

06 Les examens professionnels

Ils permettent l'évolution de carrière des agents déjà titulaires.

- **Avancement de grade**

Ouvert aux agents titulaires sous condition d'ancienneté, **il permet d'accéder à un grade supérieur** au sein d'un même cadre d'emplois ou d'un cadre d'emplois d'une catégorie équivalente (A, B ou C).

- **Promotion interne**

Ouvert aux agents titulaires sous condition d'ancienneté, il permet d'accéder à un cadre d'emploi supérieur.



07 Nous contacter

Le service concours et emplois du Centre de Gestion est ouvert **du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30.**

Par téléphone au :

02 96 58 64 20 ou 02 96 58 23 81

Par messagerie :

concours@cdg22.fr

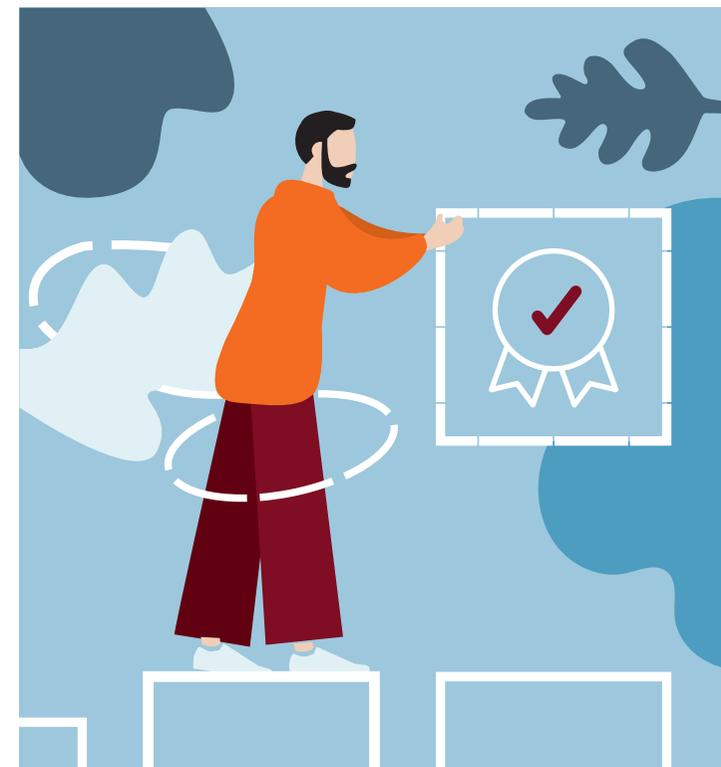


Centre de Gestion
des Côtes d'Armor

1, rue Pierre et Marie Curie
ELEUSIS 2
BP 417 - 22194 Plérin cedex

Site www.cdg22.fr

des ronds dans l'eau www.drde.fr



Guide mission Concours et examens professionnels

Vous permettre
l'accès aux emplois
permanents



01 Les concours

Pour assurer le principe d'égalité d'accès aux emplois publics, le recrutement dans les collectivités territoriales (mairies, intercommunalités, conseils départementaux et régionaux, etc.) se fait principalement par concours, quel que soit le métier.

Les inscriptions sont gratuites et ouvertes aux candidats sans limite d'âge.

Pour optimiser l'offre de concours dans les quatorze départements du Grand Ouest, un calendrier commun est élaboré dans le cadre d'une coopération interrégionale des Centres de Gestion.

→ LES 3 VOIES DE CONCOURS :

- **Concours externe et concours sur titres**
Ouverts à tout candidat, sous réserve de remplir les conditions de diplôme exigé.
- **Concours interne**
Ouverts aux candidats fonctionnaires et agents de droit public sous réserve de remplir certaines conditions d'ancienneté.
- **Troisième concours**
Ouvert aux candidats justifiant d'une expérience professionnelle dans le secteur privé, de l'exercice d'un mandat d'élu ou de responsable d'association, pendant une durée de 4 ans minimum.

Les préinscriptions peuvent se faire en ligne sur **www.cdg22.fr**

Lorsqu'un candidat est reçu à un concours, il doit s'inscrire sur une liste d'aptitude. Celle-ci a une valeur nationale, un lauréat ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude pour un même concours.

02 L'aménagement d'épreuve

Les candidats en situation de handicap peuvent bénéficier d'un aménagement d'épreuve.

Pour cela ils doivent adresser au service concours du Centre de Gestion **un certificat médical, établi par un médecin agréé moins de 6 mois avant le déroulement des épreuves et précisant la nature des aides humaines et techniques, ainsi que les aménagements nécessaires.**

La date limite d'envoi de ce certificat est fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel concerné.

03 L'espace candidat

Sur www.cdg22.fr, les candidats bénéficient d'une interface avec le service concours (Menu Concours > espace candidat).

Cet espace permet de déposer les dossiers d'inscriptions et pièces jointes sous format dématérialisé, et donne accès aux documents concernant les candidats (accusés de réception de dossier, convocations aux épreuves...).

04 Les ressources en ligne

Sur www.cdg22.fr, des documents permettent de s'informer et de se préparer aux concours et examens professionnels :

- **Calendrier** des concours et examens professionnels
- **Fiches concours**
- **Annales des concours**
- **Notes de cadrage** des épreuves
- **Rapports** des présidents de jury.

05 La recherche d'un poste

À la différence de la Fonction Publique d'État, **la réussite à un concours ne permet pas un recrutement direct** puisque les « *collectivités territoriales s'administrent librement dans le cadre des Lois de la République* ».

Le lauréat est inscrit sur une liste d'aptitude valable deux ans.

Cette inscription peut être prolongée pour une troisième et une quatrième année sur demande écrite du lauréat.

Il est donc acteur de sa recherche de poste et répond aux offres d'emploi publiées par les collectivités sur la bourse de l'emploi en leur adressant une lettre de motivation et un curriculum vitae.

