

SESSION 2010

EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT TECHNIQUE DE 1^{ère} CLASSE



**Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale de Côte d'Or**

16-18 Rue Nodot

BP 70566

21005 DIJON Cedex

Tél: 03 80 76 99 76

Fax: 03 80 76 99 80

Courriel: cdg21@cdg21.fr

SOMMAIRE

1. L'EMPLOI

- 1.1 La fonction
- 1.2 La rémunération
- 1.3 La durée de la carrière

2. LES CONDITIONS D'ACCES

- 2.1 Les conditions générales d'accès au grade
- 2.2 Les dispositions particulières pour les candidats ayant la qualité de travailleur handicapé
- 2.3 Organisation de l'examen professionnel
 - a) Avis d'examen
 - b) Jury

3. LES EPREUVES

- 3.1 Les épreuves de l'examen
- 3.2 La préparation de l'examen

4. LA NOMINATION

5. LE REGLEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

1. L'EMPLOI

1.1. LA FONCTION

(Décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux).

Les adjoints techniques territoriaux constituent un cadre d'emplois technique de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi du 26 janvier 1984.

Le présent cadre d'emplois comprend les grades d'adjoint technique territorial de 2^{ème} classe, d'adjoint technique territorial de 1^{ère} classe, d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe et d'adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe.

Ces grades sont régis par les dispositions des décrets n° 87-1107 et n° 87-1108 du 30 décembre 1987 et relèvent respectivement des échelles 3, 4, 5 et 6 de rémunération.

Les adjoints techniques territoriaux sont chargés de tâches techniques d'exécution.

Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art.

Ils peuvent également exercer un emploi :

1° D'égoutier, chargé de maintenir les égouts, visitables ou non, dans un état permettant l'écoulement des eaux usées ;

2° D'éboueur ou d'agent du service de nettoyage chargé de la gestion et du traitement des ordures ménagères ;

3° De fossoyeur ou de porteur chargé de procéder aux travaux nécessités par les opérations mortuaires ;

4° D'agent de désinfection chargé de participer aux mesures de prophylaxie des maladies contagieuses, notamment par la désinfection des locaux et la recherche des causes de la contamination.

Ils peuvent également assurer la conduite de véhicules, dès lors qu'ils sont titulaires du permis de conduire approprié en état de validité. Ils ne peuvent toutefois se voir confier de telles missions qu'après avoir subi avec succès les épreuves d'un examen psychotechnique, ainsi que des examens médicaux appropriés. Un arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales fixe les conditions dans lesquelles ont lieu ces examens.

Ils peuvent également exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien dans les immeubles à usage d'habitation relevant des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ainsi que des abords et dépendances de ces immeubles. Leurs missions comportent aussi l'exécution de tâches administratives, pour le compte du bailleur, auprès des occupants des immeubles et des entreprises extérieures. A ce titre, ils peuvent être nommés régisseurs de recettes ou régisseurs d'avance et de recettes. Ils concourent au maintien de la qualité du service public dans les ensembles d'habitat urbain par des activités d'accueil, d'information et de médiation au bénéfice des occupants et des usagers.

Ils peuvent également exercer leurs fonctions dans les laboratoires d'analyses médicales, chimiques ou bactériologiques.

Lorsqu'ils sont titulaires d'un grade d'avancement, les adjoints techniques territoriaux peuvent assurer la conduite de poids lourds et de véhicules de transport en commun.

Les adjoints techniques territoriaux de 2e classe sont appelés à exécuter des travaux techniques ou ouvriers.

Ils peuvent être chargés de la conduite d'engins de traction mécanique ne nécessitant pas de formation professionnelle et être chargés de la conduite de véhicules de tourisme ou utilitaires légers, dès lors qu'ils sont titulaires du permis approprié en état de validité.

Les adjoints techniques territoriaux de 2e classe peuvent assurer à titre accessoire la conduite de poids lourds et de véhicules de transport en commun nécessitant une formation professionnelle.

Ils peuvent être chargés de l'exécution de tous travaux de construction, d'entretien, de réparation et d'exploitation du réseau routier départemental ainsi que des travaux d'entretien, de grosses réparations et d'équipement sur les voies navigables, dans les ports maritimes, ainsi que dans les dépendances de ces voies et ports.

Ils peuvent en outre être chargés de seconder les assistants territoriaux médico-techniques ou, le cas échéant, les ingénieurs chimistes, médecins, biologistes, pharmaciens ou vétérinaires dans les tâches matérielles et les préparations courantes nécessitées par l'exécution des analyses.

Pour exercer les fonctions d'agent de désinfection chargé de participer aux mesures de prophylaxie des maladies contagieuses, ils doivent avoir satisfait à un examen d'aptitude. Un arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales fixe les modalités d'organisation ainsi que la nature des épreuves de cet examen.

II. - Les adjoints techniques territoriaux de 1re classe sont appelés à exécuter des travaux ouvriers ou techniques nécessitant une qualification professionnelle.

Ils peuvent, en outre, exercer l'emploi d'égoutier, visé au 1° de l'article 3, travaillant de façon continue en réseau souterrain et bénéficiant de ce fait du régime applicable en milieu insalubre.

Ils peuvent également organiser des convois mortuaires, ou encore répartir ou exécuter les tâches relatives aux mesures de prophylaxie des maladies contagieuses, de désinfection des locaux et de recherche des causes de contamination.

Les adjoints techniques territoriaux principaux de 2e ou de 1re classe peuvent être chargés de travaux d'organisation et de coordination.

Ils peuvent être chargés de l'encadrement d'un groupe d'agents ou participer personnellement à l'exécution de ces tâches.

1.2. LA REMUNERATION

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement brut mensuel basé sur des échelles indiciaires. Le grade d'adjoint technique de 1^{ère} classe est régi par une grille indiciaire s'échelonnant de 293 à 369 (indices majorés). Elle comporte 11 échelons, soit au 1^{er} juillet 2010 :

salaire brut mensuel de l'échelon 1 :	1356.65 euros.
salaire brut mensuel de l'échelon 11 :	1708.54 euros.

Les éléments suivants peuvent s'ajouter, le cas échéant, au traitement :

- l'indemnité de résidence (selon les zones);
- le supplément familial de traitement;
- les primes et indemnités;
- la nouvelle bonification indiciaire.

1.3. LA DUREE DE LA CARRIERE

Echelons	1° ECH	2° ECH	3° ECH	4° ECH	5° ECH	6° ECH	7° ECH	8° ECH	9° ECH	10° ECH	11° ECH
IB	298	299	303	310	323	333	347	360	374	389	413
IM	293	294	295	300	308	316	325	335	345	356	369

minimum : 1a 1a6m 1a6m 2a 2a 2a 3a 3a 3a 3a = 22 ans
maximum : 1a 2a 2a 3a 3a 3a 4a 4a 4a 4a = 30 ans

2. LES CONDITIONS D'ACCES

2.1 LES CONDITIONS GENERALES D'ACCES AU GRADE

Peuvent être nommés adjoints techniques territoriaux de 1^{ère} classe, après inscription sur un tableau d'avancement:

Les adjoints techniques territoriaux de 2^{ème} classe ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans ce grade qui ont satisfait à un examen professionnel organisé par le Centre de Gestion dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales.

2.2 LES DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR LES CANDIDATS AYANT LA QUALITE DE TRAVAILLEUR HANDICAPE

Les candidats reconnus travailleurs handicapés au titre de l'article R 323-112 du code de travail et qui souhaitent se présenter à l'examen professionnel, doivent fournir au plus tard 2 mois avant la date de la première épreuve:

- La décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) reconnaissant que le candidat a le statut de personne handicapée ou toute pièce attestant de leur qualité de personne reconnue handicapée.
- Un certificat médical délivré par un médecin agréé
 - 1 constatant que l'intéressé(e) n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et indiquées au dossier médical de l'intéressé(e) ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions d'adjoint technique de 1^{ère} classe.
 - 2 précisant les aménagements nécessaires (majoration de temps, matériel, assistance...)

2.3 ORGANISATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

(Décret n°2007-114 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel d'accès au grade d'Adjoint technique territorial de 1^{ère} classe)

Les Centres de Gestion organisent les examens professionnels dans leur ressort géographique ou, le cas échéant, dans le champ défini par une convention conclue en application du deuxième alinéa de l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée. Le Président du Centre de Gestion fixe les modalités d'organisation, les règles de discipline et la date des épreuves. Il établit la liste des candidats autorisés à concourir et arrête la liste d'admission.

a) Avis d'examen

Chaque session d'examen fait l'objet d'un avis qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date des épreuves, l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

Cet avis d'examen est publié dans les conditions fixées par le décret du 20 novembre 1985.

b) Jury

Le jury de l'examen professionnel est nommé par arrêté du président du Centre de Gestion compétent.

Le jury comprend, outre le président, six membres ainsi répartis :

- un fonctionnaire territorial de catégorie A ou B et un fonctionnaire du cadre d'emplois ou de la catégorie correspondant, désigné dans les conditions définies à l'article 14 du décret du 20 novembre 1985,

- deux personnalités qualifiées,

- deux élus locaux,

L'arrêté désigne le remplaçant du président pour le cas où celui-ci serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

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

Des correcteurs peuvent être désignés par le président du Centre de Gestion compétent pour participer avec les membres du jury à la correction des épreuves. Ils participent, le cas échéant, aux délibérations du jury, avec voix consultative, pour noter les épreuves qu'ils ont corrigées.

Les épreuves sont anonymes; chaque note sur dossier est corrigée par deux correcteurs.

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

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une de ces épreuves entraîne l'élimination du candidat.

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

3. LES EPREUVES

3.1 LES EPREUVES DE L'EXAMEN

(Décret n°2007-114 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus par les articles 11 et 26 du décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux).

Les examens professionnels pour le recrutement en qualité d'adjoint technique territorial de 1^{ère} classe prévus aux articles 11 et 26 du décret du 22 décembre 2006 comportent les épreuves suivantes:

1) Une **épreuve écrite** à caractère professionnel, portant sur la spécialité choisie par le candidat lors de son inscription. Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les connaissances et aptitudes techniques du candidat (durée : une heure trente ; coefficient 2).

Cette épreuve est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

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

2) Une **épreuve pratique** dans l'option choisie par le candidat, lors de son inscription, au sein de la spécialité considérée et destinée à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront confiées. Elle comporte une mise en situation consistant en l'accomplissement d'une ou de plusieurs tâches se rapportant à la maîtrise des techniques et des instruments que l'exercice de cette option implique de façon courante. Cet exercice est complété de questions sur la manière dont le candidat conduit l'épreuve, ainsi que sur les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité. La durée de l'épreuve est fixée par le jury en fonction de l'option. Elle ne peut être inférieure à une heure ni excéder quatre heures (coefficient 3).

3.2 LA PREPARATION DE L'EXAMEN

Les sujets des épreuves de la session précédente sont disponibles en envoyant un courrier au Centre de Gestion organisateur.

Pour la formation continue et la préparation, les candidats doivent s'adresser au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) dont ils dépendent.

Des ouvrages de préparation sont également disponibles:

- 1 Sur le site Internet du CNFPT: www.cnfpt.fr sous la rubrique «Editions»
- 2 Sur le site Internet de la Fédération nationale des centres de gestion: www.fncdg.com

4. LA NOMINATION

L'avancement au grade d'adjoint technique territorial de 1^{ère} classe s'effectue par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la Commission Administrative Paritaire, après une sélection par la voie d'un examen professionnel.

L'autorité territoriale peut procéder à la nomination en qualité d'adjoint technique territorial de 1^{ère} classe par arrêté.

5. LE REGLEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

- CONVOCATION

Le candidat n'est admis dans la salle d'examen que sur présentation de sa convocation. Il prend place à la table qui lui est désignée. Si son dossier d'inscription est incomplet, il doit fournir les pièces manquantes, avant le début de l'épreuve. Le candidat qui a été admis à concourir sous réserve et qui ne se manifeste pas avant le début de l'épreuve pour compléter son dossier sera radié de la liste des candidats admis à concourir arrêtée par le Président du Centre de Gestion.

- DOCUMENTS A PRESENTER

Le candidat doit déposer sur la table, au début de l'épreuve, sa convocation et une pièce d'identité avec photographie récente.

- DISCIPLINE

- 1- Aucun candidat ne peut être admis à entrer dans la salle après le début de l'épreuve, c'est-à-dire après que les sujets aient été retournés et que les candidats aient pris connaissance du sujet.
- 2- Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites, le candidat ne doit introduire dans la salle d'examen, aucun cahier, papier, livre, aucune note, aucun document ni matériel qui n'auraient été permis.
- 3- Il ne doit avoir aucune communication ni avec ses voisins, ni avec l'extérieur et ne doit pas causer de troubles. Il est demandé aux candidats de veiller à ce que leur téléphone portable ou leur montre ne sonnent pas durant les épreuves.
- 4- En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992, IL EST INTERDIT DE FUMER DANS LES LIEUX PUBLICS.
- 5- Les candidats doivent demeurer à leur place pendant les durées précisées par les organisateurs de l'examen professionnel avant le commencement de l'épreuve écrite avant de pouvoir se rendre aux toilettes ou quitter la salle d'examen définitivement. Pour quitter la salle, ils doivent préalablement avoir rendu leur copie et ne seront pas autorisés à y revenir.
- 6- Les feuilles de composition et de brouillon sont fournies par le Centre de Gestion. Les surveillants se tiennent à la disposition des candidats pour leur fournir des feuilles de composition et brouillon supplémentaires.
- 7- A la fin de l'épreuve, au signal donné par le responsable de la salle, le candidat doit cesser d'écrire immédiatement, poser son stylo, se lever pour apporter sa copie et signer la liste d'émargement à la table prévue à cet effet. **Tout candidat qui continue de composer après le signal verra sa copie écartée.**

Matériel autorisé: Les candidats sont seulement invités à se munir d'un petit matériel d'écriture (stylo, crayon, gomme...) et éventuellement d'un double décimètre gradué.

- SANCTIONS ET FRAUDES

Tout manquement au présent règlement sera consigné dans le procès verbal des épreuves.

Toute tentative de fraude de la part du candidat est passible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901 qui dispose notamment:

Art.1 « Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat, constitue un délit ».

Art2 : « Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 euros ou à l'une de ces peines seulement.

Art.3 : « Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit ».

Il vous est donc notamment interdit de communiquer entre vous pendant l'épreuve et d'utiliser tous documents personnels.

- ANONYMAT

- 1- Le candidat **compose sur la copie fournie par le Centre de Gestion. Des copies supplémentaires seront fournies à la demande; en aucun cas, les feuilles de brouillon (feuilles de couleur) ne devront être restituées par les candidats.** En cas de restitution, les feuilles de brouillon ne seront pas corrigées, et pourront être considérées comme un signe distinctif.

2- **Aucun signe distinctif** (nom, signature, numéro de candidat,...) **ne doit apparaître sur la copie et les annexes** le cas échéant (intercalaires, papier millimétré, feuille blanche...).

3- Le candidat doit **veiller à ce que sa copie soit cachetée** au moment où il la remet, c'est-à-dire que **le coin supérieur droit soit rabattu et collé**.