



AR-CO-2020-25

**ARRETE DU PRESIDENT PORTANT OUVERTURE
DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCES AU GRADE D'AGENT DE MAITRISE TERRITORIAL**

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

VU la loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n°88-547 du 6 mai 1988 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux,

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°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'arrêté du 27 janvier 2000 modifié fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel d'accès par voie de promotion interne au cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux,

VU la charte régionale des centres de gestion de la fonction publique territoriale de la région Occitanie,

VU le règlement général des concours et examens professionnels organisés par les centres de gestion de la fonction publique territoriale de la région Occitanie,

VU le recensement des besoins prévisionnels des emplois d'agent de maîtrise territorial effectué auprès des collectivités affiliées et non affiliées aux Centres de Gestion de la région Occitanie,

ARRETE :

Article 1^{er} : Ouverture

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude organise en 2021 pour les centres de gestion de la région Occitanie, l'examen professionnel d'accès au grade d'agent de maîtrise territorial.

Article 2 : Retrait des dossiers

Les candidats peuvent retirer un dossier d'inscription pendant la période de retrait : du **mardi 8 septembre au mercredi 14 octobre 2020 dernier délai**, selon les modalités suivantes :

- Se préinscrire en ligne via le site internet du Centre de Gestion : www.cdg11.fr. La préinscription ne vaut pas inscription définitive, le candidat devra imprimer le dossier papier, y joindre les pièces justificatives demandées et le retourner par voie postale au Centre de Gestion. Il devra également transmettre le tout par voie dématérialisée dans les délais impartis.
- Demander le retrait par courriel à l'adresse concours@cdg11.fr en indiquant ses noms, prénoms, adresse, date et lieu de naissance, nationalité, numéros de téléphone. Un agent du service concours vous contactera afin d'enregistrer votre inscription.
- A titre exceptionnel, la demande de retrait de dossier d'inscription pour les personnes ne disposant pas de matériel informatique ou de connexion internet, peut être faite par téléphone (04-68-77-87-77). Un agent du service concours se chargera d'enregistrer votre inscription.

Aucune demande de dossier d'inscription présentée après la date limite de retrait ne sera prise en compte et aucune dérogation ne pourra être accordée.

Article 3 : Dépôt des dossiers (clôture des inscriptions)

Les dossiers d'inscription devront être déposés au plus tard le **22 octobre 2020** par voie postale (le cachet de la poste ou d'un autre prestataire sur l'enveloppe parvenue au CDG, faisant foi (pour les courriers simples) ou de dépôt auprès de la poste ou d'un autre prestataire (pour les courriers recommandés, lettres suivies, ou tampon d'arrivée au CDG).

L'envoi par courrier du dossier d'inscription et des pièces justificatives demandées devra être doublé d'un dépôt direct du dossier d'inscription sur l'espace sécurisé du candidat. Les candidats ont également la possibilité de renvoyer leur dossier et les pièces justificatives par messagerie électronique à l'adresse suivante : concours@cdg11.fr.

Les dossiers d'inscription déposés après la date limite de dépôt seront rejetés et aucune dérogation ne pourra être envisagée.

Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Tout dossier qui ne serait pas un dossier d'inscription du centre de gestion de l'Aude ou qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté.

De même, les dossiers adressés par télécopie ne seront pas pris en compte.

L'adresse du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude est la suivante :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'AUDE
Maison des Collectivités
85 avenue Claude Bernard
CS 60 050
11890 CARCASSONNE CEDEX
☎ 04.68.77.79.79
concours@cdg11.fr

Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé par le centre de gestion de l'Aude.

Informations portées dans le dossier d'inscription :

Les candidats en situation de handicap doivent se déclarer lors de leur inscription et fournir un certificat médical établi par un médecin agréé précisant les mesures d'aménagement d'épreuves de l'examen professionnel, destinées notamment à adapter la durée (tiers temps) et le fractionnement des épreuves à la situation des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.

Le certificat médical doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves et au plus tard 3 semaines avant le déroulement des épreuves.

La date limite de transmission du certificat médical est fixée à 3 semaines avant la 1^{ère} épreuve, soit le 30 décembre 2020.

Il appartient au candidat de vérifier les diverses mentions de son dossier avec le plus grand soin et de s'assurer qu'il répond à toutes les conditions d'inscription.

Le dépôt du dossier de candidature donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception. Celui-ci ne préjuge pas de la recevabilité de la candidature, mais atteste seulement que le dossier a bien été réceptionné par l'autorité organisatrice.

La recevabilité des dossiers n'est pas examinée avant la date de clôture des inscriptions, afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats.

Les candidats ne remplissant pas les conditions d'accès verront leur dossier d'inscription rejeté par courrier avec accusé de réception.

Les candidats se présentant le jour de la première épreuve avec la ou les pièces manquante(s) à leur dossier d'inscription seront autorisés à concourir sous réserve de l'étude ultérieure de ces documents. En cas de non-conformité des justificatifs fournis, le dossier d'inscription ainsi que la ou les copie(s) du candidat seront rejetés.

Article 4 : Acheminement des correspondances

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude ne saurait être rendu responsable de problèmes, retards éventuels, voire de non-réception des correspondances par voie dématérialisée ou postale. Il appartient au candidat de vérifier l'affranchissement de son dossier

d'inscription et tout autre courrier transmis par voie postale. Tout envoi taxé est refusé.

Tout candidat n'ayant pas reçu sa convocation au plus tard une semaine avant la date des épreuves écrites et/ou d'admission, est tenu de se rapprocher du centre de gestion organisateur.

Les candidats souhaitant obtenir communication de leurs copies et/ou des observations relatives à leurs différentes épreuves doivent adresser un courrier au service concours du CDG 11 et joindre une enveloppe grand format affranchie au tarif en vigueur pour 100 g.

Article 5 : **Date et lieux de la première épreuve**

L'épreuve écrite se déroulera **le jeudi 21 janvier 2021** au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude - 85, avenue Claude Bernard - 11890 CARCASSONNE.

Le CDG 11 se réserve la possibilité, au regard des éventuelles contraintes matérielles d'organisation et des inscriptions effectives de prévoir d'autres centres d'examens pour accueillir les candidats et veiller au bon déroulement des épreuves.

En cas de force majeure, les épreuves d'admissibilité et/ou d'admission pourront être reportées.

Lorsque les épreuves sont organisées sur plusieurs sites, aucun candidat n'est admis à composer en un site différent de celui porté sur sa convocation.

Sauf indication contraire du responsable de salle, le candidat doit s'installer à la place qui lui a été attribuée.

L'utilisation dans la salle d'épreuve d'appareils mobiles, électroniques, informatiques, photographiques, enregistreurs audio ou audiovisuels de toute nature sont strictement interdites.

Il est interdit de porter des écouteurs ; aux fins de vérification, les oreilles des candidats ne doivent donc pas être cachées, pendant toute la durée des épreuves.

Il est interdit de consommer dans les salles d'examen et pendant toute la durée des épreuves des boissons alcoolisées, des stupéfiants, des cigarettes et des cigarettes électroniques.

Les candidats seront accompagnés pour les sorties toilettes par un surveillant. Le temps d'absence ne donnera pas lieu à prolongation à la fin de l'épreuve.

Lorsque l'épreuve nécessite l'utilisation d'une calculatrice, une seule machine est autorisée par candidat. Toutefois, en cas de défaillance de cette dernière, il peut la remplacer par une autre.

Afin de prévenir les risques de fraude, sont interdits les échanges de matériels entre les candidats.

Dès le signal donné pour prendre connaissance du sujet, les candidats

doivent interpeler les surveillants ou le responsable de salle pour signaler toute anomalie dans le sujet. Ces derniers ne pourront en aucun cas être sollicités pour des questions d'interprétation ou de compréhension du sujet. Aucun candidat ne peut être admis à entrer dans la salle d'examen dès le signal de début d'épreuve.

Afin de respecter une stricte égalité de traitement des candidats, aucun rappel des consignes ne sera fait, même s'il est constaté des copies non conformes.

Après remise de la copie, même blanche, la sortie de la salle d'examen est définitive.

Pour les épreuves pratiques ou orales, si le candidat souhaite mettre un terme à l'épreuve avant la fin du temps imparti, le jury ou les examinateurs lui demanderont de signer une attestation de sortie anticipée.

Article 6 : Composition du Jury

La composition du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur.

Article 7 : Publicité

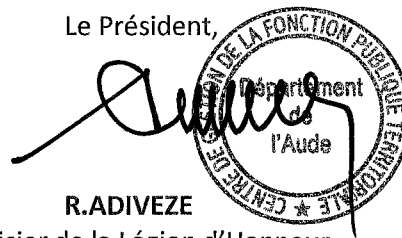
Le présent arrêté d'ouverture sera publié par affichage, au moins jusqu'à la date limite de clôture des inscriptions dans les locaux des centres de gestion concernés.

Le présent arrêté sera aussi publié par voie électronique sur les sites internet des autorités organisatrices de concours.

La Directrice du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude est chargée de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera transmise à Madame la Préfète de l'Aude.

Fait à Carcassonne, le 28/07/2020

Le Président,



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text: 'CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE * Département de l'Aude *'. The signature is written in a cursive style.

R.ADIVEZE

Officier de la Légion d'Honneur

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de MONTPELLIER dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat le 28/07/2020 et de sa publication le 28/07/2020

Les informations recueillies à partir de ce dossier font l'objet d'un traitement destiné au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude pour la gestion des concours et examens professionnels. Le ou les destinataires des données sont les agents habilités du service concours. Les données sont conservées pour une durée en regard de la nécessité du service.

Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 06 janvier 1978 modifiée, et au Règlement Général sur la Protection des Données du 26 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement de vos données ou une limitation du traitement de celles-ci. Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude : cdg11@cdg11.fr.