

ARRETÉ PORTANT OUVERTURE D'UN EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCÈS PAR VOIE D'AVANCEMENT DE GRADE AU GRADE D'ADJOINT DU PATRIMOINE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE SESSION 2026

**Le Président du Centre de Gestion
de la Fonction Publique du Bas-Rhin,**

-
- Vu** le Code général de la fonction publique du 1^{er} mars 2022 ;
- Vu** la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu** la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;
- Vu** la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Vu** l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique ;
- Vu** le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés maladie des fonctionnaires ;
- Vu** le décret n° 95-681 du 9 mai 1995 fixant les conditions d'inscription des candidats aux concours d'accès à la fonction publique de l'État et à la fonction publique hospitalière par voie électronique ;
- Vu** le décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine ;
- Vu** le décret n° 2007-115 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus aux articles 10 et 21 du décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine ;
- Vu** le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires 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° 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'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;
- Vu** le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;
- Vu** le décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B ;
- 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** le décret n° 2022-1491 du 30 novembre 2022 portant simplification des mesures de publicité des arrêtés d'ouverture des concours et examens ;
- Vu** le décret n° 2024-759 du 7 juillet 2024 fixant les conditions de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique ;
- Vu** l'arrêté du 29 janvier 2007 fixant le modèle de document retraçant l'expérience professionnelle des candidats à certains concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale ;
- Vu** l'arrêté du 8 juillet 2024 fixant les conditions et les modalités de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique ;
- Vu** la délibération n°40/24 du conseil d'administration du Centre de Gestion du Bas-Rhin en date du 25 septembre 2024 déterminant les modalités d'application du décret n° 2024-759 du 7 juillet 2024 et de l'arrêté du 8 juillet 2024 fixant les conditions et les modalités de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique ;
- Vu** le règlement des concours adopté par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin en date du 30 mars 2011 et du 28 juin 2011 ;
- Vu** les conventions signées entre les collectivités non affiliées et le Centre de Gestion du Bas-Rhin ;
- Vu** les conventions relatives à l'organisation de l'examen professionnel d'accès au grade d'adjoint du patrimoine territorial principal de 2^{ème} classe signées avec les Centres de Gestion de l'Aube, de la Côte d'Or, de la Meurthe-et-Moselle, de la Moselle, du Haut-Rhin et de la Saône et Loire.

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

Un examen professionnel d'accès par voie d'avancement de grade d'adjoint du patrimoine territorial principal de 2^{ème} classe est organisé au titre de la session 2026 par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin en convention les Centres de Gestion de l'Aube, de la Côte d'Or, de la Meurthe-et-Moselle, de la Moselle, du Haut-Rhin et de la Saône et Loire.

Au regard des éventuelles contraintes matérielles d'organisation et des inscriptions effectives, pour accueillir les candidats et veiller au bon déroulement des épreuves, l'épreuve écrite de l'examen professionnel se déroulera le **19 mars 2026** dans les locaux du Centre de Gestion du Bas-Rhin ou dans d'autres centres d'examens qui seront alors déterminés par arrêté.

Les dates ainsi que les lieux des centres d'examen de l'épreuve orale d'admission seront précisées ultérieurement par voie d'arrêté.

ARTICLE 2 :

Les candidats devront se rendre sur le portail [concours-territorial.fr](https://portail.concours-territorial.fr) pour ensuite effectuer leur pré-inscription sur le site du Centre de Gestion organisateur qu'ils auront choisi selon les dates et heures mentionnées ci-dessous.

Pour le Centre de Gestion du Bas-Rhin, les inscriptions à l'examen professionnel d'accès par voie d'avancement de grade au grade d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe session 2026 s'effectuent exclusivement en ligne sur le portail national « www.concours-territorial.fr » ou sur le site internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin «<https://portail.cdg67.fr/concours/>» rubrique mon espace candidat, m'inscrire à un concours – (Avec renvoi sur le portail national « www.concours-territorial.fr ») du mardi 21 octobre 2025 au mercredi 26 novembre 2025 inclus.

Le candidat devra obligatoirement transmettre au Centre de Gestion du Bas-Rhin le dossier d'inscription imprimé sur Internet grâce au lien hypertexte « Valider, télécharger et imprimer le formulaire d'inscription ».

Tout dossier d'inscription adressé au Centre de Gestion du Bas-Rhin, qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié, sera considéré comme non-conforme et rejeté.

Le dossier d'inscription imprimé, complété et comportant les pièces demandées, devra être déposé directement ou envoyé pour le jeudi 4 décembre 2025 (le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi), EXCLUSIVEMENT au

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU BAS-RHIN

Service Concours

1475 boulevard Sébastien Brant - CS 40066 - 67402 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN CEDEX

Heures d'ouverture : du lundi au vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Période de pré-inscription en ligne sur le site www.concours-territorial.fr
(ou via le site du Centre de Gestion du Bas-Rhin «<https://portail.cdg67.fr/concours/>»
avec renvoi sur le site www.concours-territorial.fr
du 21 octobre 2025 au 26 novembre 2025
(23 heures 59 minutes 59 secondes dernier délai - Heure métropolitaine).

Période de dépôt ou d'envoi des dossiers d'inscription imprimés au Centre de Gestion du Bas-Rhin
(le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi)
du 21 octobre 2025 au 4 décembre 2025.

La pré-inscription en ligne ne sera considérée comme inscription définitive par le Centre de Gestion du Bas-Rhin qu'à réception, (par le Centre de Gestion du Bas-Rhin), du dossier papier imprimé lors de l'inscription pendant la période de dépôt des dossiers précisée ci-dessus (remis directement au siège du Centre de Gestion du Bas-Rhin ou, en cas d'envoi, le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi).

Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées.

ARTICLE 3 :

Le cas échéant, les candidats pourront corriger leurs coordonnées personnelles (adresse, numéro de téléphone...) directement sur le dossier d'inscription imprimé au stylo rouge exclusivement. En cas de contradiction entre les données saisies en ligne et les données rectifiées sur le dossier papier, les services du Centre de Gestion du Bas-Rhin donneront foi aux corrections manuscrites. Au-delà de la date limite de dépôt des dossiers d'inscription auprès du Centre de Gestion du Bas-Rhin (soit le 4 décembre 2025), les demandes de modifications de coordonnées personnelles sont à effectuer par mail ou par courrier.

ARTICLE 4 :

Pour être valablement admis à concourir, le candidat devra d'une part remplir toutes les conditions réglementaires requises, d'autre part déposer un dossier d'inscription complet selon les conditions figurant à l'article 6 du présent arrêté.

Toute admission à concourir prononcée sur la base d'une inscription à l'examen professionnel ne satisfaisant pas aux dispositions citées à l'alinéa précédent est illégale et entraînera l'annulation de la candidature.

Le Centre de Gestion du Bas-Rhin ne validera l'inscription du candidat qu'à réception du dossier d'inscription imprimé et des pièces demandées, adressés ou déposés au Centre de Gestion, à l'attention du Service Concours, Parc d'Innovation - 1475 boulevard Sébastien Brant - CS 40066 - 67402 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN CEDEX, exclusivement dans les délais fixés précédemment (le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi).

Le Centre de Gestion rejette définitivement par courrier du Président du Centre de Gestion tout dossier d'inscription de candidat déposé ou envoyé après la date limite de dépôt des dossiers d'inscription, soit le 4 décembre 2025 (le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi).

Pour les candidats ayant déposé leur dossier d'inscription dans les délais prescrits à l'article 2 du présent arrêté, pour lesquels la validité de l'inscription reste liée à la production d'un document exigé par l'article 6 du présent arrêté d'ouverture, le dossier ne sera pas rejeté dès lors que le candidat fera connaître au Centre de Gestion, par une information écrite remise au moment du dépôt du dossier d'inscription, qu'il s'engage à fournir le document manquant (dont la production relève d'une administration ou instance compétente) dans un délai déterminé, et au plus tard au jour de la première épreuve de l'examen professionnel, qui se déroulera le 19 mars 2026 (remis directement ou, en cas d'envoi, cachet ou preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi).

Dans ce cas (dossier d'inscription incomplet), une seule notification sera adressée au candidat pour l'informer du caractère incomplet de son dossier, des éléments à fournir et du délai qui lui est imparti pour les transmettre au Centre de Gestion du Bas-Rhin.

Les services du Centre de Gestion exécuteront et mettront en œuvre ces dispositions dans les délais les plus rapides suivant la date de dépôt des dossiers d'inscription à l'examen professionnel.

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

ARTICLE 5 :

Tout pli insuffisamment affranchi ou envoyé à une adresse erronée sera refusé par le Centre de Gestion du Bas-Rhin.

ARTICLE 6 :

Les dossiers d'inscription transmis devront être complétés par les pièces suivantes :

- 1 La déclaration sur l'honneur** dûment complétée et signée (figurant dans le dossier d'inscription),
- 2** La partie relative au **RGPD** dûment complétée, cochée et signée (figurant dans le dossier d'inscription) ;
- 3 L'état détaillé des services publics effectués complété, signé et portant le cachet de la collectivité employeur du candidat** (figurant dans le dossier d'inscription ;
- 4 La copie du dernier arrêté relatif à la dernière situation administrative du candidat** (arrêté de nomination dans le grade, arrêté portant avancement d'échelon...) **obligatoirement dans le grade d'adjoint du patrimoine territorial ;**
- 5 Le document retraçant l'expérience professionnelle dûment complété et signé** (figurant dans le dossier d'inscription). **Ce document doit faire mention de toutes les expériences professionnelles du candidat, ainsi que de sa situation actuelle.** Aucun document (CV, historique des formations, ...) ne sera pris en compte lors du passage de l'épreuve orale d'admission. Il convient que tous les éléments soient renseignés directement dans le document retraçant l'expérience professionnelle figurant dans le dossier d'inscription. **Ce document sera soumis au jury.**

Dispositions particulières pour les candidats en situation de handicap :

Selon les dispositions de l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la fonction publique :

- 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 la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction (article L.352.1).
- 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 (article L.352.3).

Selon les dispositions du décret n° 2020-523 du 4 mai 2020, les aménagements des épreuves, sur demande des candidats concernés, sont mis en œuvre par le président du jury, au cas par cas, sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose sur la base d'un certificat médical délivré par un médecin agréé, qui ne doit pas être le médecin traitant, établi moins de six mois avant la date de la première épreuve de l'examen, qui se déroulera le 19 mars 2026.

Ce certificat doit mentionner :

- les épreuves pour lesquelles des aménagements sont nécessaires (les épreuves sont détaillées dans la brochure de l'examen professionnel téléchargeable sur le site du Centre de Gestion du Bas-Rhin, (<https://portail.cdg67.fr/concours/>) dès l'ouverture de la période d'inscription,
- la description des aménagements et des aides humaines et techniques nécessaires (majoration de temps, matériel, assistance ...).

Le certificat médical (établi par le médecin agréé) devra être envoyé au Centre de Gestion du Bas-Rhin au plus tard le 11 février 2026 (soit 5 semaines avant le 19 mars 2026, date de la première épreuve, le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi).

Lorsque l'urgence le justifie, l'autorité organisatrice peut mettre en œuvre les aides et aménagements sollicités malgré la transmission du certificat médical après la date limite citée précédemment.

Pour permettre la mise en œuvre des aides et aménagements sollicités, la personne souhaitant bénéficier des aménagements d'épreuves prévus par la réglementation devra ainsi en faire la demande lors de son inscription, en cochant la case prévue à cet effet sur son dossier d'inscription.

A réception du dossier d'inscription du candidat selon les modalités et dans les délais prescrits à l'article 2 du présent arrêté d'ouverture, le Centre de Gestion du Bas-Rhin adressera au candidat les informations, les pièces et le détail de la procédure à respecter afin qu'il puisse transmettre les pièces nécessaires au Centre de Gestion du Bas-Rhin selon les modalités précisées ci-dessus (certificat médical établi moins de 6 mois avant la date de la première épreuve de l'examen et transmis au Centre de Gestion du Bas-Rhin au plus tard 5 semaines avant la même date (le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi).

ARTICLE 7 :

Les candidats à l'examen professionnel d'accès par voie d'avancement de grade au grade d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe doivent consulter, directement en ligne sur le site Internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin, leur situation pendant tout le déroulement de l'examen au moyen d'un identifiant et d'un code d'accès confidentiels obtenus au moment de leur inscription leur ouvrant un « espace candidat » sécurisé.

Sur cet « espace candidat » sécurisé en ligne, le candidat DOIT :

- Vérifier que son dossier d'inscription papier a bien été réceptionné par le service concours du Centre de Gestion du Bas-Rhin ;
- Consulter toute information, pièce ou document qui y est déposé en lien avec son inscription à l'examen professionnel ;
- Télécharger le cas échéant son courrier de notification de dossier incomplet ;
- Imprimer ses convocations aux épreuves écrite et orale ;
- Télécharger le cas échéant son attestation de présence aux épreuves ;
- Consulter ses résultats si le(la) candidat(e) a été déclaré(e) non autorisé(e) à se présenter à l'épreuve orale ou non admis(e) ;
- Prendre connaissance de son autorisation à se présenter à l'épreuve orale ou de son admission ;
- Télécharger ses courriers de notification de résultats en cas de non autorisation à se présenter à l'épreuve orale, non admission ou admission à l'examen professionnel.

Il appartiendra au candidat de consulter ces différents éléments en ligne sur son espace sécurisé.

La procédure est entièrement dématérialisée, le Centre de Gestion n'enverra aucun courrier aux candidats par voie postale.

ARTICLE 8 :

Le Président du Centre de Gestion du Bas-Rhin arrête la liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves au vu du dossier d'inscription. Les modalités de déroulement de l'examen professionnel auront lieu suivant les dispositions du règlement des concours adopté par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin en date du 30 mars 2011 et du 28 juin 2011.

Les épreuves de l'examen professionnel sont soumises à l'appréciation d'un jury dont la composition est fixée par arrêté du Président du Centre de Gestion du Bas-Rhin. Le jury peut, compte tenu notamment du nombre de candidats, se constituer en groupes d'examineurs en vue de la correction des épreuves écrites et des interrogations orales.

Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté du Président du Centre de Gestion du Bas-Rhin pour participer à la correction des épreuves, sous l'autorité du jury. Toutefois, afin d'assurer l'égalité de notation des candidats, le jury opère, s'il y a lieu, la péréquation des notes attribuées par groupe d'examineurs et procède à la délibération finale.

Le jury est souverain.

Il peut seul prononcer l'annulation d'une épreuve.

Il détermine la liste des candidats autorisés à se présenter à l'épreuve orale et des candidats admis, après avoir procédé à l'examen des résultats des candidats.

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

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'une des épreuves obligatoires entraîne l'élimination du candidat.

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

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

À l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis à l'examen.

Les listes des candidats autorisés à se présenter à l'épreuve orale et des candidats admis à l'examen professionnel établies par ordre alphabétique par les jurys font l'objet d'une notification individuelle aux candidats dans le délai de quinze jours à compter de leur établissement et d'une publication par voie électronique sur le site internet de l'autorité organisatrice.

ARTICLE 9 :

Les modalités de recours à la visioconférence à l'occasion de l'examen professionnel d'adjoint du patrimoine territorial principal de 2^{ème} classe session 2026 organisé par le Centre de Gestion du Bas-Rhin seront mises en œuvre conformément à la délibération de son conseil d'administration n°40/24 en date du 25 septembre 2024.

ARTICLE 10 :

Les candidats sont convoqués individuellement. Toutefois, le défaut de réception de la convocation ne saurait engager la responsabilité de l'administration.

Les candidats autorisés à se présenter à l'épreuve orale seront informés ultérieurement des dates et lieu de cette épreuve.

ARTICLE 11 :

Le Directeur du Centre de Gestion du Bas-Rhin est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Préfet de la Région Grand Est, Préfet du Bas-Rhin et publié par voie électronique sur le site du Centre de Gestion du Bas-Rhin.

ARTICLE 12 :

Le Président du Centre de Gestion du Bas-Rhin :

- certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le Tribunal administratif de Strasbourg dans un délai de 2 mois, à compter de l'affichage ou de sa publication.

ARTICLE 13 :

Ampliation du présent arrêté sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de la Région Grand Est, Préfet du Bas-Rhin,
- Monsieur le Payeur Départemental,
- Mesdames et Messieurs les Présidents des Centres de Gestion de l'Aube, de la Côte d'Or, de la Meurthe-et-Moselle, de la Moselle, du Haut-Rhin et de la Saône et Loire,
- sera publiée sous forme d'avis d'examen selon les dispositions fixées par la réglementation,
- et sera classée dans les dossiers du Centre de Gestion du Bas-Rhin.



Le Président



Michel LORENTZ
Maire de ROESCHWOOG