

**Arrêté n°2021_284****PORTANT ORGANISATION D'UN EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE A PARTIR DU 20 JANVIER 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° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié 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° 2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des Adjoints Techniques Territoriaux et notamment son article 11,
- Vu le décret n° 2007-114 du 29 janvier 2007 modifié fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel d'Adjoint Technique Territorial principal de 2^{ème} classe,
- 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,
- Vu les demandes des collectivités territoriales et établissements publics territoriaux des départements de l'Aube et de la Haute-Marne,
- Vu la demande de convention du Centre de Gestion de la Haute-Marne,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} - Un examen professionnel d'avancement au grade d'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE sera organisé à partir du **20 JANVIER 2022** dans le département de l'Aube pour toutes les collectivités territoriales du département et leurs établissements publics, ainsi que pour le compte des collectivités et établissements publics relevant du Centre de Gestion de la Haute-Marne.

ARTICLE 2 - Les inscriptions à l'examen devront se faire par une préinscription sur le site internet du Centre de Gestion de l'Aube www.cdg10.fr. Toute préinscription ne sera considérée comme inscription 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 (www.cdg10.fr) du **MARDI 24 AOUT AU MERCREDI 29 SEPTEMBRE 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 24 AOUT AU MERCREDI 29 SEPTEMBRE 2021 INCLUS** PENDANT LES HORAIRES D'OUVERTURE (du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30 et de 14h00 à 17h00),

- **soit demandés** par écrit exclusivement au Centre de Gestion de l'Aube - Service CONCOURS - BP 40085 - SAINTE SAVINE - 10602 LA CHAPELLE SAINT LUC CEDEX, du **MARDI 24 AOUT AU MERCREDI 29 SEPTEMBRE 2021 (le cachet de la poste faisant foi)**. Le candidat devra joindre obligatoirement une enveloppe autocollante format 24x32 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 au :

Centre de Gestion de l'Aube

Service CONCOURS

BP 40085 – SAINTE SAVINE

10602 LA CHAPELLE SAINT LUC CEDEX

DU 24 AOUT AU 7 OCTOBRE 2021 INCLUS (cachet de la poste faisant foi)

Période de retrait des dossiers : **DU 24 AOUT AU 29 SEPTEMBRE 2021 INCLUS**

Date limite de dépôt des dossiers de candidature : **LE 7 OCTOBRE 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.

ARTICLE 3 - Peuvent se présenter à cet examen professionnel, les adjoints techniques territoriaux ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins trois 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.

ARTICLE 4 - 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 à l'examen professionnel d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe.

Toute pièce manquante au dossier d'inscription devra être fournie avant la première épreuve de l'examen.

Par la suite, tout dossier demeuré incomplet ne permettra pas au candidat de concourir valablement et de se prévaloir de ses résultats aux épreuves.

ARTICLE 5 - 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 9 décembre 2021 pour l'examen d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe organisé au titre de l'année 2022.

ARTICLE 6 - L'examen professionnel 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 : 1 H 30 ; coefficient 2**).

*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**).

ARTICLE 7 - Les épreuves auront lieu dans le département de l'Aube et se dérouleront à partir du **JEUDI 20 JANVIER 2022**. Le Centre de gestion de l'Aube se réserve la possibilité d'ouvrir d'autre(s) centre(s) d'examen dans le département de la Haute-Marne, au vu du nombre et de l'origine géographique des candidats.

Au vu de la spécificité de certaines options, le Centre de gestion de l'Aube se réserve la possibilité de mutualiser l'organisation d'épreuve(s) pratique(s) avec un ou plusieurs autres départements limitrophes.

ARTICLE 8 - 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 l'examen professionnel. La levée de réserve se fera après l'instruction des dossiers d'inscription.

ARTICLE 9 - La liste des candidats dont le dossier est régulier est arrêtée par l'organisateur de l'examen selon les dispositions de l'article 4 du présent arrêté.

La liste des candidats autorisés à se présenter à l'épreuve pratique est arrêtée par le jury parmi la liste des candidats dont le dossier est régulier.

ARTICLE 10 - 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.

ARTICLE 11 - Le jury sera composé conformément à l'article 5 du décret n° 2007-114 du 29 janvier 2007 précité et la désignation de ses membres fera l'objet d'un arrêté ultérieur. Il validera les notes attribuées par les correcteurs des différentes épreuves et arrêtera, à l'issue des épreuves, la liste d'admission qui sera établie par ordre alphabétique.

ARTICLE 12 - Le Président du jury aura tous les pouvoirs pour régler l'ordre des épreuves, pour remplacer les membres du jury empêchés, et d'une façon générale, pour régler les difficultés soulevées par les opérations de l'examen.

ARTICLE 13 - REGLEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

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 des articles L3512-8 et R3512-2 du code de la santé publique, **il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.**

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 le temps indiqué par le responsable de la salle. 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 des sanctions prévues par la loi du 23 décembre 1901 modifiée réprimant les fraudes dans les examens et concours publics :

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 14 - 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.

ARTICLE 15 - 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 d'examen sera diffusé sur le site internet www.cdg10.fr et affiché dans les locaux du Centre de Gestion de l'Aube et du Centre de Gestion de la Haute-Marne, ayant passé convention avec le Centre de Gestion de l'Aube.

Fait à Sainte-Savine, le 22 juillet 2021

Le Président,

Thierry BLASCO



