



Examen Professionnel d'accès au grade de TECHNICIEN TERRITORIAL PRINCIPAL de 1^{ère} classe au titre de l'avancement de grade



Avant de s'inscrire, les candidats doivent veiller à remplir l'ensemble des conditions d'accès à l'examen professionnel auquel ils souhaitent s'inscrire et notamment **la condition de grade**.

Le 10 avril 2025 (date nationale) seront organisés les 3 examens professionnels relatifs au cadre d'emplois des TECHNICIENS TERRITORIAUX :

- 1. Examen professionnel d'accès au grade de Technicien Principal de 1^{ère} classe (avancement de grade) : ouvert aux candidats titulaires du grade de TECHNICIEN PRINCIPAL de 2^{ème} classe.**
- 2. Examen professionnel d'accès au grade de Technicien Principal de 2^{ème} classe (avancement de grade) : ouvert aux candidats titulaires du grade de TECHNICIEN.**
- 3. Examen professionnel d'accès au grade de Technicien Principal de 2^{ème} classe (promotion interne) : ouvert aux candidats titulaires relevant du cadre d'emplois des AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX, ou titulaires des grades d'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL de 1^{ère} ou 2^{ème} classe, ou titulaires du grade d'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL de 1^{ère} ou 2^{ème} classe des établissements d'enseignement.**

En cas d'erreur d'inscription, aucun transfert de dossier ne sera possible. Le candidat devra donc à nouveau s'inscrire (dans les délais requis) à l'examen correspondant.

Date de l'épreuve écrite : 10 avril 2025

Dates de retrait des dossiers :

- **par voie postale, retrait sur place** au Centre de Gestion ou **par l'intermédiaire du portail national « concours-territorial » puis préinscription en ligne sur le site Internet** du Centre de Gestion de la CORREZE « www.cdg19.fr » : **du 8 octobre 2024 au 13 novembre 2024 inclus.**

Date limite de dépôt des dossiers accompagnés des pièces justificatives : 21 novembre 2024 (avant 17 h 30 en cas de dépôt au CDG, ou **avant minuit** cachet de la poste faisant foi, en cas d'envoi postal).

SOMMAIRE :

- I Fonctions
- II Les conditions d'accès à l'examen professionnel
- III Epreuves de l'examen
- IV Liste des spécialités
- V Candidats en situation de handicap
- VI Pièces à joindre au dossier d'inscription
- VII Remarques importantes
- VIII Préparation des épreuves
- IX Carrière et rémunération
- X Programme des épreuves dans les **spécialités Espaces verts et naturels et Ingénierie, informatique et systèmes d'information**
- XI Textes de référence
- XII Note d'informations relatives à « l'enquête » organisation la collecte et le traitement des données à caractère personnel par la SDessi.

I - FONCTIONS :

(Décrets n°2010-329 du 22 mars 2010 et n°2010-1357 du 9 novembre 2010)

Les techniciens territoriaux constituent un cadre d'emplois technique de catégorie B.

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

I- Les membres du cadre d'emplois des techniciens territoriaux sont chargés, sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, de la conduite des chantiers.

Ils assurent l'encadrement des équipes et contrôlent les travaux confiés aux entreprises. Ils participent à la mise en œuvre de la comptabilité analytique et du contrôle de gestion. Ils peuvent instruire des affaires touchant l'urbanisme, l'aménagement, l'entretien et la conservation du domaine de la collectivité.

Ils participent également à la mise en œuvre des actions liées à la préservation de l'environnement.

Ils assurent le contrôle de l'entretien et du fonctionnement des ouvrages ainsi que la surveillance des travaux d'équipements, de réparation et d'entretien des installations mécaniques, électriques, électroniques ou hydrauliques. Ils peuvent aussi assurer la surveillance du domaine public.

A cet effet, ils peuvent être assermentés pour constater les contraventions. Ils peuvent participer à des missions d'enseignement et de formation professionnelle.

II. - Les titulaires des grades de technicien principal de 2^{ème} et de 1^{ère} classe ont vocation à occuper des emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés au I, correspondent à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie.

Ils peuvent assurer la direction des travaux sur le terrain, le contrôle des chantiers, la gestion des matériels et participer à l'élaboration de projets de travaux neufs ou d'entretien. Ils peuvent procéder à des enquêtes, contrôles et mesures techniques ou scientifiques.

Ils peuvent également exercer des missions d'études et de projets et être associés à des travaux de programmation. Ils peuvent être investis de fonctions d'encadrement de personnels ou de gestion de service ou d'une partie de services dont l'importance, le niveau d'expertise et de responsabilité ne justifient pas la présence d'un ingénieur.

Les membres du cadre d'emplois exercent leurs fonctions dans tous les domaines à caractère technique en lien avec les compétences d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public en relevant.

II – CONDITIONS D'ACCES A L'EXAMEN PROFESSIONNEL (AU TITRE DE L'AVANCEMENT DE GRADE)

(Décrets n°2010-329 du 22 mars 2010 et n°2010-1357 du 9 novembre 2010)

Cet examen professionnel est ouvert aux fonctionnaires **justifiant d'au moins 1 an dans le 6^{ème} échelon du grade de TECHNICIEN TERRITORIAL PRINCIPAL de 2^{ème} classe et d'au moins 3 années⁽¹⁾ de services effectifs⁽²⁾** dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

La proratisation sera effectuée pour une durée hebdomadaire de travail inférieure au mi-temps.

⁽¹⁾ Les périodes pendant lesquelles la durée hebdomadaire de service est inférieure à un mi-temps (19 h 30 si temps complet à 39 h 00 ou 17 h 30 si temps complet à 35 h 00) sont proratisées à hauteur d'un temps complet. Voir ci-dessous la formule à retenir pour le calcul des services :

$\frac{\text{Durée hebdomadaire effectuée par l'agent} \times \text{le nombre de mois}}{\text{Durée hebdomadaire de la collectivité (39 h 00 ou 35 h 00)}}$	= la durée exprimée en mois à convertir en année(s)
---	---

⁽²⁾ Les **services effectifs** pris en compte pour cet examen sont toutes les périodes effectuées en qualité de titulaire ou non titulaire de droit public (contractuel, auxiliaire, ...) **sur des emplois de catégorie B ou de même niveau**. Seront décomptées toutes les périodes d'absence autorisée n'ayant pas donné lieu à rémunération comme par exemple la disponibilité.

Toutefois, conformément à l'article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, les candidats peuvent subir les épreuves de l'examen au plus tôt 1 an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement au grade de TECHNICIEN TERRITORIAL PRINCIPAL de 1^{ère} classe. **Par conséquent, les conditions d'inscription seront appréciées au plus tard le 31 décembre 2026.**

III - EPREUVES DE L'EXAMEN

(décret n°2010-1359 du 9 novembre 2010)

L'examen professionnel pour le recrutement en qualité de technicien principal de 1^{ère} classe, par la voie de l'avancement de grade, prévu à l'article 17-III du décret n°2010-1357 du 9 novembre 2010 et à l'article 25 du décret n°2010-329 du 22 mars 2010 comporte les épreuves suivantes :

1°) Une **épreuve écrite** consistant en la rédaction d'un rapport technique portant sur la **spécialité** au titre de laquelle le candidat concourt. Ce rapport est assorti de propositions opérationnelles.

(Durée : 3 heures ; coefficient 1)

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

IMPORTANT : Ne participe à l'épreuve orale que le candidat ayant obtenu une note au moins égale à 5 sur 20 à l'épreuve écrite (article 6 du décret n°2010-1359 du 9 novembre 2010).

2°) Une **épreuve orale** consistant en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat portant sur son expérience professionnelle ; elle se poursuit par des questions visant à permettre d'apprécier les facultés d'analyse et de réflexion du candidat, ses connaissances techniques ainsi que sa motivation et son aptitude à exercer les missions du cadre d'emplois et à encadrer une équipe.

(Durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 2).

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

Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve orale entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues est inférieure à 10 sur 20.

ATTENTION : tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé (article 18 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013).

A l'issue des épreuves, le jury arrête par ordre alphabétique la liste des candidats admis à l'examen. Cette liste fait, le cas échéant, mention de la spécialité, de l'option, ou de la discipline choisie par chaque candidat.

IV – LISTE DES SPECIALITES

(arrêté du 15 juillet 2011)

- 1° Bâtiments, génie civil
 - 2° Réseaux, voirie et infrastructures
 - 4° Aménagement urbain et développement durable
 - 5° Déplacements, transports
 - 6° **Espaces verts et naturels** (spécialité organisée par le CDG 19) → voir le programme des épreuves (pages 7-8) - Les candidats doivent veiller à s'inscrire dans la spécialité choisie auprès du C.D.G organisateur.
 - 7° **Ingénierie, informatique et systèmes d'information** (spécialité organisée par le CDG 19) → voir le programme des pages 8-9) - Les candidats doivent veiller à s'inscrire dans la spécialité choisie auprès du C.D.G organisateur.
 - 8° Services et interventions techniques
 - 9° Métiers du spectacle
 - 10° Artisanat et métiers d'art.
-

V – CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

A. Recrutement sans concours :

Les personnes en situation de handicap et n'ayant pas la qualité de fonctionnaire peuvent être recrutées en qualité d'agent contractuel dans les emplois de catégories A, B et C pendant une période correspondant à la durée de stage prévue par le statut particulier du corps ou cadre d'emplois dans lequel elles ont vocation à être titularisées.

Le contrat peut être renouvelé. Sa durée ne peut excéder celle fixée initialement. Au terme de ce contrat, son bénéficiaire est titularisé, sous réserve qu'il remplisse les conditions de santé particulières le cas échéant exigées pour l'exercice de la fonction.

B. Candidats en situation de handicap et concours :

Les articles L352-1 et L352-3 du Code général de la fonction publique prévoient qu'aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec les conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à exercer cette fonction, réalisé en application des dispositions du 5° de l'article L. 321-1 ou du 4° de l'article L. 321-3.

L'article L114 du Code de l'action sociale précise : « Constitue un handicap, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

Les candidats en situation de handicap bénéficient de dérogations aux règles normales de déroulement des concours, des procédures de recrutement et des examens afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à leur situation ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux avant le déroulement des épreuves. Des temps de repos suffisants entre deux épreuves successives leur sont accordés, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Lors de son inscription, toute personne dont le handicap est reconnu, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit fournir **au plus tard le 27 février 2025, un certificat médical délivré par un médecin agréé par la préfecture du département de résidence du candidat qui ne doit pas être le médecin traitant (liste disponible sur le site ars.santé.fr)**. Ce certificat doit faire mention du type d'aménagement requis en fonction du handicap du candidat. Ces aménagements sont destinés notamment à adapter la durée (1/3 temps supplémentaire) et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats, voire parfois à leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires (pour les épreuves orales, le certificat doit notamment préciser si le temps supplémentaire est attribué à la préparation ou à l'épreuve). Les heures de composition ou d'entretien sont fixées de manière à laisser un temps de repos suffisant entre les épreuves.

Ce certificat médical, qui doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, établit la compatibilité du handicap avec le ou les emplois auxquels le concours donne accès, compte tenu des possibilités de compensation du handicap et précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose et ils doivent avoir pour seul objet de rétablir l'égalité entre les candidats et non de créer une inégalité au détriment des candidats (jurisprudence du Conseil d'état 21/01/1991 Melle Stickel).

L'arrêté d'ouverture de cet examen fixe la date limite d'envoi du certificat médical au Centre de Gestion de la CORREZE, au 27 février 2025, par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) ou par mail (concours@cdg19.fr). Tout candidat atteint d'un handicap ne demandant pas d'aménagement d'épreuves doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux d'épreuves.

Le formulaire réglementaire du certificat médical à compléter par un médecin agréé sera à solliciter auprès du Centre de Gestion. Aucun autre document ne sera accepté.

VI - PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION :

Pièces à joindre au dossier et à retourner au Centre de Gestion par les candidats

1. dossier d'inscription dans son intégralité (4 pages), correctement complété et signé
2. copie du dernier arrêté portant avancement d'échelon
3. état détaillé des services effectifs accomplis, établi et signé par l'autorité territoriale (modèle joint au dossier)
IMPORTANT :
 - Seuls les états de services complétés, signés par l'autorité territoriale et comportant le cachet de la collectivité ou de l'établissement employeur seront acceptés.
 - Les copies d'états de services (par exemple, délivrés à l'occasion d'un précédent concours ou examen, ...) ou les états ne comportant pas le cachet de la collectivité seront refusés.
4. **pour les candidats ressortissants d'un autre Etat membre de la Communauté Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen :** 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
5. **pour les candidats sollicitant un aménagement d'épreuve(s) :** 1 certificat médical, établi moins de 6 mois avant le déroulement des épreuves, par un médecin agréé et précisant la nature des aménagements à mettre en œuvre. Ce certificat doit être fourni au plus tard le 27 février 2025.

VII – REMARQUES IMPORTANTES :

Il est recommandé au candidat de vérifier qu'il répond à **toutes les conditions d'inscription à l'examen.**

Aucun dossier ne sera instruit par le Centre de Gestion de la CORREZE avant la date de clôture des inscriptions.

Les candidats doivent compléter les mentions du dossier d'inscription avec le plus grand soin. Le dossier d'inscription doit impérativement être daté, signé et accompagné des pièces justificatives demandées.

Tout dossier d'inscription qui ne serait que l'impression de la page d'écran de la préinscription sur internet ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. La préinscription sur internet ou l'inscription au moyen d'un dossier papier est individuelle.

Pour les dossiers envoyés par la poste, les candidats sont invités à vérifier **que l'adresse d'expédition est correctement indiquée sur l'enveloppe** et que **l'affranchissement** est suffisant. **Tous les courriers présentés « taxés » pour affranchissement insuffisant seront refusés.**

Les dossiers déposés ou postés hors délais (cachet de La Poste faisant foi) seront systématiquement refusés et retournés au candidat.

Les candidats seront informés de la réception de leur dossier soit par l'intermédiaire de leur accès sécurisé en cas de préinscription sur internet, soit par l'envoi d'un accusé de réception en cas de dépôt d'un dossier « papier ».

Il appartient au candidat admis à concourir :

- * de signaler dès que possible tout changement d'adresse
- * de contacter le Centre de Gestion dans le cas où il n'aurait reçu aucune convocation ou information dix jours environ avant la date prévisionnelle de l'épreuve,
- * de prendre toutes les dispositions nécessaires pour être présent aux lieu, date et heure de convocation,
- * de se conformer aux règles établies par le règlement des concours et examens.

IMPORTANT : tous les documents relatifs à l'examen (accusé réception, courriers, convocations, notification des résultats, relevé de notes, ...) seront transmis **exclusivement** par voie dématérialisée sur l'accès sécurisé du candidat, accessible sur le site www.cdg19.fr. Les codes d'accès à cet espace (identifiant et mot de passe) seront disponibles au moment de la préinscription.

Les candidats seront prévenus par mail ou SMS lorsqu'un nouveau document sera déposé sur leur accès sécurisé.

Après examen du dossier (**après la clôture des inscriptions**), ce dernier sera soit, validé s'il est complet et conforme, soit une demande de pièce complémentaire sera transmise via votre accès sécurisé. Il appartient au candidat de vérifier l'exactitude des éléments portés sur les correspondances que lui adresse le Centre de Gestion. **Toute anomalie doit être signalée sans délai par écrit au Service Concours du Centre de Gestion.**

Les résultats seront transmis individuellement aux candidats via leur accès sécurisé (ou par courrier en cas d'inscription par dossier papier), affichés au Centre de Gestion et mis en ligne sur le site internet du Centre de Gestion www.cdg19.fr. Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone par les services du Centre de Gestion.

N.B : Le candidat qui n'aurait pas reçu de convocation **dix jours environ** avant le début de l'épreuve écrite qui doit se dérouler **le jeudi 10 avril 2025**, est prié de prendre contact avec le Centre de Gestion dans les meilleurs délais au **05.55.20.69.41**.

Avant expédition du dossier d'inscription au Centre de Gestion, il est vivement conseillé aux candidats de conserver une copie du dossier d'inscription et des pièces transmises.

Le dossier d'inscription signé, accompagné des pièces justificatives, doit être adressé au plus tard le jour de la clôture des inscriptions, soit le 21 novembre 2024 (cachet de la Poste ou preuve de dépôt auprès du prestataire faisant foi), ou déposé directement au Centre de Gestion, au plus tard le 21 novembre 2024 avant 17 h 30 au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CORREZE
19C route de Champeau -CS 90208 – 19007 TULLE cedex

VIII – PREPARATION DES EPREUVES :

Des outils sont à la disposition des candidats afin de se préparer aux épreuves :

- 1) Préparation aux épreuves : les candidats doivent s'adresser, par l'intermédiaire de leur collectivité à l'une des délégations du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (C.N.F.P.T)
- 2) Des ressources documentaires sont accessibles sur le site internet du C.N.F.P.T (www.cnfpt.fr) : **rubrique « s'informer »**.
- 3) Divers éditeurs proposent des supports de préparation aux épreuves de ce concours (éditions FOUCHER, La Documentation Française, VUIBERT, STUDYRAMA, ELLIPSES, DUNOD...).

*Des documents utiles dans la préparation des épreuves (annales, notes de cadrage) sont disponibles sur le site « www.concours-territorial.fr », « recherche par grade et spécialité » : **rubrique « se préparer »**.*

IX – CARRIERE ET LA REMUNERATION :

Une fiche « carrières » relative au **cadre d'emplois des TECHNICIENS TERRITORIAUX** est consultable en ligne sur le site www.cdg19.fr ; rubrique « Documentation et outils » ; « Les fiches carrières ».

X - PROGRAMME DES EPREUVES DANS LES SPECIALITES ORGANISEES PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA CORREZE

(arrêté du 15 juillet 2011)

Spécialité 6 : ESPACES VERTS ET NATURELS

6.1. Paysages, espaces verts

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- connaissance des acteurs institutionnels ;
- notions de marchés publics ;
- connaissance des documents d'urbanisme, des programmes d'aménagement et d'équipement.

Connaissances générales :

- botanique, physiologie végétale : reproduction, développement, reconnaissance, association végétale ;
- pédologie, hydrologie : constituant, propriétés du sol, besoin et rétention d'eau dans le sol ;
- histoire des jardins ;
- diagnostic et prévention des pathologies végétales.

Ingénierie :

Techniques d'horticulture et de travaux :

- production végétale : floriculture et pépinière, arboriculture ;
- agronomie : irrigation, drainage, travail de serre, fertilisation et protection des cultures, traitement phytosanitaire ;
- gestion du patrimoine technique et du vivant : arbres, aires de jeux, eau... ;
- entretien et maintenance des équipements sportifs.

Aménagement paysager :

- analyse et diagnostics des espaces publics et des besoins des usagers ;
- intégration des paysages et espaces verts dans le projet urbain ;
- élaboration d'un projet paysager, notions de voirie et réseaux divers ;
- coordination des travaux paysagers et sécurité des chantiers ;
- plans de gestion durable et différenciée des espaces jardinés, agricoles, naturels et de loisirs ;
- valorisation des ressources naturelles : eau, déchets verts et traitement des pollutions.

Organisation et gestion de service :

Gestion d'un service et encadrement ;

Relations aux usagers des espaces publics. Animation et sensibilisation ;

Conduite de projet.

6.2. Espaces naturels

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

- connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs ;
- connaissance des acteurs institutionnels ;
- notions de marchés publics ;
- protections, préservations, ouverture au public, valorisations économiques et sociales des milieux et des espaces naturels et paysagers ;
- connaissance des documents d'urbanisme et des règlements spécifiques sur les zones urbaines, périurbaines et rurales ;
- politiques contractuelles nationales, régionales, départementales et locales.

Connaissances scientifiques :

- botanique, zoologie et phytosociologie ;
- géologie, pédologie, hydrologie et hydraulique ;
- les notions d'habitats pour les flores et les faunes locales et importées ;
- diversité des écosystèmes ruraux et urbains naturels et créés ;
- écosystèmes ruraux remarquables et ordinaires ;
- écosystèmes littoraux et lacustres remarquables et ordinaires ;
- valorisation des espèces végétales et animales locales ;
- approche sanitaire de la flore et de la faune.

Connaissance des statuts, missions et fonctionnement des organismes spécifiques dans la gestion des espaces naturels :

- collectivités territoriales ;
- établissements publics de l'Etat ;
- autres établissements publics locaux ;
- associations.

Ingénierie :

Méthodes d'expertise faunistique et floristique d'espaces urbains, ruraux et naturels ;
Diagnostics écologiques et paysagers des espaces à aménager : entités paysagères, circulations, patrimoine naturel, agricole, urbain ;
Schéma directeur paysager et plans de gestion durable des espaces agricoles, naturels et aménagés : élaboration des documents de références, objectifs, préconisations, évaluation ;
Maîtrise des techniques douces et alternatives pour l'entretien et la restauration des espaces et des paysages ;
Stratégie des modes de maîtrise et de gestion en régie, convention, contrats, marchés ;
Cartographie des paysages et des espaces naturels ;
Communication scientifique et technique.

Organisation et gestion de service :

Gestion d'un service et encadrement ;

Conduite de projet ;

Création d'équipements et de services d'éducation à l'environnement des espaces verts.

Spécialité INGENIERIE, INFORMATIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION

7.1. Systèmes d'information et de communication

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

— connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs relatifs à l'option : droits du citoyen (CNIL), droit d'auteur, propriété intellectuelle, directives européennes, lois et décrets appliqués aux champs de l'informatique et systèmes d'information ;

— connaissance des acteurs institutionnels ;

— notions de marchés publics.

Concepts et notions de système d'information.

Principes généraux d'architecture matérielle et logicielle.

Système de gestion de bases de données.

Logiciels, progiciels et applicatifs.

Ingénierie :

Langages de programmation-algorithmique.

Conception, intégration d'application :

— méthodes, normes, outils de développement et maintenance applicative ;

— applications métiers.

Internet :

— dématérialisation, gestion électronique des documents, travail collaboratif, coopératif... ;

— services de l'internet dans l'administration : téléprocédures, téléservices : standards et normes d'échange ;

— l'informatique au service de l'utilisateur citoyen.

Connaissance des outils de la communication écrite et numérique de la PAO et de l'internet.

Gestion et maintenance des infrastructures techniques.

Assistance fonctionnelle et technique aux services et aux utilisateurs.

Organisation et gestion de service :

Gestion d'un service et encadrement ;

Administration, sécurité et qualité de service ;

Conduite de projet.

7.2. Réseaux et télécommunications

Connaissances de base :

Cadre réglementaire et institutionnel :

— connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs relatifs à l'option : droits du citoyen (CNIL), droit d'auteur, propriété intellectuelle, directives européennes, lois et décrets appliqués aux champs de l'informatique et systèmes d'information ;

— connaissance des acteurs institutionnels ;

— notions de marchés publics.

Concepts de base et architecture réseau local, d'entreprise, global, topologie.

Matériel actif de réseau : adressage, acheminement, routage, commutation, qualité de service.

Normes réseaux et supports de transmission associés :

- couches réseaux, liaisons... ;
- systèmes de transmission, infrastructure, câblage et connectique ;
- fibre optique et réseaux métropolitains ;
- technologie des réseaux : filaires, sans fils...

Ingénierie :

- Réseaux publics et réseaux constructeurs, réseaux haut débit ;
- Théorie générale en radiocommunications, normes et standards ;
- Convergence voix-données : téléphonie, l'exploitation et l'administration : du réseau téléphonique, de la messagerie vocale, de la vidéo-transmission, systèmes dédiés PABX... ;
- Internet, aspects techniques : protocoles et services ;
- Maintenance et sécurité des réseaux : aspects techniques, mise en place des outils et contrôle, mesure de performance ;
- Administration, contrôle, suivi des ressources, ingénierie des réseaux : modélisation, cahier des charges... ;
- Gestion et maintenance des infrastructures techniques.

Organisation et gestion de service :

- Gestion d'un service et encadrement ;
- Sensibilisation des services et utilisateurs à la sécurité du travail en réseau ;
- Conduite de dossier.

XI – TEXTES DE REFERENCE :

- Code Général de la Fonction Publique
- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires
- Décret n°2010-329 du 22 mars 2010 modifié, portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la Fonction Publique Territoriale
- Décret n°2010-1357 en date du 9 novembre 2010 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux
- Décret n°2010-1359 en date du 9 novembre 2010 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 17-III du décret n°2010-1357 en date du 9 novembre 2010 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux,
- 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°2013-908 du 10 octobre 2013, relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière
- 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
- Décret n°2022-1200 du 31 août 2022, modifiant l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale
- Arrêté du 15 juillet 2011, fixant le programme des épreuves des concours et examens professionnels pour l'accès au grade de Technicien, Technicien principal de 2^{ème} classe et Technicien principal de 1^{ère} classe du cadre d'emplois des techniciens territoriaux.

XII - NOTE D'INFORMATIONS RELATIVES A « L'ENQUÊTE CONCOURS » ORGANISANT LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL PAR LA SDessi

Le service statistique du ministère en charge de la fonction publique (SDessi) conduit des études sur l'égalité des chances dans l'accès aux emplois publics et sur la diversité dans les recrutements.

En application de l'article 161 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 et de l'article 1er du décret n° 2018-114 du 16 février 2018, la SDessi est chargée d'organiser la collecte et le traitement des données à caractère personnel des personnes candidates à un recrutement dans la fonction publique à des fins de production d'études et de statistiques anonymes.

La SDessi est aussi susceptible de vous interroger, dans le cadre de « l'enquête concours », de manière strictement confidentielle et séparée de l'organisation du concours dans les conditions fixées par l'article 5 du décret n° 2018-114.

Les réponses que vous apporterez sont totalement disjointes de l'organisation du concours et sans aucune incidence sur son déroulement.

Votre anonymat et la confidentialité de vos réponses sont garantis par la loi 51-711 sur le secret et la coordination statistique et le règlement général sur la protection des données auxquels cette enquête est soumise.

Pour plus d'information sur le dispositif « Base concours », vous pouvez consulter la présentation détaillée du projet sur le page : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/enquetes-statistiques>.

La SDessi est le seul service habilité à recueillir et à traiter les données personnelles vous concernant.

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, et le Règlement Européen Général sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de limitation des données personnelles vous concernant que vous pouvez exercer en envoyant un courrier électronique à l'adresse mail : collecte-concours.dgafp@finances.gouv.fr.

Les modalités de transmission des données non nominatives sont fixées par l'article 8 du décret n° 2018-114.

Les données nominatives des candidats sont conservées pendant 5 ans maximum à l'issue de la publication de la liste des personnes admises au recrutement.

Les données non nominatives sont conservées pendant six ans maximum.

Pour toute question concernant l'utilisation de vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'économie et des finances à l'adresse électronique suivante : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr.

Vous avez aussi la possibilité d'adresser une réclamation à la CNIL, autorité de contrôle en charge de la protection des données personnelles en France.
