



## CONCOURS – ATSEM PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE - SESSION 2025

### CERTIFICAT MEDICAL

#### CANDIDAT EN SITUATION DE HANDICAP DEMANDANT DES AMENAGEMENTS D'ÉPREUVES

**A faire remplir par un médecin agréé autre que le médecin traitant du candidat  
A renvoyer au CDG31 au plus tard 3 semaines avant le déroulement des épreuves**

Je soussigné(e), Docteur .....

Adresse : .....

.....

.....

Tel : .....

Mèl : .....

médecin agréé par la Préfecture du département de .....

- Certifie que M. Mme (Nom/Prénom du candidat) .....  
est une personne en situation de handicap qui nécessite les aides et aménagements d'épreuves suivants :

Pour les épreuves écrites :

- Octroi d'un temps supplémentaire de composition

**Préciser obligatoirement le temps (1/3 temps, etc.) :** .....

- Installation de matériel particulier :

**Préciser :** .....

- Mise à disposition d'un ordinateur

Préciser si besoin d'un logiciel particulier : .....

- Aide d'une tierce personne pour la lecture du sujet (secrétaire lecteur)

- Aide d'une tierce personne pour écrire sous la dictée du candidat (secrétaire scripteur)

- Autre(s) : (Exemple : sujets en Braille, agrandissements des sujets, interprète en langues des signes, etc.) :

.....

.....

Pour les épreuves orales :

- Octroi d'un temps supplémentaire pour l'épreuve. Préciser obligatoirement la durée : .....

- Autre(s) (Exemple : présence d'un interprète en langues des signes, etc.) :

.....

.....

- Atteste :

- ne pas être le médecin traitant de l'intéressé(e) ;

- avoir pris connaissance des épreuves du concours décrites en pages suivantes ;

- que l'octroi de ces aides et aménagements ne procure aucun avantage supplémentaire au candidat bénéficiaire,  
au détriment des autres candidats, et qu'il est conforme au principe d'égalité de traitement de tous les candidats.

Le présent certificat est établi pour faire valoir ce que de droit.

Date : .....

Signature et cachet :

# CONCOURS – ATSEM PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE - SESSION 2025

## Modalités de demande d'aménagements d'épreuves

(A présenter au médecin agréé)

### 1 - Principe

Tout candidat en situation de handicap peut demander à bénéficier d'aides et d'aménagements lors des épreuves.

Les aides et aménagements d'épreuves accordés aux candidats lors des opérations de recrutement de fonctionnaires (concours et examens professionnels) relèvent de dispositions réglementaires prises en application des articles L.352-1 à L.352-6 du Code Général de la Fonction Publique.

Seul un médecin agréé, régulièrement inscrit sur une liste établie par le préfet de département, est compétent pour décrire par le biais d'un certificat médical les aménagements et aides dont a besoin le candidat pour passer les épreuves. Ce médecin ne peut pas être le médecin traitant du candidat.

### 2- Nature des épreuves

CONCOURS EXTERNE	CONCOURS INTERNE	TROISIEME CONCOURS
<b>EPREUVES D'ADMISSIBILITE</b>		
Réponse à vingt questions à choix multiple portant sur des situations concrètes habituellement rencontrées par les membres du cadre d'emplois dans l'exercice de leurs fonctions (durée : 45 minutes ; coefficient 1).	Série de trois à cinq questions à réponse courte posées à partir d'un dossier succinct remis aux candidats portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles dans l'exercice de ses fonctions (durée : 2h00 ; coefficient 1).	Série de trois à cinq questions à réponse courte posées à partir d'un dossier succinct remis aux candidats portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles dans l'exercice de ses fonctions (durée : 2h00 ; coefficient 1).
<b>EPREUVES D'ADMISSION</b>		
Entretien permettant d'apprécier l'aptitude du candidat et sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois ainsi que ses connaissances de l'environnement professionnel dans lequel il sera appelé à exercer ses fonctions (durée : 15 minutes ; coefficient 2).	Entretien débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle et des compétences qu'il a acquises à cette occasion, sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel. Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve. Cet entretien se poursuit par une conversation visant à apprécier, le cas échéant sous forme de mise en situation professionnelle, la capacité du candidat à analyser son environnement professionnel et à résoudre les problèmes les plus fréquemment rencontrés par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles (durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé).	Entretien débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle et des compétences qu'il a acquises à cette occasion, sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel. Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve. Cet entretien se poursuit par une conversation visant à apprécier, le cas échéant sous forme de mise en situation professionnelle, la capacité du candidat à analyser son environnement professionnel et à résoudre les problèmes les plus fréquemment rencontrés par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles (durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 2).

### 3- Détermination des aides et aménagements

Les aides et aménagements d'épreuves sollicités par les personnes qui en font la demande sont accordés par le médecin agréé, en fonction de la nature du handicap dont elles souffrent.

Ils doivent permettre aux personnes dont les moyens sont diminués de concourir dans les mêmes conditions que les autres candidats, sans leur donner un avantage supplémentaire afin de ne pas rompre le principe d'égalité entre les candidats. Ils ne peuvent donc avoir pour effet de modifier la finalité, la forme et le contenu des épreuves.

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.



## CONCOURS – ATSEM PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE - SESSION 2025

### NOTE D'HONORAIRES

Dans le cadre de la visite médicale, la carte vitale ne doit pas être utilisée.

Les frais d'honoraires seront réglés au médecin agréé par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Garonne (CDG31). A cet effet, le médecin devra déposer ce document sur le portail CHORUS PRO.

#### A compléter par le médecin agréé lors de la visite

Nom Prénom du médecin (ou cabinet / groupement médical) :

.....  
.....

Nom et prénom du candidat examiné : .....

Date de naissance du candidat examiné : .....

Date de la visite médicale : .....

Montant des honoraires : .....

Numéro de Siret du médecin : .....

Adresse du médecin : .....

.....

Tel : .....

Cachet et signature du médecin :

**JOINDRE IMPERATIVEMENT UN RIB**

#### IMPORTANT / OBLIGATION DE DEMATERIALISATION DES FACTURES A DESTINATION DU SECTEUR PUBLIC

Il est obligatoire d'adresser sous forme électronique les factures destinées aux administrations publiques, au travers de la plateforme Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>. Vous pouvez également remplir cette obligation en utilisant un logiciel de gestion comptable, un portail ou logiciel spécialisé interfacé directement avec Chorus Pro.

Coordonnées de facturation :

CDGFPT HTE-GARONNE

N° SIRET : 283 100 022 00021

Pas de numéro d'engagement ni de code service

Informations et formations accessibles gratuitement sur le site <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>