



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIRE-ATLANTIQUE
6 rue du Pen Duick II – CS 66225 - 44262 NANTES Cedex 2
Tel : 02 40 20 00 71

EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL DE 1^{ÈRE} CLASSE

LE CADRE D'EMPLOIS

Les adjoints administratifs constituent un cadre d'emplois administratif territorial de catégorie C.

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

LES PRINCIPALES FONCTIONS

Les adjoints administratifs territoriaux sont chargés de tâches administratives d'exécution qui supposent la connaissance et comportent l'application de règles administratives et comptables.

Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication.

Ils peuvent être chargés d'effectuer des enquêtes administratives et d'établir des rapports nécessaires à l'instruction de dossiers.

Ils peuvent être chargés de placer les usagers d'emplacements publics, de calculer et de percevoir le montant des redevances exigibles de ces usagers.

Lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux assurent plus particulièrement les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative et les travaux de comptabilité.

Ils peuvent participer à la mise en œuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique, social, culturel et sportif.

Ils peuvent être chargés de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'ordre.

Ils peuvent centraliser les redevances exigibles des usagers et en assurer eux-mêmes la perception.

Ils peuvent être chargés d'assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunication.

Ils peuvent être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants.

Ils peuvent se voir confier la coordination de l'activité d'adjoints administratifs territoriaux du premier grade.

LES CONDITIONS D'ACCÈS À L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL DE 1^{ÈRE} CLASSE

L'avancement de grade permet aux titulaires du grade d'adjoint administratif territorial de 2^{ème} classe d'accéder au grade d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe.

Peuvent être inscrit sur un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire **les adjoints administratifs territoriaux de 2^{ème} classe ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins 3 ans de services effectifs dans ce grade** et qui ont réussi un examen professionnel.

Toutefois, en application de l'article 16 du décret N° 2013-593 du 5 juillet 2013, les candidats peuvent **subir les épreuves de l'examen professionnel au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription sur le tableau d'avancement** au grade d'adjoint administratif de 1^{ère} classe.

Par conséquent, pour se présenter aux épreuves, les candidats devront remplir les conditions au 31 décembre 2016.

Les candidats doivent également justifier qu'ils sont en **activité le jour de la clôture des inscriptions**, soit le jeudi 18 décembre 2014.

LES ÉPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL DE 1^{ÈRE} CLASSE

L'examen professionnel d'accès par avancement au grade d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission :

1) L'épreuve écrite 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 trois à cinq 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 : 1h30 ; coefficient 2).

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

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve orale d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

2) L'épreuve orale 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 mn, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Toute note inférieure à 5/20 à l'une des épreuves, ainsi que l'absence à l'une des épreuves, entraîne l'élimination du candidat.

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

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

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPÉS

La demande d'aménagement d'épreuves doit être faite par le candidat durant la période d'inscription à l'examen.

Des aménagements d'épreuves peuvent être accordés aux personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (titulaires de l'allocation aux adultes handicapés, d'une carte d'invalidité) et, notamment, aux titulaires d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé délivrée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Les candidats doivent fournir au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique, dans les meilleurs délais :

- 1- la photocopie de la décision de la CDAPH leur reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et leur reconnaissant le bénéfice de l'obligation d'emploi.
- 2- Un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le préfet du département de son lieu de résidence, précisant que le handicap est compatible avec l'exercice des fonctions d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe, et :
 - mentionnant si nécessaire le ou les aménagements nécessaires au cours des épreuves, et correspondant à la nature du handicap,
 - demandant éventuellement le bénéfice d'un tiers-temps supplémentaire.

Tout candidat atteint d'un handicap, ne demandant pas d'aménagement d'épreuves, doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux des épreuves.

Vous pouvez trouver la liste des médecins agréés pour le département de la Loire-Atlantique :

- en consultant le site www.ars.paysdelaloire.sante.fr, rubrique « Médecins agréés » puis « Accompagnement et Soins », « Services de santé » ;
- en contactant le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique.

LA PROCÉDURE D'AVANCEMENT DE GRADE

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

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

L'avancement au grade d'adjoint administratif 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 (CAP).

Le décret portant statut particulier du nouveau cadre d'emplois des adjoints administratifs ne prévoit pas de quota pour les grades d'avancement. Cependant la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 stipule que l'assemblée délibérante devra déterminer, après avis du Comité Technique Paritaire, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus. Il s'agira d'un taux de promotion (ratio « promus / promouvables ») à appliquer à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour l'avancement de grade considéré.

RÉMUNÉRATION (traitement brut mensuel)

La rémunération comprend le traitement de base augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence, d'un supplément familial, de certaines indemnités ou primes. À titre indicatif, le traitement de base mensuel au 1^{er} octobre 2014 est le suivant :

Début de carrière sur le grade (indice brut 336): 1 472,43 €

Fin de carrière sur le grade (indice brut 424) : 1 745,62 €

PIÈCES À FOURNIR

- le présent dossier complété, daté et signé
- l'imprimé original de l'« état détaillé des services publics effectifs » (annexe 1) certifié par l'employeur mentionnant la durée, le cadre et la qualité.
- une copie de l'arrêté de titularisation ou d'intégration sur le grade d'adjoint administratif de 2^{ème} classe
- une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon d'adjoint administratif territorial de 2^{ème} classe
- le document retraçant l'expérience du candidat (annexe 2) en 2 exemplaires : **Attention, veuillez conserver une copie de ce document, il vous sera utile pour l'épreuve d'entretien.**
- 4 timbres autocollants à validité permanente (lettre 20g).

INSCRIPTION À L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL DE 1^{ère} CLASSE

Il vous est recommandé de vérifier que vous **remplissez les conditions d'inscription** et que votre dossier d'inscription est **complet et correctement rempli**.

Votre dossier doit être retourné **au plus tard** pour le **JEUDI 18 DÉCEMBRE 2014** à l'adresse suivante :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Loire-Atlantique

- Service concours et examens professionnels - 6 rue du Pen Duick II - CS 66225 - 44262 NANTES Cedex 2

- soit par voie postale, le cachet de la poste faisant foi – tout pli insuffisamment affranchi sera refusé,
- soit en le déposant au service concours du Centre de Gestion de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 du lundi au vendredi. **Il vous est vivement recommandé de ne pas déposer de dossier dans la boîte aux lettres du Centre de Gestion, en dehors des heures d'ouverture.**

TOUT DOSSIER D'INSCRIPTION DÉPOSÉ OU POSTÉ HORS DÉLAI SERA IRRECEVABLE ET REJETÉ.

L'inscription à un examen professionnel constitue une démarche individuelle. En conséquence, il appartient au candidat de transmettre personnellement son dossier **original, complet et suffisamment affranchi, dans le délai imparti**.

Il est vivement conseillé d'effectuer un suivi lors de l'envoi de votre dossier afin d'en garantir la réception par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique.

Aucun dossier photocopié, transmis par télécopie ou messagerie électronique ne sera accepté ni même les captures d'écran ou leur impression. Tout incident (retard, perte...) dans la transmission du dossier, qu'elle qu'en soit la cause, engage la responsabilité de l'émetteur et entraîne un refus systématique d'admission à concourir.

L'épreuve écrite d'admissibilité se déroulera le MERCREDI 11 MARS 2015, Halle de Béré, à Châteaubriant (44).

Votre convocation vous parviendra par courrier environ 15 jours avant l'épreuve écrite.

LA PRÉPARATION À L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Les possibilités de formation et de préparation sont diverses et il vous appartient de rechercher celle qui vous convient.

À titre indicatif,

■ Vous trouverez ci-après une liste non exhaustive de ces organismes :

- le **Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)** qui propose des préparations aux épreuves (sous condition).
Attention ! Généralement, la demande d'inscription à la préparation doit être formulée bien en amont (1 an à 2 ans avant la date des épreuves de l'examen professionnel). Elle nécessite l'accord de l'employeur et est subordonnée à la réussite de tests écrits préalables organisés par le CNFPT.

■ Par ailleurs, pour vous permettre également de préparer les concours et examens professionnels, il vous est possible de vous procurer :

- des **ouvrages de préparation aux concours et aux examens professionnels** téléchargeables depuis le site **wikiterritorial du CNFPT**, rubrique « Editions »

En savoir plus... cliquez sur www.wikiterritorial.fr

- **de la Documentation Française** en lien avec les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale (épreuves corrigées, exemple de bonnes copies, conseils précieux pour les écrits et l'oral...)

En savoir plus... cliquez sur www.ladocumentationfrancaise.fr

■ Enfin, il est également possible de se procurer :

- les **notes de cadrage** des épreuves de l'examen professionnel qui ont pour objet de préciser la nature de l'épreuve à partir de sa définition réglementaire et de guider les candidats dans leur préparation (consulter les "notes de cadrage" sur www.cdg44.fr)

- les **sujets non corrigés** des sessions précédentes (consulter les "Annales" sur www.cdg44.fr)