Arrêté n°2021_303
PORTANT OUVERTURE D'UN CONCOURS EXTERNE ET D'UN CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2ème CLASSE
SESSION 2022

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube,

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- Vu le décret n° 81-317 du 7 avril 1981 modifié fixant les conditions dans lesquelles certains pères ou mères de famille bénéficient d'une dispense de diplôme pour se présenter à divers concours,
- Vu le décret n° 94-163 du 16 février 1994 modifié ouvrant aux ressortissants des Etats Membres de la Communauté Européenne autres que la France l'accès à certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- Vu le décret n° 2006-1690 du 29 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,
- Vu le décret n° 2007-109 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux de 1ère classe,
- Vu le 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,
- Vu le décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française,
- Vu 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,
- Vu le décret n° 2013-908 du 10 octobre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des instances de sélection pour le recrutement, l'avancement ou la promotion interne des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière,
- Vu le décret n° 2018-114 du 16 février 2018 relatif à la collecte de données à caractère personnel relatives aux caractéristiques et au processus de sélection des candidats à l'accès à la fonction publique et créant la « Base concours »,
- Vu le décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap,
- Vu l'ordonnance n° 2020-1694 du 24 décembre 2020 modifiée relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19,
- Vu le décret n° 2020-1695 du 24 décembre 2020 modifié pris pour l'application des articles 7 et 8 de l'ordonnance n° 2020-1694 du 24 décembre 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19,

Accusé de réception en préfecture
010-281000026-20210820-2021_303-AR
Date de télétransmission : 24/08/2021
Date de réception préfecture : 24/08/2021

- Vu le Décret n° 2021-376 du 31 mars 2021 pris en application de l'article 36 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée en vue de limiter l'inscription d'un candidat à un concours permettant l'accès à un emploi du même grade organisé simultanément par plusieurs centres de gestion,
- Vu le décret n°2021-572 du 10 mai 2021 portant adaptation temporaire d'épreuves de certains concours de la fonction publique territoriale en application de l'article 7 de l'ordonnance n° 2020-1694 du 24 décembre 2020 susvisée,
- Vu le code du sport et notamment son article L.221-3,
- Vu le nombre de lauréats restant inscrits sur la précédente liste d'aptitude,
- Vu le recensement des postes vacants dans les collectivités territoriales des départements de l'Aube, des Ardennes, de la Marne et de l'Yonne,
- Vu la demande de convention des Centres de Gestion des Ardennes, de la Marne et de l'Yonne,

ARRETE

ARTICLE 1er - Un **concours externe et un concours interne** sur épreuves sont ouverts par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube pour les collectivités territoriales et établissements publics du département de l'Aube ainsi que pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics relevant des Centres de Gestion des Ardennes, de la Marne, de l'Yonne, en vue du recrutement d'adjoints administratifs territoriaux principaux de 2ème classe.

ARTICLE 2 - Sachant que, selon l'article 43 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée, le nombre de postes ouverts à un concours tient compte du nombre de nominations de candidats inscrits sur la liste d'aptitude établie à l'issue du concours précédent en application de l'article 44, du nombre de fonctionnaires pris en charge dans les conditions fixées aux articles 97 et 97 bis et des besoins prévisionnels recensés par les collectivités territoriales et établissements, le nombre de postes ouverts aux concours est de **43**.

Les postes sont ouverts selon la répartition suivante :

Concours externe	Concours interne	**TOTAL**
25	18	**43**

ARTICLE 3 - Les inscriptions aux concours devront se faire par préinscription sur le site Internet du Centre de Gestion de l'Aube www.cdg10.fr ou via le portail national www.concours-territorial.fr. Toute inscription ne sera effective qu'à réception par le Centre de Gestion de l'Aube du dossier papier résultant de la procédure de préinscription pendant la période d'inscription (cachet de la poste faisant foi).

Les candidats doivent se préinscrire sur le site internet du Centre de Gestion de l'Aube du **MARDI 5 OCTOBRE AU MERCREDI 10 NOVEMBRE 2021 INCLUS.**

En cas d'impossibilité de se préinscrire par voie électronique, les dossiers seront :

- soit retirés au Centre de Gestion de l'Aube, Parc du Grand Troyes, 2 rond-point Winston Churchill à SAINTE SAVINE (10300) **du MARDI 5 OCTOBRE AU MERCREDI 10 NOVEMBRE 2021 INCLUS PENDANT LES HORAIRES D'OUVERTURE (du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30 et de 14h00 à 17h00),**

- **soit demandés par écrit <u>exclusivement</u>** au Centre de Gestion de l'Aube - Service CONCOURS - BP 40085 - SAINTE SAVINE - 10602 LA CHAPELLE SAINT LUC cedex, **du MARDI 5 OCTOBRE AU MERCREDI 10 NOVEMBRE 2021 (le cachet de la poste faisant foi).** Le candidat devra joindre obligatoirement une enveloppe autocollante format 24 x 32 affranchie à 4,71 € et libellée aux nom et adresse du candidat. Aucune demande par téléphone, e-mail, fax ne sera acceptée.

Les dossiers devront être adressés **<u>exclusivement</u>** au :

Centre de Gestion de l'Aube
Service CONCOURS
BP 40085 – SAINTE SAVINE
10602 LA CHAPELLE SAINT LUC cedex
DU 5 OCTOBRE AU 18 NOVEMBRE 2021 INCLUS (cachet de la poste faisant foi)

Période de retrait des dossiers : **DU 5 OCTOBRE AU 10 NOVEMBRE 2021 INCLUS**
Date limite de dépôt des dossiers de candidature : **LE 18 NOVEMBRE 2021 INCLUS**

Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé par le Centre de Gestion de l'Aube.
Tout dossier déposé ou posté (cachet de la poste faisant foi) hors délai sera rejeté.

<u>ARTICLE 4</u> - L'admission à concourir du candidat repose sur :

- l'exactitude des renseignements demandés au dossier et qu'il a fournis,
- l'ensemble des pièces demandées au dossier et qu'il a jointes,
- le respect des conditions à remplir pour se présenter au concours d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe.

Toutefois, toute pièce manquante au dossier d'inscription devra être fournie avant la première épreuve du concours.
Par la suite, tout dossier demeuré incomplet ne permettra pas au candidat de concourir valablement et de se prévaloir de ses résultats aux épreuves.

<u>ARTICLE 5</u> - Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 3 (anciennement V) de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

<u>Dispense de diplôme</u> :
Les mères ou pères de trois enfants ainsi que les sportifs de haut niveau sont dispensés de diplômes.

<u>Equivalence de diplôme</u> :
Peuvent être autorisés à se présenter au concours, sous réserve de remplir les autres conditions requises, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes attestées :
1° Par un diplôme ou un autre titre de formation délivré en France, dans un autre Etat membre de la Communauté européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
2° Par tout autre diplôme ou titre sanctionnant une formation ou par toute attestation prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle d'études au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis ;
3° Par leur expérience professionnelle.
Les diplômes, titres et attestations mentionnés au 1° et au 2° doivent avoir été délivrés par une autorité compétente, compte tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables 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.
La demande d'équivalence doit être déposée ou adressée par le candidat, en même temps que son dossier d'inscription au concours externe d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, selon l'une des modalités suivantes :

RETOUR PAR LA POSTE ***(cachet de la poste faisant foi)***		DEPOT DIRECT ***(pendant les horaires d'ouverture)***
Centre de Gestion de l'Aube Service Concours BP 40085 – SAINTE-SAVINE 10602 LA CHAPELLE-SAINT-LUC cedex	***ou***	Centre de Gestion de l'Aube Parc du Grand Troyes 2 rond-point Winston Churchill SAINTE-SAVINE (Aube)
Bureaux ouverts du lundi au vendredi de 8H30 à 11H30 et de 14H00 à 17H00		

Le candidat qui souhaite solliciter une équivalence pour le concours externe d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe doit télécharger et imprimer le dossier de demande d'équivalence de diplôme et/ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle sur le site internet du Centre de Gestion de l'Aube www.cdg10.fr pendant la période d'inscription au concours d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, soit du **MARDI 5 OCTOBRE AU MERCREDI 10 NOVEMBRE 2021 inclus.**

- ATTENTION -
Le dépôt d'une demande d'équivalence ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle ne vaut pas inscription au concours. Pour valider votre inscription, vous devez déposer ou renvoyer votre dossier d'inscription (cachet de la poste faisant foi), dûment complété et signé, pendant la période de dépôt des dossiers d'inscription.

Reconnaissance du niveau des diplômes étrangers :
Les candidats titulaires de diplômes étrangers (hors Espace Economique Européen) doivent joindre la traduction du diplôme effectuée par un traducteur assermenté (la liste est disponible auprès des services culturels des ambassades à Paris, des préfectures, des tribunaux et des mairies) **ou** fournir une attestation de reconnaissance de niveau d'études du diplôme étranger délivrée, moyennant une participation financière, par le Centre International d'Études Pédagogiques (CIEP). Les demandes d'attestations doivent être effectuées depuis le site www.ciep.fr/enic-naric-france (01 70 19 30 31).

ARTICLE 6 - Conformément aux dispositions de l'article 21 du décret n° 2020-1695 du 24 décembre 2020 modifié, les candidats au concours externe fournissent au plus tard à la date d'établissement de la liste classant par ordre alphabétique des candidats déclarés admis par le jury d'admission soit la copie du titre ou diplôme requis, soit la copie du titre ou diplôme obtenu dans leur Etat d'origine comme équivalent aux diplômes français.
La date du jury d'admission du concours d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe sera fixée ultérieurement.
Le Centre de Gestion de l'Aube se réserve la possibilité, au regard des mesures prises par le Gouvernement concernant le retour à la vie normale et des conditions d'organisation des épreuves imposées par la règlementation, de modifier les dates des épreuves et du jury d'admission.

ARTICLE 7 - Le concours interne est ouvert 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. Les candidats doivent justifier au 1er 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.

ARTICLE 8 - Toute personne en situation de handicap souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit en faire la demande et produire un certificat médical délivré par un médecin agréé, qui ne doit pas être le médecin traitant (article 4 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires).

Le certificat médical, qui doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

La date limite d'envoi du certificat médical établi par le médecin agréé auprès du Centre de Gestion de l'Aube est fixée au 4 février 2022 pour le concours d'adjoint administratif principal de 2ème classe organisé au titre de la session 2022.

ARTICLE 9 - Les dossiers d'inscription comprendront :

- Le formulaire d'inscription dûment complété et signé,
- La déclaration sur l'honneur et le règlement dûment complétés et signés,
- pour les candidats au concours externe : une copie du titre ou diplôme requis ou tout document permettant de justifier d'une équivalence ou d'une dispense,
- pour les candidats au concours interne : l'état des services complété et signé par l'employeur, ainsi que la copie des contrats et/ou arrêtés correspondant aux périodes mentionnées dans l'état des services,
- 4 timbres poste au tarif lettre en vigueur,
- Pour les candidats de nationalité française :
  - tout document attestant de la nationalité française ou une attestation sur l'honneur de la nationalité française ;
  - une attestation sur l'honneur de leur position régulière au regard des obligations de service national.

Pour les candidats ressortissants d'un autre Etat membre de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen, sont requis, notamment :

- L'original ou la photocopie lisible du certificat de nationalité émis par le pays d'origine ou tout autre document authentique faisant foi de la nationalité dans le pays d'origine dont la traduction en langue française est authentifiée,
- Une attestation sur l'honneur de leur position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont ressortissants.

Les candidats en situation de handicap peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation. Dans ce cas ils devront, en plus des documents

demandés ci-dessus, fournir pour le 4 février 2022, un certificat médical délivré par un médecin agréé, qui ne doit pas être le médecin traitant.
Ce certificat doit :

- établir la compatibilité du handicap avec le ou les emplois auxquels le concours donne accès,
- préciser la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

ARTICLE 10 - La liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves est fixée par l'arrêté des admis à concourir sous réserve, établi par l'autorité qui organise le concours.
La levée de réserve se fera après l'instruction des dossiers d'inscription.

ARTICLE 11 - Les épreuves écrites d'admissibilité auront lieu dans le département de l'Aube et se dérouleront à partir du **10 MARS 2022**. Le Centre de Gestion de l'Aube se réserve la possibilité d'ouvrir d'autres centres d'examen dans un ou plusieurs départements mentionnés à l'article 1er du présent arrêté, au vu du nombre et de l'origine géographique des candidats.

La date et le lieu des épreuves d'admission seront fixés ultérieurement.

Le Centre de Gestion de l'Aube se réserve la possibilité, au regard des mesures prises par le Gouvernement concernant le retour à la vie normale et des conditions d'organisation des épreuves imposées par la règlementation, de modifier les dates des épreuves.

ARTICLE 12 - Les épreuves écrites d'admissibilité consistent en :

1° Une épreuve écrite de **français** comportant :

- à partir d'un texte d'ordre général, la réponse à des questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte,
- des exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en vocabulaire, orthographe et grammaire

(durée : 1 heure 30 ; coefficient 3) ;

2° L'établissement d'un **tableau numérique** d'après les éléments fournis aux candidats **(durée : 1 heure ; coefficient 3)**.

ARTICLE 13 - Les épreuves d'admissibilité sont anonymes et font l'objet d'une double correction.
Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat de la liste d'admissibilité.

ARTICLE 14 - La liste des candidats dont le dossier est régulier est arrêtée par l'organisateur du concours selon les dispositions de l'article 4 du présent arrêté.
La liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves d'admission est arrêtée par le jury parmi la liste des candidats dont le dossier est régulier.

ARTICLE 15 - Les épreuves d'admission consistent en :

1° Un **entretien** visant à évaluer l'aptitude du candidat et sa motivation à exercer les missions dévolues 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 3)** ;

2° Une **épreuve pratique de bureautique** destinée à vérifier l'aptitude du candidat en matière de traitement de texte, d'utilisation d'un tableur et des technologies de l'information et de la communication **(durée : 15 minutes ; coefficient 1)** ;

3° Une **épreuve facultative** choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :

a) Une épreuve écrite de langue vivante étrangère
Cette épreuve consiste en la traduction, sans dictionnaire, d'un texte rédigé dans l'une des langues suivantes, au choix du candidat au moment de son inscription : allemand, anglais, espagnol, italien, russe, arabe moderne, portugais, néerlandais, grec **(durée : 1 heure ; coefficient 1)** ;
b) Une interrogation orale portant sur le domaine choisi par le candidat au moment de son inscription parmi les trois suivants :
- notions générales de droit public
- notions générales de droit de la famille
- notions générales de finances publiques

(durée : 15 minutes, après une préparation de même durée ; coefficient 1).

ARTICLE 16 - Conformément aux dispositions de l'article 7 du décret n°2021-572 du 10 mai 2021 susmentionné, l'application des dispositions relatives à l'épreuve facultative d'admission du concours externe, du concours interne et du troisième concours prévue au 3° du B de l'article 3 du décret du 29 janvier 2007 susvisé est suspendue.

ARTICLE 17 - Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

ARTICLE 18 - Un jury composé conformément au décret n° 2007-109 du 29 janvier 2007 arrêtera une liste d'admission. La liste d'aptitude est établie par ordre alphabétique.

ARTICLE 19 - REGLEMENT DU CONCOURS

Convocation

- Le candidat est **convoqué au moins trente minutes** avant le début de l'épreuve.
- Le candidat n'est admis dans la salle d'examen que sur présentation de sa convocation et d'une pièce d'identité avec photographie. Il prend place à la table qui lui est désignée.
- Si son dossier d'inscription est incomplet, **il doit fournir les pièces réclamées, avant le début de la première épreuve.**

Discipline et déroulement des épreuves

A. Aucun candidat ne peut être admis à entrer dans la salle après le début de l'épreuve, c'est-à-dire après que les candidats ont pris connaissance du sujet.

B. Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites, le candidat ne doit introduire dans la salle d'examen aucun cahier, papier, livre, aucune note, aucun document ni matériel qui n'aurait été permis. Seul le petit matériel d'écriture est autorisé. L'utilisation de la calculatrice non programmable et sans imprimante est autorisée.

C. Il ne doit avoir aucune communication ni avec ses voisins, ni avec l'extérieur et ne doit pas causer de troubles. Il est demandé aux candidats de **veiller à ce que leurs téléphones portables ou leurs montres ne sonnent pas durant les épreuves.**

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

E. En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992, **il est interdit de fumer dans les lieux publics.**

F. Le candidat ne doit pas introduire d'alcool dans la salle de déroulement des épreuves.

G. Les candidats doivent demeurer à leur place pendant une heure. Pour quitter la salle, ils doivent préalablement avoir rendu leur copie.

H. Les feuilles de composition et de brouillon sont fournies par le Centre de Gestion. Les surveillants se tiennent à la disposition des candidats pour leur fournir des feuilles de brouillon supplémentaires.

A la fin de l'épreuve, au signal donné par le responsable de la salle, le candidat doit cesser d'écrire immédiatement et poser son stylo puis il attend les instructions données pour se lever, apporter sa copie et signer la liste d'émargement.

I. Le candidat doit respecter, le cas échéant, les instructions portées sur le sujet.

J. Le candidat **doit rendre sa copie, même blanche.**

Sanctions et fraudes

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

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 d'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 naissances 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.

Anonymat

- Le candidat **compose sur la copie et l'imprimé fournis par le Centre de Gestion (utiliser un stylo à encre noire ou bleue, le crayon de papier est interdit) ; en aucun cas, les feuilles de brouillons** (feuilles de couleur) **ne pourront être acceptées.**
- **Aucun signe distinctif (nom, signature, numéro de candidat...) ne doit apparaître sur la copie, ni sur les annexes,** le cas échéant (intercalaires, papier millimétré, feuilles blanches).
- 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.**

ARTICLE 20 - Le Président du Centre de Gestion de l'Aube certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

TB

ARTICLE 21 - La Directrice du Centre de Gestion est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Préfet de l'Aube.

Un avis de concours sera :
- publié sur le site internet www.cdg10.fr,
- affiché dans les locaux du Centre de Gestion de l'Aube,
- affiché dans les locaux des Centres de Gestion cités à l'article 1er du présent arrêté, ayant passé convention avec le Centre de Gestion de l'Aube,
- transmis à la délégation régionale du Centre National de la Fonction Publique Territoriale,
- pour le concours externe transmis à l'institution mentionnée à l'article L.5312-1 du code du travail.

Fait à Sainte-Savine, le 20 août 2021

Le Président,

Fonction Publique Territoriale
Département de l'AUBE
Centre de Gestion

Thierry BLASCO

Accusé de réception en préfecture
010-281000026-20210820-2021_303-AR
Date de télétransmission : 24/08/2021
Date de réception préfecture : 24/08/2021