



Edition 2007

Adjoint Technique 1^{ère} classe

**CENTRE DE GESTION ORGANISATEUR :
CENTRE DE GESTION DE MEURTHE-ET-MOSELLE**

✉ 2, allée Pelletier Doisy • BP 340 • 54602 VILLERS-LES-NANCY CEDEX

☎ 03 83 67 48 20
E-Mail : recrutement@cdg54.fr

☎ 03 83 97 88 41
Internet : www.cdg54.fr

LE CENTRE DE GESTION DE LA MEUSE, A CONVENTIONNE AVEC
LE CENTRE DE GESTION DE MEURTHE-ET-MOSELLE POUR L'ORGANISATION DE CE CONCOURS

SOMMAIRE

1. L'EMPLOI	5
1.1 La fonction.....	5
1.2 La rémunération.....	6
1.3 Les perspectives de carrière.....	7
1.3.1 Durée.....	7
1.3.2 Avancement.....	7
2. LES CONDITIONS D'ACCES	7
2.1 Conditions générales d'accès au cadre d'emplois	7
2.2 Les conditions particulières d'accès à l'examen professionnel.....	8
2.3 Les dispositions particulières pour les candidats ayant la qualité de travailleur handicapé	8
2.4 Les examens professionnels	8
3. LISTE DES SPECIALITES ET DES OPTIONS.....	9
4. LES EPREUVES	11
5. INSCRIPTION SUR UN TABLEAU ANNUEL D'AVANCEMENT	12
6. LA PREPARATION DE L'EXAMEN.....	12
7. LE REGLEMENT DE L'EXAMEN	13

1. L'EMPLOI

1.1 La fonction

Les adjoints techniques territoriaux constituent un cadre d'emplois technique de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'adjoint technique territorial de 2^{ème} classe, d'adjoint technique territorial de 1^{ère} classe, d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe et d'adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe.

Ces grades sont régis par les dispositions des décrets n° 87-1107 et n° 87-1108 du 30 décembre 1987 modifiés et relèvent respectivement des échelles 3, 4, 5 et 6 de rémunération.

Les adjoints techniques territoriaux principaux de 1^{ère} classe peuvent, en application des articles 3 et 4 du décret n°87-1107 du 30 décembre 1987 modifié, accéder à l'échelon spécial de l'échelle 6 de rémunération.

Les adjoints techniques territoriaux sont chargés de tâches techniques d'exécution.

Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art.

Ils peuvent également exercer un emploi :

- D'égoutier, chargé de maintenir les égouts, visitables ou non, dans un état permettant l'écoulement des eaux usées ;
- D'éboueur ou d'agent de service de nettoyage chargé de la gestion et du traitement des ordures ménagères ;
- De fossoyeur ou de porteur chargé de procéder aux travaux nécessités par les opérations mortuaires ;
- D'agent de désinfection chargé de participer aux mesures de prophylaxie des maladies contagieuses, notamment par la désinfection des locaux et la recherche des causes de la contamination.

Ils peuvent également assurer la conduite de véhicules, dès lors qu'ils sont titulaires du permis de conduire approprié en état de validité. Ils ne peuvent toutefois se voir confier de telles missions qu'après avoir subi avec succès les épreuves d'un examen psychotechnique, ainsi que des examens médicaux appropriés. Un arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales fixe les conditions dans lesquelles ont lieu ces examens.

Ils peuvent également exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien dans les immeubles à usage d'habitation relevant des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ainsi que des abords et dépendances de ces immeubles. Leurs missions comportent aussi l'exécution de tâches administratives, pour le compte du bailleur, auprès des occupants des immeubles et des entreprises extérieures. A ce titre, ils peuvent être nommés régisseurs de recettes ou régisseurs d'avance et de recettes. Ils concourent au maintien de la qualité du service public dans les ensembles d'habitat urbain par des activités d'accueil, d'information et de médiation au bénéfice des occupants et des usagers.

Ils peuvent également exercer leurs fonctions dans les laboratoires d'analyses médicales, chimiques ou bactériologiques.

Lorsqu'ils sont titulaires d'un grade d'avancement, les adjoints techniques territoriaux peuvent assurer la conduite de poids lourds et de véhicules de transport en commun nécessitant une formation professionnelle.

I. - Les adjoints techniques territoriaux de 2e classe sont appelés à exécuter des travaux techniques ou ouvriers.

Ils peuvent être chargés de la conduite d'engins de traction mécanique ne nécessitant pas de formation professionnelle et être chargés de la conduite de véhicules de tourisme ou utilitaires légers, dès lors qu'ils sont titulaires du permis approprié en état de validité.

Ils peuvent en outre être chargés de seconder les assistants territoriaux médico-techniques ou, le cas échéant, les ingénieurs chimistes, médecins, biologistes, pharmaciens ou vétérinaires dans les tâches matérielles et les préparations courantes nécessitées par l'exécution des analyses.

Pour exercer les fonctions d'agent de désinfection chargé de participer aux mesures de prophylaxie des maladies contagieuses, ils doivent avoir satisfait à un examen d'aptitude. Un arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales fixe les modalités d'organisation ainsi que la nature des épreuves de cet examen.

II. - Les adjoints techniques territoriaux de 1re classe sont appelés à exécuter des travaux ouvriers ou techniques nécessitant une qualification professionnelle.

Ils peuvent, en outre, exercer l'emploi d'égoutier, visé au 1° de l'article 3, travaillant de façon continue en réseau souterrain et bénéficiant de ce fait du régime applicable en milieu insalubre.

Ils peuvent également organiser des convois mortuaires, ou encore répartir ou exécuter les tâches relatives aux mesures de prophylaxie des maladies contagieuses, de désinfection des locaux et de recherche des causes de contamination.

III. - Les adjoints techniques territoriaux principaux de 2e ou de 1re classe peuvent être chargés de travaux d'organisation et de coordination.

Ils peuvent être chargés de l'encadrement d'un groupe d'agents ou participer personnellement à l'exécution de ces tâches.

1.2 La rémunération

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement brut mensuel basé sur des échelles indiciaires. Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'état et subit les mêmes majorations.

Le grade d'adjoint technique territorial de 1^{ère} classe est affecté d'une échelle indiciaire de 287 à 409 (indices bruts) et comporte onze échelons, soit, au 1er février 2007 :

- 1283,20 Euros bruts, en début de carrière.
- 1668,61 Euros bruts, en fin de carrière.

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence (selon les zones)
- éventuellement, le supplément familial de traitement.

1.3 Les perspectives de carrière

1.3.1 Durée

Echelons	Ind. Brut	Mini	Maxi
1	287	1a	1a
2	290	1a 6m	2a
3	298	1a 6m	2a
4	307	2a	3a
5	320	2a	3a
6	333	2a	3a
7	343	3a	4a
8	360	3a	4a
9	374	3a	4a
10	382	3a	4a
11	409	-	-

1.3.2 Avancement

Par dérogation aux dispositions de l'article 11 du décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006,, peuvent être promus au grade d'adjoint technique territorial de 1re classe, pendant une durée de 3 ans à compter de la date d'entrée en vigueur de ce décret, après une sélection par la voie d'un examen professionnel, les adjoints techniques territoriaux de 2e classe ayant atteint le 3e échelon et comptant deux ans de services effectifs dans leur grade.

Par dérogation aux dispositions du I de l'article 12 du décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006, peuvent être promus au grade d'adjoint technique territorial principal de 2e classe, pendant une durée de 3 ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi au choix après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints techniques territoriaux de 1re classe ayant atteint au moins le 4e échelon de leur grade.

Par dérogation aux dispositions du II de l'article 12 du décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006, peuvent être promus au grade d'adjoint technique territorial principal de 1re classe, jusqu'au 31 décembre 2008, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi au choix après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints techniques territoriaux principaux de 2e classe qui justifient d'au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade et de deux ans d'ancienneté dans le 7e échelon.

2. LES CONDITIONS D'ACCES

2.1 Conditions générales d'accès au cadre d'emplois

Les adjoints techniques territoriaux sont recrutés sans concours dans le grade d'adjoint technique territorial de 2e classe.

Ils sont recrutés dans le grade d'adjoint technique territorial de 1re classe

- après inscription sur une liste d'aptitude établie en application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, après avoir subi avec succès les épreuves d'un concours (externe, interne ou troisième concours).

- après réussite d'un examen professionnel et inscription sur le tableau annuel d'avancement.

2.2 Les conditions particulières d'accès à l'examen professionnel

- L'examen professionnel est ouvert aux **adjoints techniques territoriaux de 2^{ème} classe** ayant atteint le **3^{ème} échelon** et comptant **deux ans de services** ⁽¹⁾ **effectifs** ⁽²⁾ dans leur grade.

¹ Les périodes pendant lesquelles la durée hebdomadaire de service est inférieure à un mi-temps sont proratisées.

² Les services effectifs représentent toutes les périodes pendant lesquelles un agent est fonctionnaire, c'est-à-dire à partir de sa nomination en tant que stagiaire.

2.3 Les dispositions particulières pour les candidats ayant la qualité de travailleur handicapé

Afin de pouvoir bénéficier, si nécessaire, d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation, les candidats reconnus travailleurs handicapés au titre de l'article R 323-112 du code de travail et qui souhaitent se présenter au concours, doivent fournir au moins deux mois avant la date de la première épreuve soit le 10 août 2007 :

- La décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) reconnaissant que le candidat a le statut de personne handicapée ou toute pièce attestant de leur qualité de personne reconnue handicapée.
- Un certificat médical délivré par un médecin agréé
 - constatant que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et indiquées au dossier médical de l'intéressé ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions d'adjoint technique de 1^{ère} classe.
 - précisant les Aménagements nécessaires (majoration de temps, matériel, assistance...)

2.4 Les examens professionnels

Les Centres de Gestion organisent les examens 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 modifiée.

Le Président du Centre de Gestion fixe les modalités d'organisation, les règles de discipline, et la date des épreuves.

Il établit la liste des candidats autorisés à se présenter aux examens professionnels.

Il arrête la liste des candidats admis aux examens professionnels

3. LISTE DES SPECIALITES ET DES OPTIONS

L'examen professionnel pour le recrutement d'adjoint technique territorial de 1^{ère} classe, est ouvert dans l'une ou plusieurs des spécialités suivantes (décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006) :

1. Bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers ;
2. Espaces naturels, espaces verts ;
3. Mécanique, électromécanique ;
4. Restauration ;
5. Environnement, hygiène ;
6. Communication, spectacle ;
7. Logistique et sécurité ;
8. Artisanat d'art
9. Conduite de véhicules.

Chaque spécialité comporte plusieurs options dont la liste est fixée par arrêté en date du 29 janvier 2007 en application de l'article 1 du décret n°2007-114 du 29 janvier 2007.

LA LISTE EST ARRETEE AINSI QU'IL SUIVIT:

1. Bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers :

- Plâtrier ;
- Peintre, poseur de revêtements muraux ;
- Vitrier, miroitier ;
- Poseur de revêtements de sols, carreleur ;
- Installation, entretien et maintenance des installations sanitaires et thermiques (plombier ; plombier-canalisateur) ;
- Installation, entretien et maintenance « Froid et Climatisation » ;
- Menuisier ;
- Ebéniste
- Charpentier ;
- Menuisier en aluminium et produits de synthèse,
- Maçon, ouvrier du béton ;
- Couvreur-zingueur ;
- Monteur en structures métalliques ;
- Ouvrier de l'étanchéité et de l'isolation ;
- Ouvrier en VRD,
- Pavéur ;
- Agent d'exploitation de la voirie publique ;
- Ouvrier d'entretien des équipements sportifs ;
- Maintenance des bâtiments (agent polyvalent) ;
- Dessinateur
- Mécanicien tourneur-fraiseur
- Métallier, soudeur
- Serrurier, ferronnier

2. Espaces naturels, espaces verts :

- Productions de plantes : pépinières et plantes à massif ; Floriculture
- Bûcheron, élagueur ;
- Soins apportés aux animaux ;
- Employé polyvalent des espaces verts et naturels.

3. Mécanique, électromécanique :

- Mécanicien hydraulique ;
- Electrotechnicien, électromécanicien ;
- Electronicien ;
- Installation et maintenance des équipements électriques.

4. Restauration :

- Cuisinier ;
- Pâtissier ;
- Boucher, charcutier ;
- Opérateur, transformateur de viandes ;
- Restauration collective : liaison chaude ; liaison froide (hygiène et sécurité alimentaire).

5. Environnement, hygiène :

- Propreté urbaine, collecte des déchets ;
- Qualité de l'eau ;
- Maintenances des installations médico-techniques ;
- Entretien des piscines ;
- Entretien des patinoires ;
- Hygiène et entretien des locaux et espaces publics ;
- Maintenance des équipements agroalimentaires ;
- Maintenance des équipements de production d'eau et d'épuration ;
- Opérations mortuaires (fossoyeur, porteur) ;
- Agent d'assainissement ;
- Opérateur d'entretien des articles textiles.

6. Communication, spectacle :

- Assistant maquettiste ;
- Conducteur de machines d'impression ;
- Monteur de film offset ;
- Compositeur-typographe ;
- Opérateur PAO ;
- Relieur-brocheur ;
- Agent polyvalent du spectacle ;
- Assistant son ;
- Eclairagiste ;
- Projectionniste ;
- Photographe ;

7. Logistique, sécurité :

- Magasinier ;
- Monteur, levageur, cariste ;
- Maintenance bureautique ;
- Surveillance, télésurveillance, gardiennage

8. Artisanat d'art :

- Relieur, doreur ;
- Tapissier d'ameublement, garnisseur ;
- Couturier, tailleur ;
- Tailleur de Pierre ;
- Cordonnier, sellier.

9. Conduite de véhicule

- Conduite de véhicule poids lourds ;
- Conduite de véhicules de transports en commun ;
- Conduite d'engins de travaux publics ;
- Conduite de véhicules légers (catégorie tourisme et utilitaires légers) ;
- Mécaniciens des véhicules à moteur diesel ;
- Mécanicien des véhicules à moteur essence ;
- Mécanicien des véhicules à moteur GPL ou à moteur hybride ;
- Réparateur en carrosserie (carrossier, peintre).

4. LES EPREUVES

▼ EPREUVE ECRITE ▼

Une épreuve écrite à caractère professionnel, portant sur la spécialité choisie par le candidat lors de son inscription. Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les connaissances et aptitudes techniques du candidat.

(durée : une heure trente; coefficient 2)

▼ EPREUVE PRATIQUE ▼

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 les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

(durée : fixée par le jury ; coefficient 3)

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

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20.

Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

L'épreuve écrite est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

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

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

5. INSCRIPTION SUR UN TABLEAU ANNUEL D'AVANCEMENT

Le jury arrête une liste d'admission.

Le Président du Centre de Gestion arrête la liste d'admission qui est établie par ordre alphabétique.

Les lauréats de l'examen professionnel peuvent être inscrits sur un tableau annuel d'avancement au grade d'adjoint technique territorial de 1ère classe après avis de la Commission Administrative Paritaire et sur proposition de l'autorité territoriale.

6. LA PREPARATION DE L'EXAMEN

Le décret n°2007-114 du 29 janvier 2007 a mis en place de nouvelles épreuves.

A titre indicatif, les sujets et corrigés de l'épreuve écrite du concours d'agent technique de la session 2005 du concours sont consultables sur le site internet : www.cdg54.fr

Pour la formation continue et la préparation, les candidats doivent s'adresser au :

CNFPT
10-12 rue d'Anjou
75381 PARIS Cedex
Téléphone : 01 55 27 41 30

Des ouvrages de préparation aux concours et examens de la fonction publique territoriale sont également disponibles sur internet au www.cnfpt.fr sous la rubrique, Editions

7. LE REGLEMENT DE L'EXAMEN

DOCUMENTS A PRÉSENTER

Pour participer aux épreuves, le candidat doit présenter, au début de chaque épreuve :

- une pièce d'identité avec photographie
- la convocation

Les candidats admis à concourir de manière conditionnelle doivent produire avant le début de la première épreuve la ou les pièces justificatives manquantes.

Les candidats sont autorisés à concourir, sous réserve de la vérification et de l'appréciation ultérieure de la ou des pièces transmises le jour des épreuves.

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 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 ou d'examen 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 distribution et prise de connaissance des sujets ne sont pas acceptés dans la salle de concours ou d'examen 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 surveillants 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 surveillants 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 lui-même le rabat occultant sur sa ou ses copies. Le candidat ne reporte pas son nom sur une autre partie de la feuille de composition, ni sur les feuilles intercalaires ou annexes (le cas échéant).

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

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

Anonymat- Interdiction signes distinctifs

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

Consignes particulières

Le candidat doit respecter, le cas échéant, 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 l'organisateur.

Sous aucun prétexte, des changements d'option, de spécialité ou d'épreuves facultatives (voire de type de concours selon les cas) ne seront admis.

Ramassage des copies

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

Tous les candidats doivent remettre une copie, même blanche.

FIN de l'épreuve

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

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 ou d'examen.

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 ou de l'examen professionnel, 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 d'un mois à trois ans et à une amende de 15,24 € à 1524,49 € ou à l'une de ces peines seulement.

Article 3

Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit.

Article 4

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