



**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DE LA MARNE**

***EXAMEN PROFESSIONNEL DONNANT ACCES AU
GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL
PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE***

SESSION 2017

I. LA FONCTION

Conformément aux dispositions du Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006, les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de 1^{ère} classe de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée.

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

Les adjoints administratifs territoriaux sont chargés de tâches administratives d'exécution qui supposent la connaissance et comportent l'application de règlements administratifs 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 également être chargés de placer les usagers d'emplacements publics, de calculer et de percevoir le montant des redevances exigibles de ces usagers.

Lorsqu'ils sont titulaires des grades d'avancement, ils 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 également 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 2000 habitants.

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

II. LES CONDITIONS D'ACCES

A. Les conditions générales d'accès à la Fonction Publique Territoriale

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- Posséder la nationalité française ou celle de l'un des autres Etats membres de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen
- Jouir de leurs droits civiques dans l'Etat dont ils sont ressortissants
- Ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions

- Se trouver en position régulière au regard des obligations de service national dans l'Etat concerné
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction

B. Les conditions particulières d'accès au cadre d'emplois des Adjoint Administratifs Territoriaux.

L'examen professionnel d'Adjoint Administratif Territorial principal de 2^{ème} classe est ouvert aux adjoints administratifs territoriaux ayant atteint le 4ème échelon et comptant au moins 3 ans de services effectifs dans leur grade (contrats non pris en compte).

Conformément au 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, les candidats peuvent subir les épreuves de l'examen professionnel d'Adjoint Administratif principal de 2^{ème} classe au plus tôt 1 an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription, soit au 31/12/2018.

C. Constitution du dossier de candidature

Les demandes de participation au concours sont adressées ou déposées au Centre de Gestion de la Fonction Territoriale de la Marne dans les délais fixés par la décision ouvrant l'examen professionnel d'Adjoint Administratif Territorial principal de 2^{ème} classe.

Les pièces à joindre au dossier sont :

- La fiche d'identification du candidat dûment signée.
- Un état détaillé des services publics effectifs (tableau joint au présent dossier), en qualité de titulaire, qui indique notamment leur durée ainsi que le statut et le grade de l'agent. Cet état est certifié par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Ils doivent également justifier qu'ils sont en activités le jour de la clôture des inscriptions. Les fonctionnaires titulaires sont dispensés de la production des pièces justificatives figurant normalement dans leur dossier administratif.
- La déclaration sur l'honneur de nationalité et de conditions d'inscription sur la liste d'aptitude dûment signée.
- Le document retraçant l'expérience professionnelle du candidat, dûment complété et signé.
- La liste des pièces à fournir dûment complétée et signée.
- Un règlement de 5€ représentant les frais postaux (règlement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et signé) non remboursable.

Pour les candidats ressortissants d'un autre état membre de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen,

- Toute pièce établissant l'absence de condamnation incompatible avec l'emploi postulé
- L'original ou la photocopie lisible du certificat de nationalité émis par le pays d'origine ou tout autre document authentique faisant foi de la nationalité dans le pays d'origine dont la traduction en langue française est authentifiée.

POUR LES CANDIDATS AYANT LA QUALITE DE TRAVAILLEUR HANDICAPE
(circulaire DH/8D/85-85 du 4 mars 1985 et articles 35 et 38 de la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984)

Les candidats reconnus travailleurs handicapés qui souhaitent se présenter à l'examen professionnel, sont invités à l'indiquer afin de pouvoir bénéficier, si nécessaire, d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation. Dans ce cas, il **convient de fournir : au plus tard un mois avant le début des épreuves :**

- La décision de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées reconnaissant la qualité de travailleur handicapé
- Le certificat médical (joint au dossier d'inscription) complété par un médecin assermenté désigné par l'administration et ayant son cabinet dans le département du domicile du candidat. Ce certificat devra stipuler que le handicap est compatible avec l'emploi concerné et déterminera, le cas échéant, de quelles conditions particulières (installation, majoration de temps, assistance) il doit bénéficier lors des épreuves.

A défaut de production de ces documents 1 mois avant le début de l'épreuve écrite (soit le 14/02/2017), le candidat sera admis à concourir dans les conditions de droit commun, c'est-à-dire sans aménagement d'épreuve.

III. LES EPREUVES

A. L'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 3 à 5 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).

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

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.

B. L'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 conservation.

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 minutes, 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 un coefficient.

Toute note inférieure à 5/20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission 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 après application des coefficients correspondants.

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

IV. ETABLISSEMENT DE LA LISTE D'ADMISSION

La liste d'admission a une valeur nationale.

La liste d'admission est établie par ordre alphabétique et diffusée auprès de toutes les collectivités territoriales. L'inscription sur la liste d'admission ne vaut pas recrutement.

La durée de validité de la liste d'admission est indéfinie.

Après deux refus d'offre d'emploi transmise par une collectivité ou un établissement au Centre de Gestion de la Marne, le candidat est radié de la liste d'admission.

Les lauréats doivent au moment de leur nomination, justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi.

V. LA REMUNERATION

Après service fait, les fonctionnaires ont droit à une rémunération comprenant :

- Le traitement
- L'indemnité de résidence
- Le supplément familial de traitement
- Les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire
- Les prestations familiales obligatoires.