



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

CONCOURS POUR LE RECRUTEMENT DES AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX

NIVEAU D'ORGANISATION SUPRA-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 – Site web : www.cdg10.fr

Adresse géographique

CDG 10

Parc du Grand Troyes

2 rond-point Winston Churchill

SAINTE-SAVINE (Aube)

SOMMAIRE

1. L'EMPLOI

- 1.1 La fonction
- 1.2 La rémunération
- 1.3 Les perspectives de carrière
 - 1.3.1 La durée
 - 1.3.2 L'avancement

2. LES CONDITIONS D'ACCES

- 2.1 Les conditions générales d'accès au cadre d'emplois
- 2.2 Les conditions particulières d'accès au concours externe
- 2.3 Les conditions particulières d'accès au concours interne
- 2.4 Les conditions particulières d'accès au troisième concours
- 2.5 Les dispositions particulières pour les candidats ayant la qualité de travailleur handicapé
- 2.6 Les concours
- 2.7 La constitution du dossier de candidature

3. LES EPREUVES

- 3.1 Le concours externe
- 3.2 Le concours interne
- 3.3 Le troisième concours
- 3.4 Le programme de l'épreuve de mathématiques

4. L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

5. LE RECRUTEMENT

- 5.1 Les conditions générales d'accès à la fonction publique territoriale
- 5.2 La nomination
- 5.3 La formation
 - 5.3.1 La formation d'intégration
 - 5.3.2 La formation de professionnalisation
- 5.4 La titularisation
- 5.5 La mobilité

6. LES REFERENCES JURIDIQUES

7. LE REGLEMENT DU CONCOURS

8. LES STATISTIQUES DU CONCOURS

9. LES ANNALES DU CONCOURS

1. L'EMPLOI

1.1. LA FONCTION

Les agents de maîtrise constituent un cadre d'emplois technique de catégorie C au sens de l'article 13 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'agent de maîtrise et d'agent de maîtrise principal.

Les agents de maîtrise sont chargés de missions et de travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie, l'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C, ainsi que la transmission à ces mêmes agents des instructions d'ordre technique émanant de supérieurs hiérarchiques.

Ils peuvent également participer, notamment dans les domaines de l'exploitation des routes, voies navigables et ports maritimes, à la direction et à l'exécution de travaux, ainsi qu'à la réalisation et à la mise en œuvre du métré des ouvrages, des calques, plans, maquettes, cartes et dessins nécessitant une expérience et une compétence professionnelle étendues.

Les agents de maîtrise titulaires du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance ou du certificat d'aptitude professionnelle accompagnant éducatif petite enfance ou ceux qui justifient de trois années de services accomplis dans le cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles peuvent être chargés de la coordination de fonctionnaires appartenant à ce cadre d'emplois ou à celui des adjoints techniques territoriaux. Ils participent, le cas échéant, à la mise en œuvre des missions de ces agents.

Les agents de maîtrise principaux sont chargés de missions et de travaux techniques nécessitant une expérience professionnelle confirmée et comportant notamment :

- 1°) La surveillance et l'exécution suivant les règles de l'art de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie ;
- 2°) L'encadrement de plusieurs agents de maîtrise ou de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C ou au cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ; ils participent, le cas échéant, à l'exécution du travail, y compris dans les domaines du dessin et du maquettisme ;
- 3°) La direction des activités d'un atelier, d'un ou de plusieurs chantiers et la réalisation de l'exécution de travaux qui nécessitent une pratique et une dextérité toutes particulières.

1.2. LA REMUNERATION

Les fonctionnaires d'une collectivité territoriale perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires :

- agent de maîtrise
- agent de maîtrise principal.....

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 de maîtrise est affecté d'une échelle indiciaire de 355 à 549 (indices bruts) et comporte 13 échelons, soit au 1^{er} février 2017 :

- * 1 551,07 € bruts au 1^{er} échelon,
- * 2 188,37 € bruts au 13^{ème} échelon.

AU TRAITEMENT S'AJOUTENT..... le cas échéant,

- * *une indemnité de résidence* (selon les zones)

et éventuellement :

- * *le supplément familial de traitement*
- * *certaines primes ou indemnités.*

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affiliés à un régime particulier de sécurité sociale et de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'Etat.

1.3. LES PERSPECTIVES DE CARRIERE

L'avancement d'échelon s'effectue selon les conditions prévues par l'article 3 du décret n°2016-596 du 12 mai 2016.

1.3.1. La durée

Agent de maîtrise :

Echelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Indices Bruts	355	359	363	380	393	409	431	447	460	479	499	525	549
Indices Majorés	331	334	337	350	358	368	381	393	403	416	430	450	467
Durée	2a	2a	2a	2a	2a	2a	2a	2a	2a	3a	3a	3a	-

Agent de maîtrise principal :

Echelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Indices Bruts	381	394	420	446	462	488	501	526	551	586
Indices Majorés	351	359	373	392	405	422	432	451	468	495
Durée	1a	1a	2a	2a	2a	2a	3a	3a	4a	-

1.3.2. L'avancement

Peuvent être nommés agent de maîtrise principal au choix, par voie d'inscription sur un tableau annuel d'avancement établi après avis de la Commission Administrative Paritaire, les agents de maîtrise qui justifient d'un an d'ancienneté dans le 4^{ème} échelon et de quatre ans de services effectifs en qualité d'agent de maîtrise.

Pour l'appréciation des conditions d'ancienneté requises pour l'accès au grade d'agent de maîtrise principal, les services effectifs accomplis dans leur corps d'origine par les agents placés par la loi en position de détachement sans limitation de durée sont assimilés à des services accomplis dans le grade et dans le cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux.

2. LES CONDITIONS D'ACCES

2.1 LES CONDITIONS GENERALES D'ACCES AU CADRE D'EMPLOIS

Le recrutement en qualité d'agent de maîtrise intervient après inscription sur la liste d'aptitude établie en application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984.

Le bénéficiaire de cette nomination doit être un candidat inscrit sur une liste d'aptitude après avoir subi avec succès les épreuves du concours.

Les concours interne, externe et de 3^{ème} voie d'agent de maîtrise territorial sont ouverts dans l'une ou plusieurs des spécialités suivantes :

- a) Bâtiment, travaux publics, voirie, réseaux divers,
- b) Logistique et sécurité,
- c) Environnement, hygiène,
- d) Espaces naturels, espaces verts,
- e) Mécanique, électromécanique, électronique, électrotechnique,
- f) Restauration,
- g) Techniques de la communication et des activités artistiques.

Le concours interne peut en outre être ouvert dans la spécialité : hygiène et accueil des enfants des écoles maternelles ou des classes enfantines.

Lorsque le concours est ouvert dans plus d'une spécialité, le candidat choisit au moment de son inscription la spécialité dans laquelle il souhaite concourir.

2.2 LES CONDITIONS PARTICULIERES D'ACCES AU CONCOURS EXTERNE

Il est ouvert, pour 20 % au moins des postes mis au concours, aux candidats titulaires de deux titres ou diplômes sanctionnant une formation technique et professionnelle, homologués au moins au niveau V.

Dispense de diplôme :

Peuvent se présenter au concours sans remplir les conditions de diplôme exigées des candidats :

- les pères ou mères élevant ou ayant élevé effectivement trois enfants (justificatif : copie du livret de famille),
- les sportifs de haut niveau figurant sur une liste arrêtée chaque année par le ministre chargé des sports.

Equivalence de diplôme :

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'agent de maîtrise territorial, selon l'une des modalités suivantes :

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

Le candidat qui souhaite solliciter une équivalence pour le concours externe d'agent de maîtrise territorial 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'agent de maîtrise territorial.

- 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).

2.3 LES CONDITIONS PARTICULIERES D'ACCES AU CONCOURS INTERNE

Il est ouvert, pour 60 % au plus des postes mis au concours, aux fonctionnaires et agents publics, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale ; aux candidats justifiant au 1^{er} janvier de l'année du concours de trois années au moins de services publics effectifs dans un emploi technique du niveau de la catégorie C ou dans un emploi d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles, 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.

2.4 LES CONDITIONS PARTICULIERES D'ACCES AU CONCOURS DE 3EME VOIE

Il est ouvert, pour 20 % au plus des postes à pourvoir, aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins d'une ou de plusieurs activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

2.5 LES DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR LES CANDIDATS RECONNUS TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

Conformément à l'article 38 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, « **les personnes reconnues travailleurs handicapés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.)** mentionnées à l'article L.5212-13 du Code du Travail, **peuvent être recrutées en qualité d'agent contractuel** dans les emplois de catégories A, B ou C **pendant une période d'un an renouvelable une fois. A l'issue de cette période, les intéressés sont titularisés sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'aptitude pour l'exercice de la fonction.** »

En vertu des articles 2 et 4 du décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique les candidats aux emplois à pourvoir du niveau des cadres d'emplois de catégories A, B et C doivent justifier des diplômes ou du niveau d'études exigés des candidats aux concours externes et fixés par le statut particulier du cadre d'emplois auquel ils sont susceptibles d'accéder.

Toutefois, les candidats reconnus travailleurs handicapés qui souhaitent se présenter au concours sont invités à l'indiquer afin de pouvoir bénéficier, si nécessaire, d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation.

Dans ce cas, le candidat doit fournir au plus tard un mois avant la date de la première épreuve :

- **la notification de la décision de la C.D.A.P.H.** stipulant que le handicap est compatible avec l'emploi d'agent de maîtrise territorial,
- **un certificat médical effectué par un médecin assermenté désigné par l'administration** (Agence régionale de santé) et ayant son cabinet dans le département du domicile du candidat. Ce certificat précisera la nature du handicap et déterminera de quelles conditions particulières (installation, majoration de temps, assistance) il doit bénéficier lors des épreuves.

2.6 LES CONCOURS

Les Centres de Gestion organisent les concours dans leur ressort géographique ou, le cas échéant, dans le champ défini par une convention conclue en application du deuxième alinéa de l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

Le Président du Centre de Gestion fixe les modalités d'organisation, les règles de discipline, le nombre de postes ouverts et la date des épreuves. Il établit la liste des candidats autorisés à concourir et arrête la liste d'aptitude.

2.7 LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les demandes de participation au concours sont adressées ou déposées au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube dans les délais fixés par la décision ouvrant le concours.

Pièces à joindre au dossier :

- 1) Pour le concours externe, une copie des diplômes mentionnés au 2.2 (en cas de doute sur la validité des diplômes, l'administration se réserve le droit d'exiger l'original du document) ou tout document permettant de justifier d'une dispense ou d'une équivalence.
- 2) Pour le concours interne :
 - a) un état détaillé des services publics certifié par l'autorité investie du pouvoir de nomination,
 - b) la copie des contrats ou arrêtés.
- 3) Pour le concours de 3^{ème} voie :
 - a) Pour les candidats qui doivent justifier d'une activité professionnelle, une fiche établie conformément à un modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales permettant de préciser le contenu et la nature de cette activité. Cette fiche est accompagnée d'une copie des contrats de travail ou de toute autre pièce de nature à justifier de cette activité sur la période requise.
 - b) Pour les candidats qui doivent justifier de l'accomplissement d'un mandat de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale, toute pièce attestant le respect de cette condition.
 - c) Pour les candidats qui doivent justifier d'une activité en qualité de responsable d'une association, les statuts de l'association à laquelle ils appartiennent ainsi que les déclarations régulièrement faites à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social.

Est considérée comme responsable d'une association toute personne chargée de la direction ou de l'administration à un titre quelconque d'une association régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901 relative au contrat d'association ou par la loi locale en vigueur dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin.

4) 4 timbres-poste au tarif lettre en vigueur.

5.1) 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.

5.2) 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.

6) Les candidats handicapés doivent fournir une attestation de la CDAPH établissant la compatibilité du handicap avec les fonctions d'agent de maîtrise territorial ainsi qu'un certificat médical établi par un médecin agréé par l'administration précisant les aménagements nécessaires si le handicap le justifie.

3. LES EPREUVES

3.1 LE CONCOURS EXTERNE

Les épreuves d'admissibilité comprennent :

1°) Une épreuve écrite consistant en la résolution d'un cas pratique exposé dans un dossier portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent de maîtrise territorial dans l'exercice de ses fonctions, au sein de la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt (**durée : 2 heures ; coefficient 3**).

2°) Des problèmes d'application sur le programme de mathématiques (**durée : 2 heures ; coefficient 2**).

L'épreuve d'admission consiste en un entretien visant à apprécier la capacité du candidat à s'intégrer dans l'environnement professionnel dans lequel il est appelé à travailler, son aptitude et sa motivation à exercer les missions incombant au cadre d'emplois, notamment en matière d'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois technique de catégorie C, ses connaissances notamment en matière d'hygiène et de sécurité (**durée : 15 minutes ; coefficient 4**).

3.2 LE CONCOURS INTERNE

Les épreuves d'admissibilité comprennent :

1°) Une épreuve écrite consistant en la résolution d'un cas pratique exposé dans un dossier portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent de maîtrise territorial dans l'exercice de ses fonctions, au sein de la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt (**durée : 2 heures ; coefficient 3**).

2°) Une épreuve consistant en la vérification au moyen de questionnaires, tableaux ou graphiques ou par tout autre support à constituer ou à compléter et à l'exclusion de toute épreuve rédactionnelle, des connaissances techniques, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, que l'exercice de la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt implique de façon courante (**durée : 2 heures ; coefficient 2**).

L'épreuve d'admission consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle. L'entretien vise ensuite à apprécier les aptitudes du candidat, notamment en matière d'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C, ses connaissances et sa motivation à exercer les missions incombant au cadre d'emplois (**durée : 15 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 4**).

3.3 LE TROISIEME CONCOURS

Les épreuves d'admissibilité comprennent :

1°) Une épreuve écrite consistant en la résolution d'un cas pratique exposé dans un dossier portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent de maîtrise territorial dans l'exercice de ses fonctions, au sein de la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt (**durée : 2 heures ; coefficient 3**).

2°) Une épreuve consistant en la vérification au moyen de questionnaires, tableaux ou graphiques ou par tout autre support à constituer ou à compléter et à l'exclusion de toute épreuve rédactionnelle, des connaissances techniques, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, que l'exercice de la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt implique de façon courante (**durée : 2 heures ; coefficient 2**).

L'épreuve d'admission consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle. L'entretien vise ensuite à apprécier les aptitudes du candidat, notamment en matière d'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C, ses connaissances et sa motivation à exercer les missions incombant au cadre d'emplois (**durée : 15 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 4**).

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

Les épreuves écrites 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.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

3.4 LE PROGRAMME DE L'ÉPREUVE DE MATHÉMATIQUES

Arithmétique :

Opérations sur les fractions, mesures de longueurs, surfaces, volumes, capacités et poids, densité, mesures du temps et des angles, carré et racine carrée, partages proportionnels, mélanges, intérêts simples, escompte.

Géométrie :

Lignes droites et perpendiculaires, obliques, parallèles.

Angles : aigu, droit, obtus.

Triangles, quadrilatères, polygones.

Circonférence, arc, tangentes, sécantes, cercle, secteur, segment.

Calcul de volumes courants, parallélépipède, prisme, pyramide, cylindre, cône, sphère.

Algèbre :

Monômes, binômes, équation du premier degré, résolution numérique de l'équation du deuxième degré.

4. L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Chaque concours donne lieu à l'établissement d'une liste d'aptitude classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury. Lorsque les statuts particuliers le prévoient, les concours peuvent être organisés par spécialité et, le cas échéant, par discipline.

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 d'un cadre d'emplois.

Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit.

A cet effet, il fait connaître à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de son admission au deuxième concours, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

A défaut d'information des autorités organisatrices concernées dans les délais impartis, le candidat ne conserve le bénéfice de son inscription que sur la première liste d'aptitude établie.

La liste d'aptitude a une valeur nationale.

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable deux ans, renouvelable deux fois un an à la demande écrite de l'intéressé, au terme de la deuxième année suivant son inscription initiale et au terme de la troisième année.

Toute personne, inscrite sur une liste d'aptitude, qui n'est pas nommée au terme d'un délai de deux ans après cette inscription **est réinscrite** sur la même liste dans les conditions prévues au quatrième alinéa de [l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984](#) après que l'autorité compétente a reçu confirmation par écrit de sa candidature dans un délai d'un mois avant ce terme.

Toute personne, inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de stagiaire ou, en cas de dispense de stage, en qualité de titulaire.

Le décompte de cette période de quatre 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 et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi n°84-53 alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Le lauréat se trouvant dans l'une des situations de suspension susmentionnée en justifie auprès de l'autorité organisatrice du concours et l'informe de sa durée prévisible.

Les lauréats inscrits sur liste d'aptitude informent par écrit les autorités organisatrices de concours en cas de recrutement.

La collectivité territoriale ou l'établissement public qui a décidé de procéder au recrutement d'une personne inscrite sur une liste d'aptitude lui notifie cette offre par lettre recommandée avec accusé de réception et en informe l'autorité organisatrice du concours.

Lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public n'a reçu, dans un délai de deux mois, aucune réponse à son offre, elle le fait connaître à l'autorité organisatrice du concours. L'offre est alors considérée comme refusée.

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude qui a refusé deux offres d'emploi notifiées dans les conditions précitées, est radiée de la liste d'aptitude.

Toutefois, 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 peut y demeurer inscrit pendant une durée totale de quatre années à compter de son inscription initiale ou, si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, il conserve le bénéfice de ce droit jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

5. LE RECRUTEMENT

5.1 LES CONDITIONS GENERALES D'ACCES A LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Tout candidat doit :

- être de nationalité française ou ressortissant des Etats membres de la Communauté Européenne ou d'un Etat Partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen autre que la France ;
- être âgé de 16 ans au moins à la date de clôture des inscriptions ;
- jouir de ses droits civiques ;
- ne pas avoir inscrites, au bulletin n° 2 de leur casier judiciaire, de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- être en position régulière au regard des obligations de service national ;
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

5.2 LA NOMINATION

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés par une collectivité ou un établissement public mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée sont nommés agents de maîtrise stagiaires, pour une durée de un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Au moment de sa nomination, le candidat doit faire la preuve qu'il remplit les conditions physiques exigées pour l'exercice de la fonction. Toutes ces conditions valables au moment de la nomination sont à remplir pendant toute la durée de la carrière.

5.3 LA FORMATION

5.3.1 La formation d'intégration

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

5.3.2 La formation de professionnalisation

Dans un délai de deux ans après leur nomination, ils sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi dans les conditions prévues par le décret précité et pour une durée totale de trois jours.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée peut être portée au maximum à dix jours.

A l'issue du délai de deux ans, ils sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière dans les conditions prévues par le décret précité, à raison de deux jours par période de cinq ans.

5.4 LA TITULARISATION

La titularisation des stagiaires intervient par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage. 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 cadre d'emplois, corps ou emploi 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.

5.5 LA MOBILITE

L'appartenance du fonctionnaire à un cadre d'emplois lui assure la possibilité d'exercer des métiers différents au cours de sa carrière, selon le poste auquel il est affecté.

La continuité de la carrière du fonctionnaire territorial n'est interrompue ni par le changement d'employeur ni par le changement d'activité.

La mobilité externe : un fonctionnaire territorial a l'opportunité de travailler dans toute collectivité locale du territoire national et de changer de lieu de travail, donc d'employeur, grâce, notamment, à la bourse de l'emploi (accessible sur Internet à l'adresse www.cap-territorial.fr). Il peut également demander un détachement au sein d'une des deux autres fonctions publiques et être intégré à sa demande dans son nouveau cadre d'emploi.

La mobilité interne : un fonctionnaire territorial peut changer d'emploi au sein de la même collectivité tout en gardant le même niveau de responsabilité ou en accédant à un niveau supérieur par avancement de grade ou par promotion interne.

6. LES 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°2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

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 ;

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 ;

Article L.221-3 du code du sport ;

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 ;

Arrêté du 19 juin 2007 modifié fixant la liste des concours et les règles de composition et de fonctionnement des commissions d'équivalences de diplômes pour l'accès aux concours de la fonction publique territoriale ;

Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;

Décret n°88-547 du 6 mai 1988 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux ;

Décret n°2004-248 du 18 mars 2004 fixant les conditions d'accès et les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des agents de maîtrise territoriaux.

7. LE REGLEMENT DU CONCOURS

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 a 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 1^{ère} 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'emargement 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'emargement.

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. »

8. LES STATISTIQUES DU CONCOURS

SESSION 2009	CONCOURS EXTERNE	CONCOURS INTERNE	TROISIEME CONCOURS
Postes mis au concours	17	28	01
Candidats admis à concourir	65	166	02
Candidats présents	46	160	02
Candidats admissibles	28	73	02
Candidats admis	18	27	01
Chances de réussite	39,1 %	16,9 %	50 %
SESSION 2013	CONCOURS EXTERNE	CONCOURS INTERNE	
Postes mis au concours	08	10	
Candidats admis à concourir	28	70	
Candidats présents	22	54	
Candidats admissibles	04	02	
Candidats admis	04	02	
Chances de réussite	18,2 %	3,7 %	
SESSION 2017	CONCOURS EXTERNE	CONCOURS INTERNE	
Postes mis au concours	11	16	
Candidats admis à concourir	59	113	
Candidats présents	45	97	
Candidats admissibles	30	44	
Candidats admis	11	16	
Chances de réussite	24,4 %	16,5 %	
SESSION 2019	CONCOURS EXTERNE	CONCOURS INTERNE	TROISIEME CONCOURS
Postes mis au concours	11	20	01
Candidats admis à concourir	88	177	06
Candidats présents	70	132	03
Candidats admissibles	26	44	02
Candidats admis	12	19	01
Chances de réussite	17,44%	14,39%	33,33%

9. LES ANNALES DU CONCOURS

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-APRES 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 AU TARIF POSTAL EN VIGUEUR 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 par session (soit deux jeux de sujets maximum).



BON DE COMMANDE

A adresser au : Centre de Gestion de l'Aube – Service CONCOURS – BP 40085 – SAINTE SAVINE – 10602 LA CHAPELLE SAINT LUC CEDEX

Je soussigné(e), Madame Monsieur

NOM : Prénom : Adresse :

Code postal : _____ Ville :

Souhaite recevoir les annales des épreuves d'admissibilité du concours d'agent de maîtrise territorial au titre de la (des) session(s) :

2017⁽¹⁾

ET / OU

2019⁽¹⁾

Type concours / spécialité	Tarif copies	Poids*
Externe (mathématiques + cas pratique)		
<input type="checkbox"/> Bâtiment, Travaux Publics, VRD	4,25 €	100 g
<input type="checkbox"/> Espaces naturels, espaces verts	4,25 €	100 g
<input type="checkbox"/> Logistique, Sécurité	4,25 €	100 g
<input type="checkbox"/> Mécanique, électromécanique...	4,25 €	100 g
Interne / 3^{ème} voie (questionnaire + cas pratique)		
<input type="checkbox"/> Bâtiment, Travaux Publics, VRD	6,00 €	115 g
<input type="checkbox"/> Environnement, Hygiène	6,25 €	120 g
<input type="checkbox"/> Espaces naturels, Espaces verts	6,50 €	120 g
<input type="checkbox"/> Logistique, Sécurité	6,50 €	120 g
<input type="checkbox"/> Mécanique, Electromécanique...	6,50 €	125 g
<input type="checkbox"/> Restauration	6,00 €	110 g
TOTAL TARIF A		

Type concours / spécialité	Tarif copies	Poids*
Externe (mathématiques + cas pratique)		
<input type="checkbox"/> Bâtiment, Travaux Publics, VRD	7,00€	139g
<input type="checkbox"/> Espaces naturels, Espaces verts	7,00 €	135g
Interne / 3^{ème} voie (questionnaire + cas pratique)		
<input type="checkbox"/> Bâtiment, Travaux Publics, VRD	10,25 €	230g
<input type="checkbox"/> Environnement, Hygiène	8,50 €	169g
<input type="checkbox"/> Espaces naturels, Espaces verts	9,00 €	190g
<input type="checkbox"/> Logistique, Sécurité	6,00 €	149g
<input type="checkbox"/> Mécanique, Electromécanique...	10,00 €	199g
<input type="checkbox"/> Restauration	10,75 €	213g
<input type="checkbox"/> Technique de communication	6,25 €	119g
TOTAL TARIF B		
TOTAL A + B (si deux sessions)		

(1) Une croix maximum par session

* Tarif affranchissement : jusqu'à 100 g = 2,10 € (2 timbres rouges) ; jusqu'à 250 g = 4,20 € (4 timbres rouges) ; jusqu'à 500 g = 6,30 € (6 timbres rouges)

A cet effet, je joins un chèque de _____ € (montant correspondant au total de la commande) à l'ordre du Trésor Public ainsi qu'une enveloppe au format 24x32 cm affranchie à _____ € (en fonction du poids total) et libellée à mes NOM, prénom et adresse.

Fait à

Le : ___ / ___ / _____

Signature :