AVIS D'EXAMEN PROFESSIONNEL

(Extrait de l'arrêté n° 2025/192 du 2 septembre 2025)

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne organise pour le compte des départements du Calvados, des Côtes d'Armor, de l'Eure, du Finistère, de l'Ille et Vilaine, de la Loire-Atlantique, du Maine et Loire, de la Manche, du Morbihan, de l'Orne, de la Sarthe, de la Seine Maritime, de la Vendée et de la Mayenne.

UN EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCES AU GRADE D'ADJOINT TERRITORIAL DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2ème CLASSE PAR AVANCEMENT DE GRADE - SESSION 2026

CONDITIONS D'INSCRIPTION

Peuvent se présenter à cet examen, les adjoints territoriaux du patrimoine ayant atteint le **4ème échelon** et comptant au moins **3 ans** de services effectifs dans ce grade.
Toutefois, en application de l'article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel au plus tôt **un an** avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude au grade ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier. Par voie de conséquence, **sont admis à se présenter à cet examen, les adjoints territoriaux du patrimoine qui auront atteint le 4ème échelon et compteront au moins 3 ans de services effectifs dans ce grade au 31 décembre 2027.**

DATES ET LIEUX DES EPREUVES

L'épreuve écrite de l'examen se déroulera **le JEUDI 19 MARS 2026 à la salle des Pléiades à LOUVERNÉ (53950) et au siège du Centre de gestion de la Mayenne à CHANGÉ (53810)** pour les candidats en situation de handicap nécessitant un aménagement. L'épreuve orale d'entretien se déroulera **dans les locaux du Centre de gestion de la Mayenne à CHANGÉ (53810)** à une date qui sera fixée ultérieurement.

MODALITES D'INSCRIPTION

Les retraits et dépôts des dossiers d'inscription devront s'effectuer **exclusivement auprès du Centre de gestion de la Mayenne** selon les modalités suivantes :

➔ **Retrait des dossiers d'inscription : du mardi 21 octobre 2025 au mercredi 26 novembre 2025 inclus**

- soit directement à l'accueil du Centre de gestion de la Mayenne,
- soit téléchargés en utilisant la procédure de téléinscription sur le site Internet du Centre de gestion de la Mayenne : www.cdg53.fr
- soit téléchargés en utilisant la plateforme d'inscription nationale « www.concours-territorial.fr »

La téléinscription ne constitue pas une inscription définitive à l'examen. Le Centre de gestion de la Mayenne ne validera l'inscription qu'à réception, dans les délais de dépôt ci-dessous, du dossier téléchargé à l'issue de la préinscription.

Possibilité de se téléinscrire dans les locaux du Centre de gestion de la Mayenne.
- soit par voie postale sur demande écrite (le cachet de la poste faisant foi) accompagnée d'une enveloppe grand format affranchie pour un envoi de 100 g et libellée aux nom et adresse du candidat et adressée au :

Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne
Maison des collectivités - Parc tertiaire Cérès - 21 rue Ferdinand Buisson
Bâtiment F – 53810 CHANGÉ

Toute demande adressée après le 26 novembre 2025 sera rejetée.
Aucune demande de dossier par téléphone, fax ou mail ne sera prise en compte.

…/…

➔ **Retour de ces dossiers d'inscription :**

Les dossiers d'inscription devront être retournés exclusivement au Centre de gestion de la Mayenne au plus tard **le jeudi 4 décembre 2025 dernier délai** :

- **par voie dématérialisée**: Le candidat devra déposer son dossier d'inscription dûment complété et signé ainsi que les pièces justificatives requises sur son « espace sécurisé » créé au moment de sa préinscription accessible depuis le site internet du Centre de gestion de la Mayenne www.cdg53.fr. Le candidat devra finaliser l'envoi de son dossier, avant minuit (heure métropolitaine), en appuyant sur le bouton « **clôturer mon inscription** ».

Tout dossier déposé par voie dématérialisé doit impérativement être clôturé au plus tard le 4 décembre 2025. Dans le cas contraire, la préinscription en ligne sera annulée.

Exceptionnellement, si survenance d'un éventuel problème technique empêchant le dépôt par voie dématérialisée :
- **Avant 17 h**, pour les dossiers déposés à l'accueil du Centre de gestion de la Mayenne,
- **Avant minuit, le cachet de la poste faisant foi**, pour les dossiers acheminés par voie postale, au siège du Centre de gestion de la Mayenne.

Tout dossier envoyé après le 4 décembre 2025 sera rejeté.

L'inscription à un examen constitue une décision individuelle. En conséquence, il appartient au candidat de **transmettre son dossier original complété et dûment signé**, dans le délai imparti, en s'assurant qu'il est suffisamment affranchi.
- Toute demande ou envoi de dossier, insuffisamment affranchi, même posté dans les délais, sera refusé, ainsi que tout dossier retourné ou déposé hors délai.
- Tout dossier réexpédié après la date de clôture d'inscription du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage ne sera pas accepté.
- Tout incident dans la transmission des courriers de demande ou dépôt de dossier, quelle qu'en soit la cause (perte, retard…) occasionnant la réception hors délai, entraînera un refus d'admission à concourir.
- Les dossiers faxés ou transmis par messagerie, ainsi que les dossiers photocopiés ou les impressions d'écran seront refusés.
- Les dossiers incomplets déposés avant le 4 décembre 2025 devront obligatoirement être complétés avant le début de la première épreuve (19 mars 2026).

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

Les pièces suivantes doivent être jointes au dossier de candidature à l'examen professionnel d'accès au grade d'adjoint du patrimoine principal de 2ème classe :

- Le **dossier d'inscription dûment rempli et signé avec indication de la mention « lu et approuvé »**,
- L'intercalaire **« état des services effectifs accomplis » à faire compléter par la collectivité** (original de la signature et du cachet exigés),
- La **copie des arrêtés** de nomination**,** de titularisation et ceux correspondant à la mise en détachement, disponibilité, congé parental et leur réintégration et le dernier arrêté d'avancement d'échelon.
- Le **document retraçant l'expérience professionnelle à compléter et retourner** en application des dispositions de l'arrêté du ministre chargé des collectivités locales du 29 janvier 2007,

N.B. : Le Centre de gestion de la Mayenne se réserve le droit, en cas de doute sur la validité d'une photocopie produite, de demander la présentation de l'original.

Pour les candidats en situation de handicap et qui souhaitent un aménagement pour le déroulement des épreuves :
- Un certificat médical établi par un médecin agréé précisant les aménagements nécessaires.
Le certificat médical doit avoir été établi moins de 6 mois avant le déroulement des épreuves et au plus tard 6 semaines avant le déroulement des épreuves, soit au plus tard le 5 février 2026.
Le formulaire du certificat médical est à demander au Centre de gestion de la Mayenne.

…/…

MODIFICATION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Les demandes de modification des informations inscrites dans le dossier d'inscription (hormis celles concernant l'état civil ou l'adresse personnelle) ne seront possibles que jusqu'à la date limite de retour des dossiers et **uniquement sur demande écrite. Aucune modification du dossier d'inscription ne sera admise après la date de clôture des inscriptions (soit après le 4 décembre 2025 cachet de la poste faisant foi).**

NATURE DES EPREUVES

Épreuve d'admissibilité	**Une épreuve écrite à caractère professionnel, portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois**. Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en 3 à 5 questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents. *(Durée : 1 h 30 ; coefficient 2)*
Épreuve d'admission	**Un entretien** destiné à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront confiées. Cet entretien débute par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel et suivie d'une conversation. Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités locales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve. *(Durée : 15 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3)*

L'épreuve écrite est anonyme et fait l'objet d'une double correction.
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.
Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.
Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant, prévu par les textes.
Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes est inférieure à 10 sur 20.
Le jury se réserve la possibilité de fixer un seuil d'admission supérieur à 10 sur 20.
Conformément à l'article 18 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 : tout candidat à un concours ou examen qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

Fait à Changé, signé le Président : ***Olivier RICHEFOU***

Maison des collectivités
Parc Tertiaire Cérès - Bât. F
21 rue Ferdinand Buisson - 53810 CHANGÉ
02 43 59 09 09
cdg53@cdg53.fr
www.cdg53.fr