

Examen professionnel d'accès au grade d'Adjoint Administratif principal de 2^{ème} classe Session 2027



[Votre espace candidat via notre site internet \(https://cdg49.fr\)](https://cdg49.fr) et la dématérialisation :

Après avoir procédé à la préinscription, vous pourrez accéder à votre accès sécurisé sur notre site en cliquant sur « les concours » dans la rubrique « en 1 clic » puis « accéder à l'espace candidat ». Vous devrez saisir votre identifiant (*numéro de dossier*) et votre mot de passe choisi par vous lors de la préinscription.

Grâce à cet accès, **vous transmettez au CDG 49 vos pièces justificatives : l'Annexe 1 et l'Annexe 2 (10 MO maximum).**

[Vous devez impérativement clôturer votre dossier, en cliquant sur « clôturer mon inscription », au plus tard le 3 décembre 2026 avant minuit \(procédure en page 7 du dossier\).](#) Un dossier non clôturé dans les délais ne pourra être accepté.

Pour transmettre votre dossier, il est uniquement nécessaire d'envoyer via votre accès sécurisé les pièces justificatives et de clôturer votre inscription.

Cet accès vous permettra aussi de suivre l'état d'avancement de votre dossier et d'accéder aux documents utiles pour les épreuves, **notamment les convocations.**

Les convocations et courriers de résultats ne seront pas expédiés par voie postale mais exclusivement accessibles dans votre espace sécurisé. Vous devrez imprimer vos convocations impérativement avant de vous présenter le jour J aux épreuves. Elles seront disponibles au plus tard 15 jours avant l'épreuve.

Tous les documents relatifs à cet examen seront envoyés systématiquement par voie dématérialisée.

En cas de perte de l'identifiant et/ou du code d'accès, vous devrez formuler une demande sur notre site dans « mot de passe oublié ».

I - L'emploi :

Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C selon l'article 1 du décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006.

Le présent cadre d'emplois comprend les grades d'adjoint administratif territorial, 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 du décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale et relèvent respectivement des échelles C1, C2, C3 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 ayant atteint le 4ème échelon et comptant au moins 3 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C ;

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.

IV – Pièces à fournir :

- ▶ L'annexe 1 complétée, datée et signée par votre employeur.
- ▶ L'annexe 2 complétée, datée et signée par le candidat.

Si vous êtes candidat en situation de handicap, vous pouvez bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévu par la réglementation. Dans ce cas vous devez, en plus de l'avoir indiqué dans le dossier en cochant lors de la préinscription la case « personne en situation de handicap », faire compléter le modèle de certificat médical fourni par le CDG 49 (disponible dans votre accès sécurisé) par un médecin agréé par le préfet du département de votre lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), précisant l'aménagement nécessaire. Ce justificatif devra être transmis au service concours au plus tard le 5 février 2027.

La liste des médecins agréés des Pays de la Loire est accessible sur <https://www.pays-de-la-loire.ars.sante.fr/consulter-la-liste-des-medecins-agrees-en-pays-de-la-loire>.

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.