

EXAMEN PROFESSIONNEL DE PROMOTION INTERNE D'AGENT DE MAÎTRISE

Session de 2025

Date limite de dépôt des dossiers de candidature

Sur l'espace sécurisé candidat en s'assurant de clôturer l'inscription
A défaut sur place ou par voie postale, le cachet de la Poste faisant foi

17/10/2024

Nom d'usage : Monsieur LABONNE

Nom de naissance : LABONNE

Prénom : JULIEN

Adresse : 549 ROUTE DE CURTOT - - - 33650 SAINT-MORILON

Tél. portable personnel : 0760534409

Courriel personnel : riskgrew@gmail.com (Important pour la transmission des documents)

DEMANDE D'AMENAGEMENT (CANDIDAT EN SITUATION DE HANDICAP) : NON (cf. page 5 du présent dossier)

DEMANDE DE PARTICIPATION AUX EPREUVES ET DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), LABONNE JULIEN, sollicite mon inscription sur la liste des candidats devant prendre part à l'examen professionnel de promotion interne d'agent de maîtrise. Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et avoir pris connaissance :

- de l'ensemble des éléments contenus dans le dossier d'inscription
- de la brochure de l'examen professionnel
- du règlement interne des concours et examens téléchargeable sur le site www.cdg40.fr.

Je soussigné(e) : LABONNE JULIEN né(e) le 26/07/1989 à Bruges atteste sur l'honneur posséder la nationalité FRANÇAISE et me trouver en position régulière au regard des obligations du service national de l'Etat dont je suis ressortissant(e).

En cas de dépôt de mon dossier d'inscription sur mon espace sécurisé, j'ai pris acte qu'il doit être clôturé (en cliquant sur le bouton vert) au plus tard le 17 octobre 2024 à 23h59 afin de valider mon inscription, même si toutes les pièces demandées ne sont pas fournies.

Je prends note que l'ensemble des documents et courriers (relance de pièces, convocations, attestations de présence ...) seront exclusivement disponibles sur mon espace sécurisé et je m'engage à les imprimer pour les conserver.

Je déclare :

- avoir été averti(e) que toute déclaration inexacte de ma part entraînerait l'annulation de mon éventuel succès à l'examen
- être averti(e) que les résultats sont diffusés sur internet, et qu'à ce titre mes noms et prénom(s) peuvent figurer sur internet.

J'autorise la diffusion éventuelle de ma (mes) copie(s) anonymisée(s) : **OUI**

En cas de succès, les candidats sont informés qu'ils devront justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi considéré.

Fait à Saint-Morillon le 06/10/2024

(Signature du candidat précédée de la mention "J'ai et approuvé")

lu et approuvé
Jobonne

Toute fausse déclaration est punie par la loi (article 441-1 et 441-7 article 1 du nouveau code pénal et loi du 23 décembre 1901 modifié)

ETAT DETAILLE DES SERVICES PUBLICS EFFECTIFS

EXAMEN PROFESSIONNEL DE PROMOTION INTERNE D'AGENT DE MAÎTRISE - SESSION 2025

Ce document est à faire compléter par votre employeur

Je soussigné(e)⁽¹⁾

certifie que M

employé(e) dans mon administration depuis le :

a accompli les services publics effectifs suivants :

Dates	Grades ou emplois	Qualité ⁽²⁾	Collectivité/ Etablissement/ Administration ⁽⁶⁾	DURÉE ⁽³⁾			Durée hebdomadaire de service ⁽⁴⁾	Situation Position ⁽⁵⁾
				An(s)	Mois	Jour		
TOTAL (Réservé au service des concours du CDG)								

Situation actuelle : Grade

(7) Titulaire Stagiaire

Echelon depuis le

Sera en activité le jour de la clôture des inscriptions, soit le 17 octobre 2024.

(7)

OUI NON

Fait pour servir et valoir ce que de droit,

à le

Cachet et signature de l'autorité,

⁽¹⁾ Ce document doit être signé par le Maire ou le Président ou une personne agissant par délégation de signature

⁽²⁾ Services accomplis en qualité de titulaire ou stagiaire UNIQUEMENT

(seules ces périodes sont prises en compte)

⁽³⁾ Compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école

ou un établissement donnant accès à un grade de la fonction publique.

⁽⁴⁾ Préciser : temps complet/ durée hebdomadaire pour temps non complet

⁽⁵⁾ Activité, disponibilité, détachement, mise à disposition, congé parental,

congé longue maladie, congé longue durée, autres...

⁽⁶⁾ En cas de multiplicité d'employeurs (agent intercommunaux, par exemple)

renseigner des lignes distinctes pour chaque employeur ou remplir un état par employeur.

⁽⁷⁾ Cocher la case correspondante.

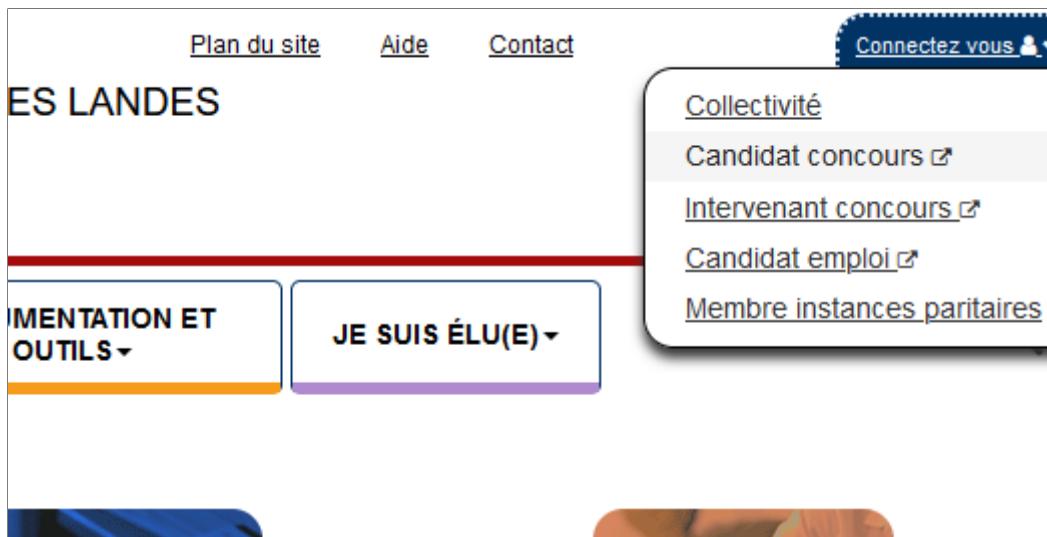
VALIDER et TRANSMETTRE LES PIÈCES NÉCESSAIRES À L'INSCRIPTION

Vous pouvez déposer votre dossier d'inscription sur votre espace sécurisé au plus tard à la date limite de clôture des inscriptions jusqu'à 23 heures 59.

Si vous choisissez d'envoyer votre dossier par voie postale ou de le déposer au Centre de gestion, ces étapes ne vous concernent pas.

- Se connecter au site du CDG 40 www.cdg40.fr

En haut à droite de la page d'accueil : Connectez vous / Candidat concours



- Accéder à votre espace sécurisé en renseignant votre identifiant rappelé en haut du dossier d'inscription ainsi que votre mot de passe choisi lors de votre préinscription

A screenshot of the 'Identification' login page. The page has a dark header bar with the word 'Identification'. Below the header, there is a green info box with the text: 'Pour les candidats : Indiquez votre numéro de dossier dans le champ identifiant.' Underneath the info box, there is a form field labeled 'Identifiant / Numéro de dossier candidat' with a placeholder 'Identifiant' and a user icon. Below that, there is a form field labeled 'Mot de passe' with a placeholder 'Mot de passe' and a lock icon. To the right of the password field is a 'Connexion' button with a user icon. At the bottom of the page, there is a dark footer bar with a '+' icon and the text 'Mot de passe oublié'.

En cas d'oubli du mot de passe, cliquez sur « Mot de passe oublié » une seule fois.

Attendre la réception d'un courriel vous permettant de le réinitialiser.

Attention : Ce n'est pas instantané. Le message peut être placé dans les courriers indésirables ou les spams

- Transmettre les pièces justificatives demandées :

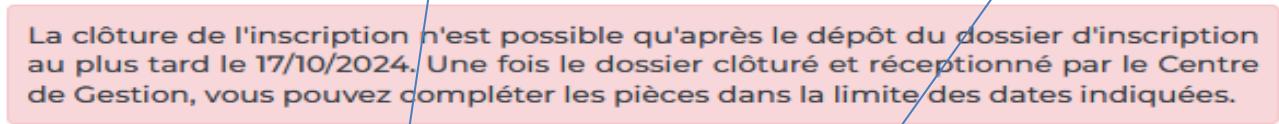
Pièces à fournir lors de l'inscription

Avant le 17/10/2024 Avant le 23/01/2025

    **Dossier d'inscription (page 1 uniquement)**

    **Etat détaillé des services publics effectifs**





Cliquer sur l'icône « dossier à ouvrir » à droite de la pièce demandée.

Une fenêtre s'affiche alors permettant l'envoi de la pièce.

Choisir la pièce enregistrée sur votre ordinateur, puis ajouter le fichier.

Votre document est bien déposé : il est indiqué (1/1) au bout de la ligne de la pièce justificative.

Seule la première page du dossier d'inscription est obligatoire pour valider votre inscription. Les autres pièces pourront être transmises après la date de clôture des inscriptions.

- Clôturer mon inscription :

**VOUS DEVEZ IMPÉRATIVEMENT CLIQUER
SUR CE BOUTON VERT « CLOTURER MON INSCRIPTION » AVANT LA DATE LIMITE DE CLÔTURE DES
INSCRIPTIONS AU PLUS TARD À 23h59 (heure métropolitaine)
A DÉFAUT, VOTRE PRÉ-INSCRIPTION SERA ANNULÉE**

SAUF SI VOUS AVEZ ENVOYÉ VOTRE DOSSIER PAR VOIE POSTALE

Les envois de dossier et de pièces ne seront visibles que 24 heures après leur dépôt et l'import dans votre espace sécurisé des documents par le service concours (uniquement sur les jours ouvrés, à savoir du lundi au vendredi).

A chaque étape, un mail de confirmation vous sera adressé.

- Rectification des éléments saisis sur le dossier d'inscription :

* avant la date de clôture des inscriptions, le candidat peut modifier au stylo rouge visiblement sur le dossier papier avant son envoi ou, après transmission, en adressant la demande par courriel.

* après la date limite de clôture des inscriptions, seules les coordonnées personnelles peuvent être modifiées en adressant la demande par courriel.

- **Données personnelles des candidats** : Le CDG 40 traite les données recueillis afin de gérer l'inscription des candidats et l'organisation des concours. Pour plus d'information sur la gestion de vos données et l'exercice de vos droits, consultez le règlement des concours et examens professionnels.

FORMALITES D'INSCRIPTION

PIÈCES À FOURNIR :

- 1) Le dossier d'inscription (page 1 uniquement) signé (aucune impression de la page écran de la préinscription ne sera acceptée) impérativement au plus tard le 17 octobre 2024.
- 2) L'état détaillé des services publics effectifs joint au dossier, rempli et certifié par l'autorité (**seul ce formulaire, établi par les services du Centre de gestion, sera pris en compte**).

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

CONDITIONS D'ACCÈS :

L'examen professionnel de promotion interne d'agent de maîtrise est ouvert exclusivement :

- aux adjoints techniques territoriaux ou aux adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement
 - ❖ comptant au moins **sept ans de services effectifs** dans un ou plusieurs cadres d'emplois techniques,
- ou
- aux agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles
 - ❖ comptant au moins **sept ans de services effectifs** dans leur cadre d'emplois.

En application de l'article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié, les candidats à l'examen peuvent se présenter au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription sur la liste d'aptitude d'accès au cadre d'emplois.

Pour la session 2025, les conditions doivent être remplies **au plus tard au 1^{er} janvier 2026**.

Le candidat doit être titulaire à la date de la première épreuve.

Les périodes effectuées en tant que contractuel ne sont pas prises en compte.

Les services à temps non complet accomplis pour une durée de travail inférieure au mi-temps sont proratisés.

AMÉNAGEMENT D'ÉPREUVES

Les candidats en situation de handicap nécessitant un aménagement d'épreuve prévu par la réglementation devront produire 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 sur le site ars.santé.fr).

Le formulaire réglementaire du certificat médical à compléter par un médecin agréé sera déposé dans l'espace sécurisé des candidats ayant coché au préalable lors de la préinscription la case « Demande d'aménagement ». Aucun autre document ne sera accepté.

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 ce concours fixe la date limite d'envoi du certificat médical au Centre de gestion des Landes **au 12 décembre 2024** par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) ou par mail (concours@cdg40.org).

Tout candidat atteint d'un handicap ne demandant pas d'aménagement d'épreuves doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux d'épreuves.

**PAGE A CONSERVER PAR LE CANDIDAT
ACCÈS A VOTRE ESPACE SÉCURISÉ**

EXAMEN PROFESSIONNEL DE PROMOTION INTERNE D'AGENT DE MAÎTRISE 2025

Identifiant : 100993 (réservé à ce concours)

Le mot de passe peut être réinitialisé en cliquant sur « mot de passe oublié »

Grâce à cet accès, vous pouvez suivre chaque étape de l'instruction de votre dossier d'inscription, prendre connaissance et imprimer certains documents qui vous seront adressés par le service concours du CDG des Landes en format PDF (il conviendra de cliquer sur le lien «Documents du CDG» puis cliquer sur le fichier concerné) :

1. « Votre pré-inscription a été enregistrée, le Centre de Gestion est en attente de la réception de votre dossier »

Votre dossier n'a pas été réceptionné par le centre de gestion. Votre inscription n'est pas validée. Vous devez clôturer votre inscription ou adresser votre dossier au Centre de gestion par voie postale.

2. « Votre dossier a été reçu par le Centre de Gestion, il est en cours d'instruction »

Votre dossier est réceptionné par le centre de gestion et est en cours de vérification. Un accusé de réception est transmis sur votre messagerie.

3. « Dossier complet »/« Dossier incomplet » : Si besoin, un courriel vous avertit que la ou les pièces manquantes sont indiquées sur votre espace sécurisé.

4. « Admis à concourir »

Votre dossier est validé. Une convocation sera déposée sur votre espace sécurisé au moins 15 jours avant les épreuves. Vous recevrez un courriel pour vous informer de ce dépôt.

5. « Dossier rejeté » : un courrier envoyé en recommandé vous est adressé.

6. « Epreuve(s) écrite(s) - Convocation »

Vous pouvez consulter la date et le lieu de votre convocation aux épreuves écrites ainsi que télécharger la convocation dans « documents du CDG ». Vous recevrez un courriel pour vous informer de ce dépôt.

7. « Epreuve(s) d'admissibilité – Résultats »

Vous pouvez accéder :

- Si vous êtes **NON ADMISSIBLE**, à votre résultat (note), sur votre espace sécurisé
- Si vous êtes **ADMISSIBLE**, à une convocation déposée sur votre espace sécurisé au moins 15 jours avant les épreuves d'admission.

8. « Epreuve(s) d'admission – Résultats »

Vous pouvez accéder aux résultats d'admission et consulter vos notes ainsi que télécharger le courrier dans « documents du CDG ».

ATTESTATION DE PRÉSENCE :

A imprimer depuis votre espace sécurisé quelques jours après les épreuves.

Un mail vous avertira du dépôt de ce document