



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DE L'EURE

ARRETÉ N° 2025 – 24 – CONC
PORTANT OUVERTURE DU CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ème}
CLASSE - SESSION 2026

LE PRÉSIDENT DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'EURE

- Vu le Code Général de la Fonction Publique ;
- Vu la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 modifiée relative à l'égalité et à la citoyenneté ;
- Vu le décret n° 81-317 du 7 avril 1981 modifié fixant les conditions dans lesquelles certaines mères de famille bénéficient d'une dispense de diplôme pour se présenter à divers concours ;
- Vu le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
- Vu le décret n° 2007-109 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^e classe ;
- Vu le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;
- Vu le décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française ;
- 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 instances de sélection pour le recrutement, l'avancement ou la promotion interne des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'Etat, 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° 2018-114 du 16 février 2018 relatif à la collecte de données à caractère personnel relatives aux caractéristiques et au processus de sélection des candidats à l'accès à la fonction publique et créant la « Base concours » ;
- 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° 2021-376 du 31 mars 2021 pris en application de l'article L 325-30 du Code Général de la Fonction Publique en vue de limiter l'inscription d'un candidat à un concours permettant l'accès à un emploi du même grade organisé simultanément par plusieurs centres de gestion ;
- Vu le code du sports, Titre II, Chapitre I, disposant en son article L.221-3 que les sportifs, les arbitres et juges de haut niveau peuvent faire acte de candidature aux concours publics, sans remplir les conditions de diplômes ;
- Vu l'arrêté du 19 juin 2007 modifié fixant la liste des concours et les règles de composition et de fonctionnement des commissions d'équivalences de diplômes pour l'accès aux concours de la fonction publique territoriale,
- Vu l'arrêté du 29 janvier 2007 fixant le programme des matières des épreuves des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^{ème} classe ;
- Vu l'arrêté du 4 mai 2020 fixant la nature et le format des données à caractère personnel relatives aux caractéristiques et au processus de sélection des candidats à l'accès à la fonction publique et les modalités de leur transmission au service chargé de la « Base concours »
- Vu le règlement général des concours et examens professionnels organisés par les Centres de Gestion de Normandie.

Considérant la convention cadre pluriannuelle relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale ou infrarégionale dans le cadre de la coopération régionale entre les Centres de Gestion de Normandie (14-27-50-61 et 76) ;

Considérant la convention générale entre Centres de Gestion relative à la mutualisation des coûts des concours et des examens transférés du CNFPT vers les Centres de Gestion ;

Considérant le recensement des postes effectué auprès des collectivités et des établissements publics des départements de l'Eure et de Seine-Maritime ;

Considérant le recensement des postes vacants et considérant que l'article L325-29 du code général de la Fonction Publique prévoit que le nombre de postes ouverts à un concours tient compte du nombre de nominations de candidats inscrits sur la liste

Adresser la correspondance à Monsieur le Président du Centre de Gestion

10 Bis rue du Docteur Michel BAUDOUX – BP 276 – 27002 EVREUX CEDEX – Tél : 02 32 39 23 99

Mail : info@cdg27.fr – Site Internet : www.cdg27.fr

d'aptitude établie à l'issue du concours précédent et des besoins prévisionnels recensés par les collectivités territoriales et établissements publics.

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Ouverture et nombre de postes

Le Centre de Gestion de l'Eure organise, pour les besoins des départements de l'Eure et de la Seine Maritime, un concours externe, interne et un troisième concours d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe - session 2026, pour 160 postes. Ces postes sont répartis ainsi qu'il suit :

Concours externe : 82 postes
Concours interne : 64 postes
Troisième concours : 14 postes

ARTICLE 2 : Dates de retrait, de dépôt des candidatures et date des épreuves écrites d'admissibilité

Retrait des dossiers d'inscription : du 7 octobre 2025 au 12 novembre 2025¹

Date limite de dépôt des candidatures : le 20 novembre 2025²

Date des épreuves écrites : le 12 mars 2026

Les épreuves écrites se dérouleront le **12 mars 2026** dans le département de l'EURE à VAL DE REUIL et/ou EVREUX. Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure se réserve la possibilité, au regard des éventuelles contraintes matérielles ou sanitaires d'organisation de prévoir d'autres centres d'examen pour accueillir les candidats et veiller au bon déroulement des épreuves. Ces derniers resteraient dans le département de l'Eure.

Pour connaître les modalités d'inscription, veuillez-vous référer à l'article 5 du présent arrêté.

ARTICLE 3 : Conditions d'inscription

Les candidats disposeront dans une notice explicative jointe au dossier de candidature qui leur sera remis, de toutes informations nécessaires sur les conditions générales d'accès à la fonction publique ainsi que les conditions dérogatoires pour s'inscrire au concours d'Adjoint Administratif Principal de 2^{ème} classe.

Les dispositions relatives aux recrutements des Adjoints Administratifs Principaux de 2^{ème} classe sont :

Au concours EXTERNE : ouvert, pour 40 % au moins des postes mis aux concours, aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau V (ou niveau 3 de la nouvelle nomenclature : décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019 relatif au cadre national des certifications professionnelles) de la Nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

Dispositions dérogatoires (décret n° 81-317 du 7 avril 1981 et article L221-3 du Code du sport susvisés) : les pères et mères de famille élevant ou ayant élevé effectivement au moins trois enfants ainsi que les sportifs de haut niveau peuvent faire acte de candidature à ce concours sans remplir la condition de diplôme exigée.

Au concours INTERNE : ouvert, pour 40 % au plus des postes mis aux concours, aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale. Les candidats doivent justifier au 1^{er} janvier de l'année du concours d'une année au moins de services publics effectifs, compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique.

Ils doivent également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions.

Au TROISIÈME concours : ouvert, pour 20 % au plus des postes mis au concours, aux candidats justifiant de l'exercice pendant une durée de quatre ans au moins d'une ou de plusieurs activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association. La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés

¹ Voir Article 5 du présent arrêté : Modalités d'inscription

² Voir Article 5 du présent arrêté : Modalités d'inscription

Adresser la correspondance à Monsieur le Président du Centre de Gestion

10 Bis rue du Docteur Michel BAUDOUX – BP 276 – 27002 EVREUX CEDEX – Tél : 02 32 39 23 99

Mail : info@cdg27.fr – Site Internet : www.cdg27.fr

n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public (Article L325-7 du code général de la fonction publique). Par dérogation, les activités syndicales des candidats bénéficiant d'une décharge d'activité de services ou mis à disposition d'une organisation syndicale sont prises en compte.

Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanée ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un des trois concours est inférieur au nombre de places offertes au titre de ce concours, le jury peut augmenter, dans la limite de 15 %, le nombre de places offertes aux candidats des concours externe et interne.

ARTICLE 4 : Nature des épreuves

Les concours externe, interne et le troisième concours comprennent deux épreuves d'admissibilité et trois épreuves d'admission dont une facultative.

Les épreuves d'admissibilité se décomposent comme suit :

CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET TROISIÈME CONCOURS
Épreuve écrite de français comportant : a - à partir d'un texte d'ordre général, la réponse à des questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte ; b - des exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en vocabulaire, orthographe et grammaire. (Durée : une heure trente ; coefficient 3)
Épreuve écrite de mathématiques comportant : - L'établissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats. (Durée : une heure ; coefficient 3)

Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

Les épreuves d'admission (deux épreuves obligatoires et une facultative) se décomposent comme suit :

1. Un entretien :

CONCOURS EXTERNE	CONCOURS INTERNE	TROISIÈME CONCOURS
Entretien visant à évaluer 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 mn ; coefficient 3)	Entretien visant à évaluer 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. Cet entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat. (Durée : 15 mn ; coefficient 3)	Entretien visant à évaluer 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. Cet entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat (Durée : 15 mn ; coefficient 3)

2. Une épreuve pratique de bureautique :

CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET TROISIÈME CONCOURS
Epreuve pratique de bureautique destinée à vérifier l'aptitude du candidat en matière de traitement de texte, d'utilisation d'un tableur et des technologies de l'information et de la communication. (Durée : quinze minutes ; coefficient 1)

Adresser la correspondance à Monsieur le Président du Centre de Gestion

10 Bis rue du Docteur Michel BAUDOUX – BP 276 – 27002 EVREUX CEDEX – Tél : 02 32 39 23 99

Mail : info@cdg27.fr – Site Internet : www.cdg27.fr

3. Une épreuve facultative choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :

CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET TROISIEME CONCOURS

a - une épreuve écrite de langue vivante étrangère.

(Durée : une heure ; coefficient 1)

Cette épreuve consiste en la traduction, sans dictionnaire, d'un texte rédigé dans l'une des langues suivantes, au choix du candidat au moment de son inscription : allemand, anglais, espagnol, italien, russe, arabe moderne, portugais, néerlandais, grec.

OU

b - une interrogation orale portant sur le domaine choisi par le candidat au moment de son inscription parmi les trois suivants :
(Durée : quinze minutes, avec une préparation de même durée ; coefficient 1)

- Notions générales de droit public ;
- Notions générales de droit de la famille ;
- Notions générales de finances publiques.

ARTICLE 5 : Modalités d'inscription

La période d'inscription est fixée du 7 octobre 2025 au 20 novembre 2025 comme suit :

➤ Retrait des dossiers d'inscription : du 7 octobre 2025 au 12 novembre 2025 :

- ❶ Soit lors d'une préinscription sur le site Internet (téléprocédure) du Centre de Gestion organisateur : www.cdg27.fr (rubrique concours, Préinscription)³.

Des ordinateurs seront mis à disposition des candidats n'ayant pas accès à internet et/ou souhaitant faire une préinscription par voie dématérialisée au Centre de Gestion de l'Eure aux horaires d'ouverture (voir cadre ci-après), pendant lesquels des agents du Centre de Gestion les accompagneront, si nécessaire.

Attention : la préinscription ne constitue pas une inscription définitive au concours ou à l'examen. Le Centre de Gestion ne validera l'inscription qu'à réception, avant la date limite de dépôt des dossiers⁵, du dossier original imprimé accompagné des pièces demandées ou du dossier transmis en dématérialisation, après signature, par un dépôt sur l'espace sécurisé du candidat.

- ❷ Soit à l'accueil du Centre de Gestion 27⁴,

- ❸ Soit par voie postale⁵ : adresser une demande écrite individuelle comportant les nom et adresse du demandeur au Centre de Gestion de l'Eure (à l'adresse ci-dessous).

→ Pour les demandes écrites de dossier : joindre une enveloppe format A4 libellée aux nom et adresse du demandeur, affranchie au tarif en vigueur pour un poids de 200 grammes.

IMPORTANT : Aucune demande de dossier d'inscription par téléphone, fax ou mail, ne sera prise en compte.

➤ Retour des dossiers d'inscription : le 20 novembre 2025 dernier délai.

- Soit par voie postale au Centre de gestion de l'Eure⁵
- Soit en déposant leur dossier d'inscription, par voie dématérialisée, dans leur espace sécurisé du site internet du CDG 27 : www.cdg27.fr, et en clôturant leur inscription⁶ (une procédure sera téléchargeable sur le site du CDG 27),
- Soit à l'accueil du Centre de Gestion de l'Eure⁴

MISE EN GARDE : L'inscription au concours constitue une décision individuelle. En conséquence, il appartient au candidat choisissant le dépôt du dossier par voie postale de transmettre personnellement son dossier original dans le délai imparti en s'assurant qu'il est suffisamment affranchi.

Quel que soit le mode de dépôt du dossier d'inscription, tout incident dans sa transmission, quelle qu'en soit la cause (retard, perte, ...), engage la responsabilité de l'émetteur et entraîne un refus systématique d'admission à concourir. Si le dossier n'est pas envoyé dans ces délais, la préinscription sera alors annulée. Tout dossier d'inscription adressé au Centre de Gestion de l'Eure, 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. De même, les captures d'écran ou leurs impressions ne seront pas acceptées. Aucun dossier de candidature transmis par

³ Minuit (clôture des inscriptions)

⁴ Aux horaires d'ouverture (voir ci-après)

⁵ Cachet de la poste faisant foi

⁶ Minuit (date limite de dépôt des dossiers)

Adresser la correspondance à Monsieur le Président du Centre de Gestion

10 Bis rue du Docteur Michel BAUDOUX – BP 276 – 27002 EVREUX CEDEX – Tél : 02 32 39 23 99

Mail : info@cdg27.fr – Site Internet : www.cdg27.fr

télécopie ou messagerie électronique ne sera accepté. Seront acceptés uniquement les dossiers originaux (signature manuscrite originale) ou dossier transmis en dématérialisation, après signature, par un dépôt sur l'espace sécurisé du candidat (voir procédure téléchargeable sur le site du CDG 27).

Centre de Gestion 27	10 bis rue du Docteur Michel Baudoux – BP 276 – 27002 EVREUX Cedex. Horaires d'ouverture : Du lundi au jeudi : de 8 heures 30 à 12 heures 30 et de 13 heures 30 à 17 heures 30 Le vendredi : de 8 heures 30 à 12 heures 30 et de 13 heures 30 à 16 heures 30
----------------------	--

ARTICLE 6 : Pour les candidats en situation de handicap, le Centre de Gestion de l'Eure met en place les aménagements d'épreuve en fonction de la **production par les candidats d'un certificat médical établi par un médecin agréé**. Attention : un médecin agréé qui serait médecin traitant d'un candidat ne peut prescrire le type ou les types d'aménagement(s) à mettre en place. Le candidat devra donc être examiné par un autre médecin agréé (art. 4 du décret 86-442).

Ce certificat médical devra préciser les aménagements nécessaires pour permettre au candidat, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec sa situation.

Ce certificat doit être établi **moins de six mois avant le déroulement de la 1^{ère} épreuve du concours et transmis au Centre de Gestion de l'Eure au moins 6 semaines avant la 1^{ère} épreuve, soit au plus tard le 29 janvier 2026.**

ARTICLE 7 : **Transmission des documents administratifs par le CDG 27 en lien avec le concours (convocations, résultats...) pour les candidats ayant effectué une « télé-procédure »**

L'envoi de tous documents relatifs au concours se fera désormais par **voie dématérialisée**.

Ainsi, à l'aide de ses codes, dans son « Espace candidat » chaque candidat pourra :

- suivre la bonne réception de son dossier d'inscription par le CDG 27,
- télécharger sa convocation aux épreuves d'admissibilité (au moins 15 jours avant la date de la 1^{ère} épreuve) et d'admission (au moins 8 jours avant),
- consulter et/ou télécharger les résultats d'admissibilité,
- consulter et/ou télécharger les résultats d'admission,
- ...

Les documents ne seront plus expédiés par courrier, mais seront exclusivement disponibles individuellement sur l'accès sécurisé du candidat (« Espace candidat et lauréat »). Celui-ci est accessible sur le site internet du CDG 27 (www.cdg27.fr) rubrique « concours » « Espace candidat et lauréat » ou en cliquant sur « Espace sécurisé candidats » de la page d'accueil du site www.cdg27.fr.

Un courriel de notification de dépôt de chacun des documents précités sera transmis à chaque candidat sur l'adresse mail personnelle que ce dernier aura indiquée sur son dossier d'inscription. En ce qui concerne les résultats d'admissibilité et d'admission, le courriel afférent précisera : « Le Président certifie sous sa responsabilité les résultats ci-dessus et informe que le Centre de Gestion de l'Eure reste à votre disposition pour tous renseignements complémentaires et qu'en cas de contestation cette décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Rouen - 53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen - Téléphone : 02 32 08 12 70, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens, accessible par le site www.telerecours.fr. ». La date de notification est, soit la date de réception des courriels précités, soit leur date d'envoi (référence : article 1. IV alinéa 5 de la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique). À défaut de transmission électronique pour quelque raison que ce soit, ladite transmission s'effectuera par voie postale.

Lors de leur préinscription en ligne sur le site internet du Centre de Gestion de l'Eure, les candidats obtiennent un code d'accès confidentiel sous la forme d'un numéro, après avoir auparavant créé un mot de passe personnel. Par ailleurs, en cas d'oubli de ces derniers, les candidats peuvent les réinitialiser en se rendant sur le lien précité ou à l'adresse suivante : <https://www.agirhe-concours.fr/index.aspx?aff=log&dpt=27> et en suivant la démarche indiquée.

ARTICLE 8 : **Demandes de modifications de données relatives au concours**

Les demandes de modifications relatives au type du concours (externe ou interne ou troisième concours) et/ou le cas échéant à la spécialité et/ou à l'option ne sont possibles que jusqu'à la date limite de dépôt des dossiers d'inscription, soit jusqu'au 20 novembre 2025.

En fonction du cas dans lequel vous vous trouvez, les modalités de modification du dossier d'inscription sont les suivantes :

Adresser la correspondance à Monsieur le Président du Centre de Gestion

10 Bis rue du Docteur Michel BAUDOUX – BP 276 – 27002 EVREUX CEDEX – Tél : 02 32 39 23 99

Mail : info@cdg27.fr – Site Internet : www.cdg27.fr

AVANT ENVOI DU DOSSIER D'INSCRIPTION ET AVANT LA FIN DE RETRAIT DES DOSSIERS

(En cas d'erreur dans les éléments saisis lors de la préinscription)

- Procéder à une nouvelle inscription (*possible uniquement pendant la période de préinscription*)
- Imprimer le nouveau dossier d'inscription et le transmettre au CDG 27.

AVANT ENVOI DU DOSSIER D'INSCRIPTION ET APRÈS LA PÉRIODE DE RETRAIT DES DOSSIERS MAIS AVANT LA DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DOSSIERS

(En cas d'erreur dans les éléments saisis lors de la préinscription)

- Procéder aux modifications par correction manuscrite suivie d'une signature ou d'un paraphe sur le dossier d'inscription. En cas de contradiction entre les données saisies en ligne et les données rectifiées sur le dossier papier, le service concours du CDG 27 donnera foi aux corrections manuscrites.

APRÈS ENVOI DU DOSSIER D'INSCRIPTION ET AVANT LA DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DOSSIERS

(En cas d'erreur dans les éléments saisis lors de la préinscription)

- Toute modification n'est possible que par l'envoi d'un courrier postal (cachet de la poste faisant foi) ou d'un email (date de l'email faisant foi) à l'adresse suivante : concours@cdg27.fr

APRÈS ENVOI DU DOSSIER D'INSCRIPTION ET APRÈS LA DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DOSSIERS

(En cas d'erreur dans les éléments saisis lors de la préinscription)

- **AUCUNE MODIFICATION N'EST POSSIBLE SAUF CELLES RELATIVES AUX DONNÉES PERSONNELLES**

L'admission des candidats à se présenter aux épreuves repose sur :

- l'exactitude des renseignements demandés au dossier et qu'ils ont fournis ;
- la transmission de l'ensemble des pièces demandées au dossier complétées et signées si nécessaire ;
- le respect des conditions à remplir pour se présenter au concours auquel ils se sont inscrits.

Par conséquent, en cas de déclaration inexacte de leur part et/ou de non-conformité de leur dossier et/ou de non-respect des conditions à remplir pour se présenter au concours auquel ils se sont inscrits, les candidats seront invités à régulariser leur situation. S'ils restent dans l'incapacité de régulariser leur situation dans le délai requis (dernier délai : le jour de la 1ère épreuve) et/ou si les pièces complémentaires fournies ne permettent pas de vérifier qu'ils remplissent bien les conditions requises pour se présenter, leur candidature sera rejetée, même après avoir passé les épreuves, et ils seront radiés de la liste des candidats admis à concourir qui fera l'objet d'un arrêté modificatif.

ARTICLE 9 : Anonymisation des copies d'examens⁷

Méthode d'anonymisation des copies des candidats par dématérialisation.

À cet effet, chaque candidat devra compléter le timbre en haut de chaque copie utilisée pour sa composition. **Une copie sans timbre complété ne sera pas corrigée.**

Dès la fin de l'épreuve, les compositions seront acheminées au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure, afin d'être numérisées par un scanner dédié. Chacune d'elles sera automatiquement identifiée et rendue anonyme lors de cette opération. Elles seront ensuite adressées par voie dématérialisée aux correcteurs via un espace sécurisé. Chaque composition fera l'objet d'une double correction.

ARTICLE 10 : Admissibilité et Admission

Le jury est souverain.

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

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20.

Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

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

Les points excédant la note 10 aux épreuves facultatives s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité et/ou à l'une des épreuves obligatoires d'admission est éliminatoire.

Le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

Adresser la correspondance à Monsieur le Président du Centre de Gestion

10 Bis rue du Docteur Michel BAUDOUX – BP 276 – 27002 EVREUX CEDEX – Tél : 02 32 39 23 99

Mail : info@cdg27.fr – Site Internet : www.cdg27.fr

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury. L'absence à l'une des épreuves obligatoires entraîne l'élimination du candidat. Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

À l'issue des épreuves, le jury arrête, dans la limite des places mises aux concours, la liste d'admission.

Cette liste est distincte pour chacun des concours.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

ARTICLE 11 : Jury

Le jury sera composé ultérieurement.

Le jury comprendra au moins :

- a) Un fonctionnaire territorial de catégorie A ou B et un fonctionnaire désigné par tirage au sort parmi les représentants du personnel de catégorie C de la Commission Administrative Paritaire de catégorie C, en application de l'article 17 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 ;
- b) Deux personnalités qualifiées ;
- c) Deux élus locaux.

Parmi les membres du jury seront désignés son président ainsi que le remplaçant de ce dernier pour le cas où il serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Le jury peut se constituer en groupes d'examinateurs, compte tenu notamment du nombre des candidats, en vue de la correction des épreuves écrites et des interrogations orales, dans les conditions fixées par l'article L325-19 du code général de la Fonction Publique.

Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté de l'autorité territoriale compétente pour participer à la correction des épreuves, sous l'autorité du jury.

ARTICLE 12 : Liste d'aptitude

Le président du jury transmet les listes d'admission (Interne, Externe et troisième concours) à l'autorité organisatrice du concours avec un compte rendu de l'ensemble des opérations.

Au vu des listes d'admission, l'autorité organisatrice des concours établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante. La liste d'aptitude fait mention de la spécialité au titre de laquelle chaque lauréat a concouru.

ARTICLE 13 : Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen - 53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen - Téléphone : 02 32 08 12 70, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télerecours citoyens, accessible par le site www.telerecours.fr.

ARTICLE 14 : Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le Préfet de l'Eure.

Fait à Evreux, le 11 août 2025

Le Président



Pascal LEHONGRE