

Examen professionnel d'accès au grade d'Adjoint Administratif de 1^{ère} classe Session 2016/2017

I - L'emploi :

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

Conformément au décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, 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.

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

II - Les fonctions :

I - 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.

II. - 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.

III - Les conditions d'inscription à l'examen :

Peuvent se présenter à cet examen, les adjoints administratifs territoriaux de 2^{ème} classe ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins 3 ans de services effectifs dans leur grade.

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 sur la liste d'aptitude.

MDPH / COTORPE : si vous êtes reconnu(e) travailleur handicapé par la COTORPE (anciennement COTOREP) ou par la MDPH, vous pouvez bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation. Dans ce cas vous devez, en plus, des documents demandés, fournir :

- La notification de la décision de la COTORPE ou de la MDPH.
- Un certificat médical précisant **la nature du handicap et l'aménagement nécessaire**.

IV – Pièces à fournir :

- ▶ Un dossier original d'inscription dûment complété, daté et signé.
- ▶ L'annexe 1 complétée, datée et signée par votre employeur.
- ▶ L'annexe 2 complétée, datée et signée par le candidat.

V - Les épreuves de l'examen professionnel :

1°- L'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 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 : une heure trente ; coefficient 2).

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.

2°- L'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 : quinze minutes, dont cinq 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.

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

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

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

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

Le président du jury transmet la liste d'admission ainsi établie à l'autorité organisatrice de l'examen avec un compte rendu de l'ensemble des opérations.

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.