjoints techniques territoriaux de 1<sup>ère</sup> classe sont appelés à exécuter des travaux ouvriers ou techniques nécessitant une qualification professionnelle.

Ils peuvent, en outre, exercer l'emploi d'égoutier, visé au 1° ci-avant, 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, 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.

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.

## 2. LES CONDITIONS D'ACCES A L'EXAMEN PROFESSIONNEL

---

Peuvent être nommés au grade d'adjoint technique territorial de 1<sup>ère</sup> classe, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire :

1° Par voie d'un examen professionnel, les adjoints techniques territoriaux de 2<sup>ème</sup> classe ayant atteint le 4<sup>ème</sup> échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans leur grade (**les services de non titulaires ne sont pas pris en compte**) ;

2° Au choix les adjoints techniques territoriaux de 2<sup>ème</sup> classe ayant atteint le 7<sup>ème</sup> échelon et comptant au moins dix ans de services effectifs dans leur grade.

Conformément aux dispositions de l'article 13 du décret n° 85-1229 du 20 Novembre 1985 relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la Fonction Publique Territoriale, les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude au grade d'accueil ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier.

En vertu de ces dispositions, les candidats doivent, pour l'examen organisé l'année *n*, remplir ces conditions au 31 décembre de l'année *n+1*.

Les candidats doivent, en outre, être en position d'activité au moment des épreuves.

## 3. LES EPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

---

L'examen professionnel d'accès au grade d'adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe est ouvert dans les 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.

Il comporte les épreuves suivantes :

1° Une épreuve écrite à caractère professionnel, portant sur la spécialité choisie par le candidat lors de son inscription. 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 : une heure trente ; coefficient 2**).

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

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

2° Une épreuve pratique dans l'option choisie par le candidat, lors de son inscription, au sein de la spécialité considérée et 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 des instruments que l'exercice de cette option implique de façon courante. Cet exercice est complété 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).**

*Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.*

*Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes est inférieure à 10 sur 20.*

## **Liste des options :**

### **1. Spécialité « bâtiment, travaux publics et 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 et 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 à essence ;  
Mécanicien des véhicules à moteur GPL ou à moteur hybride ;  
Réparateur en carrosserie (carrossier, peintre).

## 4. LA CARRIERE

### 4.1. L'AVANCEMENT D'ECHELON ET DE GRADE

Durée

GRADES ET ECHELONS	DUREES	
	Maximale	Minimale
<b>Adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe</b>		
7e échelon	-	-
6e échelon	4 ans	3 ans
5e échelon	3 ans	2 ans
4e échelon	3 ans	2 ans
3e échelon	3 ans	2 ans
2e échelon	2 ans	1an 6 mois
1er échelon	2 ans	1an 6 mois
<b>Adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe</b>		
11e échelon	-	-
10e échelon	4 ans	3 ans
9e échelon	4 ans	3 ans
8e échelon	4 ans	3 ans
7e échelon	4 ans	3 ans
6e échelon	3 ans	2 ans
5e échelon	3 ans	2 ans
4e échelon	3 ans	2 ans
3e échelon	2 ans	1an 6 mois
2e échelon	2 ans	1an 6 mois
1er échelon	1an	1an
<b>Adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe</b>		
11e échelon	-	-
10e échelon	4 ans	3 ans
9e échelon	4 ans	3 ans
8e échelon	4 ans	3 ans
7e échelon	4 ans	3 ans
6e échelon	3 ans	2 ans
5e échelon	3 ans	2 ans
4e échelon	3 ans	2 ans
3e échelon	2 ans	1an 6 mois
2e échelon	2 ans	1an 6 mois
1er échelon	1an	1an
<b>Adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe</b>		
11e échelon	-	-
10e échelon	4 ans	3 ans
9e échelon	4 ans	3 ans
8e échelon	4 ans	3 ans
7e échelon	4 ans	3 ans
6e échelon	3 ans	2 ans
5e échelon	3 ans	2 ans
4e échelon	3 ans	2 ans
3e échelon	2 ans	1an 6 mois
2e échelon	2 ans	1an 6 mois
1er échelon	1an	1an

## **Avancement**

Peuvent être promus au grade d'adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</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 territoriaux de 1<sup>ère</sup> classe ayant atteint au moins le 5<sup>ème</sup> échelon de leur grade et comptant au moins six ans de services effectifs dans leur cadre d'emplois.

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 territoriaux principaux de 2<sup>ème</sup> classe justifiant d'au moins deux ans d'ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade.

Pour l'appréciation des conditions d'ancienneté définies ci-dessus, requises pour l'accès aux grades d'avancement du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, les services effectifs accomplis dans leur corps d'origine par les agents relevant des dispositions du décret n° 2005-1785 du 30 décembre 2005 relatif au détachement sans limitation de durée de fonctionnaires de l'Etat en application de l'article 109 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales sont assimilés à des services accomplis dans le grade et dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux.

## **4.2. LA REMUNERATION**

Les fonctionnaires d'une collectivité territoriale perçoivent un traitement 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'Adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe est affecté d'une échelle indiciaire de 298 à 413 (indices bruts) et comporte 11 échelons, soit au 1<sup>er</sup> janvier 2012 :

- \* 1 402,97 € bruts au 1<sup>er</sup> échelon,
- \* 1 708,57 € bruts au 11<sup>ème</sup> échelon.

La rémunération peut également comprendre des primes et indemnités liées aux travaux supplémentaires effectués ou à l'exercice de fonctions particulières.

## **5. REFERENCES JURIDIQUES**

---

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°87-1107 du 30 décembre 1987 modifié portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C ;

Décret n°2007-114 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus aux articles 11 et 26 du décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;

Arrêté du 29 janvier 2007 fixant la liste des options pour les concours d'adjoints techniques territoriaux de 1<sup>ère</sup> classe en application de l'article 3 du décret n°2007-108 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints techniques territoriaux de 1<sup>ère</sup> classe.

## **6. LE REGLEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

---

### **DOCUMENTS A PRÉSENTER**

Le candidat est convoqué trente minutes avant le début des épreuves.

Le candidat doit déposer, sur la table, au début de chaque épreuve :

- une pièce d'identité avec photographie ;
- la convocation.

Les candidats admis à concourir sous réserve peuvent produire avant le début de la première épreuve la ou les pièces justificatives qui manqueraient à leur dossier.

Ces pièces seront rajoutées aux dossiers d'inscription en vue de l'instruction des dossiers.

### **DISCIPLINE**

Le candidat se plie aux instructions données par les surveillants.

#### **Communication interdite**

Le candidat ne doit avoir aucune communication avec les autres candidats ou avec l'extérieur, et ne doit pas causer de troubles.

L'usage des téléphones portables est interdit, ils doivent être éteints.

L'introduction et l'utilisation dans les salles de concours d'appareils électroniques et informatiques, photographiques ou audiovisuels de toute nature sont strictement interdites.

#### **Tenue et comportement**

Le candidat est invité à garder une tenue correcte et décente, doit respecter les installations et le matériel mis à sa disposition et ne doit pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

Par souci de neutralité, les candidats devront s'abstenir de porter tout signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale.

Il est interdit d'introduire de l'alcool ou de fumer dans la salle où se déroulent des épreuves.

Le jury, 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 sont de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

### **ENTREE et SORTIE de la SALLE D'EXAMEN**

#### **Accès à la salle d'examen**

L'accès des salles de concours est exclusivement réservé aux candidats et aux personnels de surveillance désignés par l'autorité organisatrice.

#### **Place des candidats**

Le candidat prend place à une table qui lui sera désignée.

#### **Retards**

Les candidats arrivant après que l'ensemble des candidats ait pris connaissance des sujets ne sont pas acceptés dans la salle de concours et ne sont pas admis à composer. Cette exclusion prononcée par le jury est prise quel que soit le motif du retard invoqué.

#### **Absences momentanées en cours d'épreuve**

Les candidats sont autorisés à s'absenter momentanément au cours des épreuves uniquement pour se rendre aux toilettes.

Le candidat ne peut quitter sa place qu'une fois écoulé le délai que les responsables de salle lui ont indiqué le jour des épreuves.

#### **Sortie définitive des candidats**

Le candidat ne peut quitter définitivement sa place qu'une fois écoulé le délai que les responsables de salle lui ont indiqué le jour des épreuves et sous réserve qu'il ait remis sa copie.

### **COPIES**

#### **Feuilles de composition et de brouillon**

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

Les surveillants se tiennent à la disposition des candidats pour leur fournir des feuilles de composition et brouillon supplémentaires.

Les feuilles de couleur distribuées ne peuvent être utilisées qu'en tant que papier brouillon, elles ne doivent pas être rendues avec les feuilles de composition. Elles ne doivent pas être restituées. Les feuilles de brouillons ne sont pas corrigées.

#### **Mentions à compléter**

Le candidat porte son nom, sa date de naissance et sa signature à l'endroit prévu à cet effet sur la feuille de composition principale.

Il replie et colle le rabat occultant lui-même sur sa ou ses copies. Le candidat ne reporte pas son nom sur une autre partie de la feuille de composition, ni sur les feuilles intercalaires ou annexes (le cas échéant).

Le candidat doit veiller à ce que sa copie soit cachetée au moment où il la remet, c'est-à-dire que le coin supérieur droit soit rabattu et collé.

Le candidat ne doit rien inscrire dans les cadres réservés à la notation se trouvant sur la 1ère page de la copie

### **Anonymat - Interdiction signes distinctifs**

Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur la copie, et les annexes le cas échéant.

### **Consignes particulières**

Le candidat doit respecter les instructions portées sur les sujets.

### **DISTRIBUTION des SUJETS et RESTITUTION des copies**

Les sujets sont distribués face écrite contre la table. Le candidat ne peut en prendre connaissance qu'au signal donné par le responsable de salle.

Sous aucun prétexte, des changements de spécialité (voire de type de concours selon les cas) ne seront admis après la date limite de dépôt des dossiers.

### **Ramassage des copies**

Le candidat se lève pour apporter sa copie et signer la liste d'émargement à la table prévue à cet effet.

Tous les candidats doivent remettre une copie, même blanche.

### **FIN de l'épreuve**

Au signal de fin de l'épreuve par un membre organisateur, les candidats doivent immédiatement cesser d'écrire, poser le matériel d'écriture puis ils attendent les instructions pour se lever, apporter leur(s) copie(s) et signer la liste d'émargement.

### **MATERIELS ET DOCUMENTS INTERDITS**

Sous peine d'exclusion et de poursuites, le candidat ne doit utiliser aucun cahier, papier, livre, aucune note ou autres documents ou matériels non autorisés.

Les candidats ne conservent sur la table que le matériel nécessaire à la composition.

### **Calculatrices**

La convocation aux épreuves indique, le cas échéant, si l'utilisation de calculatrices est autorisée. Le fonctionnement de la calculatrice doit être autonome.

Le candidat n'utilise qu'une seule machine. Toutefois, en cas de défaillance de cette dernière, il peut la remplacer par une autre.

Sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices.

### **SANCTIONS ET FRAUDES**

Tout manquement au présent règlement sera consigné dans le procès verbal des épreuves.

Le jury peut le cas échéant décider de l'exclusion immédiate du candidat de la salle de concours.

Les membres du jury statuent sur les cas de fraude constatés. En cas de fraude avérée, le jury décide de l'éviction du candidat du concours, et de l'attribution de la note 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.

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 les 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 en 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 de trois ans et à une amende de 9 000 euros ou à l'une de ces peines seulement. »*

#### Article 3

*« Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit. »*

#### Article 4 (Abrogé)

#### Article 5

*« L'action publique ne fait pas obstacle à l'action disciplinaire dans tous les cas où la loi a prévu cette dernière. »*

## 7. LES ANNALES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL


Il est possible de se procurer les annales (sujet et proposition de correction) des précédentes sessions. Le tarif correspond au coût des photocopies et varie en fonction du nombre de pages (0,25 € la copie).

**POUR OBTENIR DES ANNALES, COMPLETEZ ET RETOURNEZ LE COUPON CI-DESSOUS AU CENTRE DE GESTION DE L'AUBE ACCOMPAGNE :**

- D'UN CHEQUE A L'ORDRE DU TRESOR PUBLIC DU MONTANT CORRESPONDANT A VOTRE COMMANDE ;
- D'UNE ENVELOPPE FORMAT 24X32 CM AFFRANCHIE A 1,45 € ET LIBELLEE A VOS NOM, PRENOM ET ADRESSE.

**Important :** - Toute demande incomplète ou illisible sera rejetée par le Centre de Gestion de l'Aube.  
- Toute commande est limitée à une spécialité.



	<p style="text-align: center;"><b>BON DE COMMANDE</b> A adresser au : Centre de Gestion de l'Aube – Service CONCOURS – BP 40085 – SAINTE SAVINE – 10602 LA CHAPELLE ST LUC CEDEX</p>
---	--

Je soussigné(e),

M.     Mme     Mlle

NOM : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Souhaite recevoir les annales de l'épreuve écrite à caractère professionnel de l'examen professionnel d'adjoint technique territorial de 1<sup>ère</sup> classe au titre de l'année 2008 pour la spécialité :

- Bâtiment Travaux Publics, VRD* <sup>(1)</sup> au prix unitaire de 3.25 €
- Communication, Spectacle* <sup>(1)</sup> au prix unitaire de 2.25 €
- Conduite de véhicules* <sup>(1)</sup> au prix unitaire de 3.00 €
- Environnement, Hygiène* <sup>(1)</sup> au prix unitaire de 1.75 €
- Espaces naturels, espaces verts* <sup>(1)</sup> au prix unitaire de 1.25 €
- Logistique, sécurité* <sup>(1)</sup> au prix unitaire de 1.75 €
- Mécanique, électromécanique* <sup>(1)</sup> au prix unitaire de 2.50 €
- Restauration* <sup>(1)</sup> au prix unitaire de 2.00 €

<sup>(1)</sup> Cochez une seule spécialité

A cet effet, je joins un chèque de \_\_\_\_\_ € (*montant correspondant à mon choix*) à l'ordre du Trésor Public ainsi qu'une enveloppe au format 24x32 cm affranchie à 1,45 € et libellée à mes NOM, Prénom et adresse.

Fait à .....

Le : .....

Signature :