

**Examen professionnel donnant accès
au grade d'adjoint technique territorial de 1^{ère} classe
par voie d'avancement de grade
Session 2016**

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Vous souhaitez vous inscrire à l'examen professionnel d'adjoint technique territorial de 1^{ère} classe organisé par le Centre de gestion de la Mayenne.

↳ **Avant de remplir le dossier d'inscription, merci de lire attentivement les instructions et renseignements ci-après.**

↳ **Avant de remettre ou de poster votre dossier, vérifiez que vous avez bien :**

- **coché les cases correspondant à la spécialité et à l'option choisies,**
- **daté et signé le dossier,**
- **annexé toutes les pièces à joindre,**
- **suffisamment affranchi votre enveloppe en cas d'envoi postal.**

• INFORMATIONS RELATIVES A LA TELEINSCRIPTION POUR LES INSCRIPTIONS PAR INTERNET

→ **Matériel nécessaire pour se téléinscrire :**

Le logiciel Adobe Acrobat Reader pour éditer la notice explicative. Il est téléchargeable gratuitement (en cliquant sur le logo Adobe Acrobat Reader).
Une imprimante pour imprimer le dossier à l'issue de la téléinscription.

Références réglementaires :

- 📖 **Décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006** portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,
- 📖 **Décret n° 2007-114 du 29 janvier 2007** fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus aux articles 11 et 26 du décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,
- 📖 **Arrêté du 29 janvier 2007** fixant la liste des options pour les concours d'adjoints techniques territoriaux de 1^{ère} classe en application de l'article 3 du décret n° 2007-108 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints techniques territoriaux de 1^{ère} classe.
- 📖 **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.

Maison des collectivités
Parc Tertiaire Cérès
21 rue Ferdinand Buisson, Bât. F
53810 CHANGÉ

Tél : **02 43 59 09 09**
Fax : 02 43 53 16 74
Mail : cdg53@cdg53.fr

www.cdg53.fr



L'inscription à l'examen et l'inscription à la préparation sont deux démarches différentes : l'inscription à la préparation est à réaliser auprès du CNFPT et ne dispense pas de l'inscription à l'examen auprès du centre organisateur.

I. RENSEIGNEMENTS GENERAUX

- **SPECIALITES ET OPTIONS OUVERTES PAR LE CDG 53** (aucune autre spécialité ou option ne peut être choisie)

"BATIMENT, TRAVAUX PUBLICS ET VOIRIE RESEAUX DIVERS"

- Plâtrier,
- Peintre, poseur de revêtements muraux,
- Vitrier, miroitier,
- Poseur de revêtements de sols, carreleur,
- Installation, entretien et maintenance des installations sanitaires et thermiques (plombier, plombier-canalisateur),
- Installation, entretien et maintenance "froid et climatisation",
- Menuisier,
- Ebéniste,
- Charpentier,
- Menuisier en aluminium et produits de synthèse,
- Maçon, ouvrier du béton,
- Couvreur-zingueur,
- Monteur en structures métalliques,
- Ouvrier de l'étanchéité et isolation,
- Ouvrier en VRD,
- Paveur,
- Agent d'exploitation de la voirie publique,
- Ouvrier d'entretien des équipements sportifs,
- Maintenance des bâtiments (agent polyvalent),
- Dessinateur,
- Mécanicien tourneur-fraiseur,
- Métallier, soudeur,
- Serrurier, ferronnier.

"ENVIRONNEMENT, HYGIENE"

- Propreté urbaine, collecte des déchets,
- Qualité de l'eau,
- Maintenances des installations médico-techniques,
- Entretien des piscines,
- Entretien des patinoires,
- Hygiène et entretien des locaux et espaces publics,
- Maintenance des équipements agroalimentaires,
- Maintenance des équipements de production d'eau et d'épuration,
- Opérations mortuaires (fossoyeur, porteur),
- Agent d'assainissement,
- Opérateur d'entretien des articles textiles.

"RESTAURATION"

- Cuisinier,
- Pâtissier,
- Boucher, charcutier,
- Opérateur transformateur de viandes,
- Restauration collective : liaison chaude, liaison froide (hygiène et sécurité alimentaire).

"ESPACES NATURELS, ESPACES VERTS"

- Productions de plantes : pépinières et plantes à massif ; floriculture,
- Bûcheron, élagueur,
- Soins apportés aux animaux,
- Employé polyvalent des espaces verts et naturels

"MECANIQUE, ELECTROMECHANIQUE" *

- Mécanicien hydraulique,
- Electrotechnicien, électromécanicien,
- Electronicien (maintenance de matériel électronique),
- Installation et maintenance des équipements électriques.

* La spécialité "Mécanique, électromécanique" est organisée par le CDG 53 pour le compte des CDG 44, 49, 72, 85 et 53.

Pour information, les spécialités suivantes sont organisées par les autres centres de gestion des Pays de la Loire :

- **CONDUITE DE VEHICULES (Centre de gestion de la Vendée) :**

Conduite de véhicules poids lourds / Conduite de véhicules de transports en commun / Conduite d'engins de travaux publics / Conduite de véhicules légers (catégories tourisme et utilitaires légers) / Mécanicien des véhicules à moteur diesel / Mécanicien des véhicules à moteur à essence / Mécanicien des véhicules à moteur GPL ou à moteur hybride / Réparateur en carrosserie (carrossier, peintre),

- **COMMUNICATION, SPECTACLE (Centre de gestion de la Sarthe) :**

Assistant maquettiste / Conducteur de machines d'impression / Monteur de film offset / Compositeur-typographe / Opérateur PAO / Relieur-brocheur / Agent polyvalent du spectacle / Assistant son / Eclairagiste / Projectionniste / Photographe,

- **LOGISTIQUE ET SECURITE (Centre de gestion du Maine-et-Loire) :**

Magasinier / Monteur, levageur, cariste / Maintenance bureautique / Surveillance, télé-surveillance, gardiennage,

- **ARTISANAT D'ART (Centre de gestion de Loire-Atlantique) :**

Relieur, doreur / Tapissier d'ameublement, garnisseur / Couturier, tailleur / Tailleur de pierre / Cordonnier, sellier.

→ Demander ou télécharger le dossier d'inscription auprès du CDG organisateur, selon la spécialité choisie.

Tous les examens se dérouleront à la même date dans chacun des CDG organisateurs.

• **DATES DES EPREUVES**

L'épreuve écrite se déroulera le **MARDI 19 JANVIER 2016** à la **salle des pléiades de LOUVERNE (53950)** pour les seules spécialités et options ouvertes par le **CDG 53** et au siège du Centre de gestion à **Changé (53)** pour les candidats **handicapés**.

L'épreuve pratique se déroulera à une date ultérieure et sur l'ensemble du territoire ligérien.

Les lieux et horaires des différentes épreuves seront indiqués à chaque candidat sur sa convocation.

. Tout candidat qui n'aurait pas reçu de convocation 10 jours avant la date des épreuves devra prendre contact avec le service concours du Centre de gestion de la Mayenne.

. En cas de changement d'adresse ou de modification d'identité (mariage...), il conviendra d'en informer immédiatement le Centre de gestion de la Mayenne.

II. INSCRIPTION A L'EXAMEN

• DATE LIMITE DE DEPOT DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Le dossier "papier" fourni par le Centre de gestion de la Mayenne exclusivement ou imprimé pour les téléinscrits devra être **retourné, dûment complété, daté et signé avec indication de la mention "lu et approuvé", accompagné des pièces justificatives exigées**, au Centre de gestion à l'adresse ci-dessous, pour la date limite du **8 OCTOBRE 2015** :

- avant 17 h, pour les dossiers déposés au siège du Centre de gestion,
- postés avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, pour ceux acheminés par la poste. (Attention, certains bureaux de poste n'oblitérent les enveloppes que le lendemain de leur réception).

**Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne
Maison des collectivités
Parc Tertiaire Cérés- Rue Ferdinand Buisson - Bâtiment F -
53810 CHANGE**

L'inscription à un examen constitue une décision individuelle. En conséquence, il appartient au candidat de transmettre son dossier original complété, dans le délai imparti, en s'assurant qu'il est suffisamment affranchi.

- . *Tout dossier déposé ou posté hors délai sera refusé, de même que les enveloppes insuffisamment affranchies, même postées dans les délais.*
- . *Tout dossier réexpédié après la date de clôture des inscriptions du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage ne sera pas accepté.*
- . *Tout incident dans la transmission des courriers d'envoi de dossier, quelle qu'en soit la cause (perte, grève, retard...) occasionnant la réception hors délai entraînera un refus d'admission à concourir.*
- . *Les dossiers faxés ou transmis par messagerie seront refusés.*
- . *Tout dossier d'inscription qui ne serait que la photocopie ou la recopie d'un autre dossier d'inscription sera considéré comme non-conforme et rejeté.*
- . *Les dossiers incomplets déposés avant le 8 octobre 2015 devront être complétés avant le début de la première épreuve.*
- . *Aucune modification du dossier d'inscription ne sera admise après la date de clôture des inscriptions soit après le 8 octobre 2015.*

→ **Modification en cas d'erreur lors de la saisie d'informations (ex. erreur dans la date de naissance...) :**

Le candidat peut modifier les informations portées dans le dossier d'inscription imprimé par lui, en rayant la mention à supprimer ou à modifier et en apportant les corrections à l'aide d'un stylo à **encre rouge**.

- . ***La téléinscription ne constitue pas une inscription définitive : le CDG 53 ne validera l'inscription qu'à réception, dans les délais de dépôt ci-dessous, du dossier imprimé par le candidat à l'issue de la téléinscription en ligne et de l'ensemble des pièces nécessaires.***
- . *Les captures d'écran ou leur impression ne seront pas acceptées.*

Si le candidat a choisi une mauvaise spécialité ou option en se téléinscrivant, il doit à nouveau se téléinscrire et éditer le bon dossier d'inscription.



• PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

Les pièces suivantes doivent être jointes au dossier de candidature :

- L'intercalaire n° 1 "état des services effectifs accomplis" à faire compléter par l'employeur. Un exemplaire comportant l'original de la signature de l'autorité territoriale (ou du D.R.H.) et du cachet sera exigé.
- La copie des arrêtés de nomination, titularisation et ceux correspondant à la mise en détachement, disponibilité, congé parental et leur réintégration et le dernier arrêté d'avancement d'échelon.
- Pour les candidats reconnus travailleurs handicapés et qui souhaitent un aménagement pour le déroulement des épreuves :
 - une photocopie de la décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) ou de la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA) ou MDPH pour les autres départements.
 - un certificat médical délivré par un médecin assermenté (liste disponible au CDG) précisant la nature du handicap et l'aménagement nécessaire ainsi que la fiche relative aux conditions particulières d'aménagement des épreuves (intercalaire n° 2 à demander au CDG).

Aucune demande d'aménagement d'épreuves ne sera prise en compte après la clôture des inscriptions.



En cas de doute sur la validité d'une photocopie produite ou envoyée, le Centre de gestion de la Mayenne, organisateur de l'examen, se réserve le droit de demander, par lettre recommandée avec une demande d'avis de réception, la présentation de l'original.

Il est recommandé au candidat :

- de vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription à cet examen,
- de **compléter avec le plus grand soin** les mentions du dossier d'inscription "papier", de le relire attentivement et de vérifier l'orthographe et les mentions apportées pour le dossier téléchargé imprimé. Le dossier doit être accompagné des pièces justificatives demandées.

Pour être recevable, le dossier d'inscription devra être daté et signé avec indication de la mention "lu et approuvé" et le candidat devra avoir choisi une spécialité, ainsi qu'une option au sein de cette spécialité au titre desquelles il souhaite s'inscrire.

Il est rappelé que la spécialité et l'option choisies ne pourront plus être modifiées après le 8 OCTOBRE 2015.

III. PRESENTATION DU CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES

• L'EMPLOI

Les adjoints techniques territoriaux constituent un cadre d'emplois technique de catégorie C. Ce cadre d'emplois comprend les grades d'adjoint technique de 2^{ème} classe, **d'adjoint technique de 1^{ère} classe**, d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe et d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe.

• LES FONCTIONS

Les adjoints techniques 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.

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 de 2^{ème} 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.

Ils 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.

Les adjoints techniques de 1^{ère} 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^o ci-dessus, 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 principaux de 2^{ème} ou de 1^{ère} 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.

IV. CONDITIONS D'ACCES AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE DE 1^{ERE} CLASSE PAR AVANCEMENT DE GRADE, APRES EXAMEN PROFESSIONNEL

Les conditions permanentes d'inscription à l'examen professionnel :

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

Toutefois, en application de l'article 16 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, 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 au tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude au grade ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier.

Par voie de conséquence, sont admis à se présenter à l'examen les adjoints techniques de 2^{ème} classe qui auront atteint le 4^{ème} échelon (sur la base d'un avancement d'échelon à la durée maximum) et compteront 3 ans de services effectifs dans ce grade et au plus tard au 31 décembre 2017.

→ Services effectifs :

Il s'agit de services accomplis en qualité de **fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)** de l'Etat, des collectivités territoriales ou de la fonction publique hospitalière.

Les services effectués en qualité de non titulaire ne peuvent pas être comptabilisés comme services effectifs dans un grade ou cadre d'emplois. Les services militaires ne peuvent être considérés comme services effectifs.

. Les candidats doivent être en activité le jour de la clôture des inscriptions.

→ **Comptage du temps de travail** :

Les services à temps non complet correspondant à une durée **supérieure ou égale au mi-temps** sont assimilés à du temps complet.

Les services à temps non complet correspondant à une durée **inférieure au mi-temps** sont pris en compte pour leur durée réelle, rapportée au temps complet.

(Exemple : 6 ans à 17h/semaine = 2 ans 10 mois 29 jours)

Les services à temps partiel sont assimilés à du temps plein.

V. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPES

Des aménagements d'épreuves prévus par la réglementation 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 Maison Départementale de l'Autonomie (MDA) ou la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) pour les autres départements ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) : adaptation de la durée des épreuves (tiers temps supplémentaire), aides humaines et/ou techniques (secrétaire, interprète des signes, matériel informatique, ...)

Il appartient aux candidats souhaitant bénéficier d'un tel aménagement de fournir soit la photocopie de la décision MDA ou MDPH ou de la CDAPH leur reconnaissant la qualité de travailleur handicapé, soit la photocopie de tout document de la MDA ou MDPH ou de la CDAPH leur reconnaissant le bénéfice de l'obligation d'emploi.

Les aménagements d'épreuves déterminés par un médecin généraliste agréé par le Préfet du département de son lieu de résidence devront être transmis au service Concours du Centre de gestion de la Mayenne dans les meilleurs délais (l'intercalaire n°2 "Fiche relative aux conditions particulières d'aménagement des épreuves" est à demander auprès du service Concours du CDG 53 et la liste des médecins agréés de la Mayenne est consultable sur le site du Centre de Gestion de la Mayenne : www.cdg53.fr).

La demande d'aménagement d'épreuves doit être formulée par le candidat durant la période d'inscription.

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

VI. EPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

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 : 1 heure 30 ; coefficient 2)

→ **Pour cette épreuve, une note de cadrage est donnée à titre indicatif pages suivantes.**

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 1 heure ni excéder 4 heures ; coefficient 3)

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

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

. **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.**

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

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

. **Conformément à l'article 18 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 : tout candidat à un concours ou un examen qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.**

VII. NOMINATION AU TITRE DE L'AVANCEMENT DE GRADE

La réussite à l'examen matérialisée par l'inscription sur la **liste d'admission** constitue une première étape, la seconde est l'inscription par l'autorité territoriale sur le tableau annuel d'avancement établi après avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP). La troisième est la nomination dans la collectivité.

• **ETAPE 1 - L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'ADMISSION ET LA DUREE DE VALIDITE DE LA LISTE**

A l'issue de l'examen, une liste d'admission est établie. Les lauréats sont classés par ordre alphabétique. Cette liste est gérée par le Centre de gestion organisateur de l'examen.

Les fonctionnaires reçus à l'examen professionnel gardent le bénéfice de l'examen qu'ils ont passé, sans limitation de durée.

• **ETAPE 2 - L'INSCRIPTION SUR LE TABLEAU D'AVANCEMENT**

→ **La réussite à l'examen professionnel ne vaut pas nomination !**

En effet, cet examen se situe dans le cadre de l'avancement de grade. **Seuls peuvent être nommés** dans le grade d'adjoint technique de 1^{ère} classe, **les lauréats inscrits sur le tableau annuel d'avancement de grade de leur collectivité**.

→ **Modalités d'inscription sur le tableau d'avancement :**

Le tableau annuel d'avancement est établi, par ordre de mérite, après avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP) et arrêté par l'autorité territoriale (Maire ou Président).

N.B. : Pour les candidats qui se présentent par anticipation aux examens, l'inscription au tableau annuel d'avancement de grade ne pourra intervenir que lorsque les lauréats auront effectivement atteint l'échelon et acquis l'ancienneté fixés par le statut particulier.

→ **Taux de promotion :**

Le décret portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques ne prévoit pas de quota pour ce grade d'avancement. Cependant, la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 dispose que l'assemblée délibérante (conseil municipal, conseil d'administration...) devra déterminer un taux de promotion après avis du Comité Technique (ex CTP).

Ce taux de promotion est à appliquer à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour bénéficier de l'avancement de grade. Il permet donc de déterminer le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus dans le grade d'avancement considéré. Ainsi, tous les fonctionnaires remplissant les conditions requises pour figurer sur le tableau d'avancement n'y seront pas obligatoirement inscrits.

• **ETAPE 3 - LA NOMINATION**

→ **L'inscription sur le tableau d'avancement n'emporte pas nomination dans le grade !**

La nomination dans le grade d'avancement est prononcée par l'autorité territoriale parmi les fonctionnaires inscrits sur le tableau d'avancement. Les fonctionnaires d'une collectivité ne peuvent être nommés que dans l'ordre d'inscription au tableau.

Un poste correspondant doit figurer sur le tableau des effectifs de la collectivité afin de permettre la nomination.

L'autorité territoriale n'est pas tenue de nommer tous les fonctionnaires inscrits sur le tableau d'avancement.

**NOTE DE CADRAGE INDICATIVE
DE L'ÉPREUVE ÉCRITE DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL
D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL DE 1^{ÈRE} CLASSE**

La présente note ne constitue pas un programme réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir mais un document destiné à les éclairer dans leur préparation de l'épreuve.

I. A PARTIR DE DOCUMENTS SUCCINCTS...

A. Des documents...

Le sujet pourra comprendre **plusieurs documents** qui offrent l'avantage :

- de permettre au candidat qui ne comprendrait pas un document de "se rattraper" à l'aide des autres ;
- de vérifier les capacités de compréhension du candidat à partir de documents différents tant par leur forme que, le cas échéant, leur registre de langue ;
- d'évaluer l'aptitude du candidat à chercher l'information là où elle se trouve.

Les **documents** pourront se présenter **de formes différentes**, le sujet pouvant par exemple comprendre un **texte**, un **document graphique**, un **document visuel** (schémas...).

B. ...succincts

Il ne s'agit pas d'une épreuve de synthèse sur dossier. Outre les questions posées, **le sujet comprendra seulement quelques pages, suivant la densité des documents.**

II. ...TROIS A CINQ QUESTIONS APPELANT DES REPONSES BREVES

A. Trois à cinq questions

Le sujet pourra comporter **cinq questions**, d'autant que les réponses attendues sont brèves.

Le nombre de points alloués pourra varier d'une question à l'autre. Le sujet précisera le nombre de points attaché à chaque question, afin que le candidat puisse se déterminer en toute connaissance de cause.

On pourra admettre que les candidats traitent les questions dans l'ordre qui leur convient.

B. Des réponses brèves ou sous forme de tableaux

La notion de brièveté et le fait que les réponses attendues puissent prendre la forme de tableaux, de graphiques permettent de mesurer que l'épreuve n'est pas essentiellement une épreuve rédactionnelle. On pourra ainsi attendre des réponses de **cinq à quinze lignes, cette précision pouvant être portée dans le sujet afin que le candidat puisse mesurer sans ambiguïté ce qui est attendu de lui.**

Le libellé de l'épreuve invite à prendre davantage en compte le contenu de la réponse apportée que sa forme. On pourra ainsi, se contenter d'énumérations précédées de tirets, sous réserve que les réponses soient compréhensibles. Cependant le libellé pourra préciser qu'une réponse intégralement rédigée est attendue.

Les réponses sous forme de tableaux peuvent requérir **des calculs basiques**, comme le calcul de pourcentages, que les candidats pourront être amenés à justifier si la ou les questions le précisent.

III. LES CONNAISSANCES ET APTITUDES TECHNIQUES DU CANDIDAT DANS LA SPECIALITE

A. Les connaissances et les aptitudes techniques...

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire. L'intitulé de l'épreuve fait référence à "des connaissances et des aptitudes techniques".

Les questions pourront ainsi porter sur :

- la lecture de plans,
- le calcul de quantités, de longueurs, de surfaces et de volumes, de pourcentages,
- des conversions courantes,
- les matériaux, matières et matériels utilisés **dans la spécialité**,
- le vocabulaire technique **dans la spécialité**,
- le matériel de sécurité individuel **dans la spécialité**,
- les règles d'hygiène et de sécurité.

Le candidat devra à la fois analyser les informations contenues dans les différents documents pour comprendre puis montrer par ses réponses qu'il a compris et qu'il possède les connaissances requises.

L'évaluation des connaissances et aptitudes techniques autorise la formulation de questions sous des formes très variées :

- que signifie tel mot, telle expression, telle notion, tel concept ?
- quelle est l'idée principale du document... ?
- citez deux exemples du document... particulièrement significatifs de l'idée principale
- quelles illustrations chiffrées de telle tendance trouve-t-on dans les documents ?
- présentez sous forme de tableau les données chiffrées du document...
- réalisez un graphique, analysez et complétez un tableau
- faire des calculs simples (pourcentages, règles de trois, partages proportionnels, surfaces, volumes ...)
- etc.

Pourront également être posées des questions requérant le cas échéant la mobilisation d'informations et de connaissances techniques dans la spécialité non incluses dans les documents : des questions simples permettant de mesurer notamment l'intérêt que le candidat porte à l'actualité du sujet sont envisageables, dans la mesure où cet intérêt est nécessaire pour évaluer les connaissances et les aptitudes attendues du futur adjoint technique. Le candidat peut de même être invité à mobiliser des idées ou des faits contredisant ceux des documents ou, de manière plus ouverte, son avis argumenté peut être sollicité sur telle ou telle idée qu'ils contiennent.

B. ...dans la spécialité

Le décret fixant la nature des épreuves est très clair : "une épreuve écrite à caractère professionnel portant **sur la spécialité**".

Les questions permettront d'évaluer les connaissances **communes à l'ensemble des options (métiers) d'une spécialité**.