

Notice

EXAMEN PROFESSIONNEL ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

1. Les conditions d'inscription

L'examen professionnel est ouvert aux adjoints administratifs territoriaux ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins 3 ans de services effectifs dans ce grade.

IMPORTANT : les candidats peuvent être admis à subir les épreuves de l'examen au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'avancement de grade.

2. Les épreuves

1. 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)

2. 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 est complété par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve (voir modèle en annexe).

(durée : 15 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé – coefficient 3).

*Notre mission,
faciliter
les vôtres !*

3. La notation

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.

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Celle-ci est multipliée par le coefficient correspondant. Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

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

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues est inférieure à 10 sur 20. (Le jury est souverain pour apprécier si le seuil d'admission doit être arrêté à un niveau supérieur à 10 sur 20).

4. La nomination dans le grade

Pour bénéficier d'un avancement au grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe, il faut :

- Etre admis à cet examen professionnel ;
- Etre proposé par l'autorité territoriale afin d'être inscrit à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la Commission Administrative Paritaire.

Annexe à l'arrêté n° 2017-054

REGLEMENT GENERAL DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISES POUR LE RECRUTEMENT DES AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

➤ Secret professionnel

- Dans le cadre de l'organisation et du déroulement des concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion de la Vendée, les membres du jury, intervenants pédagogiques, examinateurs, concepteurs et correcteurs de sujets, ainsi que le personnel du Centre de Gestion sont tenus :
 - au secret professionnel, en ce qui concerne les informations et documents relatifs à des personnes privées ;
 - à une obligation de discrétion professionnelle instituée dans l'intérêt du service et destinée à protéger les secrets administratifs dont la divulgation pourrait nuire à l'accomplissement des tâches ou à la réputation de l'administration.
- Ces obligations sont sanctionnées par l'article 226-13 du code pénal et, pour les fonctionnaires, passibles de sanctions disciplinaires en application des articles 26 et 29 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1984.

➤ Inscriptions

- L'autorité organisatrice fixe lors de l'ouverture du concours ou de l'examen professionnel la période de retrait des dossiers et la date de clôture des inscriptions.
- Les demandes de dossier adressées au Centre de Gestion après la période de retrait des dossiers ne sont pas prises en compte. Toute demande réexpédiée après la date de clôture des inscriptions du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage n'est pas acceptée.
- Pendant la période de retrait des dossiers, les candidats disposent aussi de la possibilité de se préinscrire en ligne via le site internet du Centre de Gestion, à l'adresse www.maisondescommunes85.fr.
- La préinscription ne sera considérée comme inscription qu'à réception par le Centre de Gestion, dans les délais prévus par l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel, du dossier papier imprimé lors de la préinscription en ligne grâce au lien hypertexte « Validation de pré-inscription et impression ».
- Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Tout dossier qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. Tout dossier envoyé par messagerie électronique sera rejeté.
- Les dossiers d'inscription imprimés par le Centre de Gestion ou imprimés lors de la pré-inscription via l'internet doivent être adressés complets, c'est-à-dire dûment renseignés et signés, accompagnés de toutes les pièces justificatives demandées, au plus tard le jour de la clôture des inscriptions, le cachet de la poste faisant foi, ou déposés à cette même date avant 17 heures 30 au siège du Centre de Gestion : 65 Boulevard Kepler - CS 60239 - 85000 LA ROCHE SUR YON.
- Tout dossier réexpédié après la date de clôture des inscriptions du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage n'est pas accepté.
- Le choix, le cas échéant, de la voie du concours, de la spécialité, de l'option ou de l'épreuve facultative est définitif à la date de clôture des inscriptions, c'est-à-dire à la date limite de dépôt des dossiers.
- Il appartient au candidat de signaler par courrier tout changement d'adresse postale et électronique le concernant, et de s'assurer que ce changement a bien été pris en compte.
- Aucun basculement entre voies de concours, spécialités ou options n'est accepté après la date de clôture des inscriptions.
- L'inscription à un concours ou à un examen n'entraîne pas l'inscription aux actions de préparation (notamment du C.N.F.P.T.) et inversement.

➤ Dispositions applicables aux candidats handicapés

L'octroi d'aménagements d'épreuves pour les candidats reconnus travailleurs handicapés (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques) est subordonné à la production :

- de la notification de la décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.) reconnaissant au candidat la qualité de travailleur handicapé,
- d'une demande du candidat, accompagnée d'un certificat médical d'un médecin agréé précisant la nature des aménagements que nécessite leur handicap, conformément à l'article 35 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, et ce pour les différentes épreuves du concours ou de l'examen pour lequel la demande a été faite.

Toute demande d'aménagement formulée le jour de l'épreuve, quel que soit le justificatif fourni est irrecevable.

➤ Règles générales relatives au déroulement des épreuves écrites

✓ Accès à la salle de concours ou d'examen

- Lorsque les épreuves sont organisées sur plusieurs sites, aucun candidat n'est admis à composer sur un site différent de celui porté sur sa convocation.
- Les candidats arrivant après le signal du début de l'épreuve (les sujets étant retournés) ne sont plus acceptés dans la salle de concours et ne sont pas admis à composer. Cette exclusion prononcée par le jury est prise quel que soit le motif du retard invoqué.
- L'accès des salles de concours est exclusivement réservé aux candidats régulièrement convoqués et aux personnels de surveillance désignés par l'autorité organisatrice.
- Il est interdit de fumer et d'utiliser une cigarette électronique dans les salles de concours.
- Les candidats doivent obligatoirement être en possession d'une pièce d'identité avec photographie (carte nationale d'identité, permis de conduire, titre de séjour, passeport ...). Les candidats ne détenant pas ces pièces justificatives doivent se signaler immédiatement, dès leur arrivée dans la salle, auprès du responsable de salle, qui mettra en œuvre des mesures spécifiques de contrôle d'identité du candidat.
- Sauf disposition contraire prévue par l'autorité organisatrice, les candidats admis à concourir de **manière conditionnelle doivent produire au plus tard avant le début de l'épreuve la ou les pièces** justificatives manquantes, dont la nature leur a été au préalable précisée par l'autorité organisatrice. A défaut de production de cette ou ces pièces, l'accès à la salle de concours ou d'examen leur est refusé.

Dans le cas où l'admission à concourir est vérifiée juste avant l'admissibilité, l'ensemble des candidats est admis à concourir de manière conditionnelle. Après vérification de leur dossier et avant la réunion du jury, les candidats peuvent être invités à produire une ou plusieurs pièces justificatives manquantes dont la nature leur sera précisée par l'autorité organisatrice. A défaut de production de cette ou ces pièces, l'admission à concourir leur sera retirée. Il en sera de même si les conditions d'inscription au concours ou à l'examen considéré ne sont pas remplies.

- Au début de chaque épreuve, les surveillants vérifient l'identité de chaque candidat.
- Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.
- Les candidats ne doivent pas perturber le bon déroulement de l'épreuve. Le jury peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de tout candidat, dont le comportement est de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.
- Les candidats doivent porter une tenue correcte et décente. Ils doivent faire preuve d'un comportement posé et sérieux, et ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.
- Les candidats ne peuvent prendre connaissance du sujet qu'après y avoir été autorisés par l'autorité organisatrice.
- Il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux et d'échanger ou d'utiliser des documents ou du matériel durant les épreuves. De même, ils ne doivent pas, sous peine d'exclusion immédiate par le jury, communiquer avec l'extérieur.

✓ Déroulement de l'épreuve

- Aucune sortie anticipée n'est admise pour les épreuves écrites dont la durée n'excède pas 1 H.
- Pour les épreuves d'une durée supérieure à 1 H, les candidats présents à l'ouverture des sujets ne sont pas autorisés à quitter la salle de l'examen, ni à se déplacer avant l'heure indiquée sur la « note aux candidats » (document distribué le jour de l'épreuve), généralement entre 1 H et 1 H 30 après le début de l'épreuve.
 - Les départs anticipés ne devront pas gêner les candidats en cours de composition. De plus, les candidats ne doivent pas se déplacer sans avoir obtenu l'autorisation préalable d'un surveillant.

Durant les épreuves, les candidats peuvent demander à se rendre aux toilettes. Ils sont alors accompagnés par un surveillant disponible. De même, pour cause de malaise ou d'indisposition, le candidat peut être autorisé par le responsable du Centre d'examen ou de concours, à quitter la salle en étant accompagné d'un surveillant.

La distribution de copies ou de feuilles supplémentaires est assurée par les surveillants, dès que les candidats le demandent en levant la main.

- Le temps passé par le candidat hors de la salle ne donne pas lieu à récupération.
- Aucune sortie n'est autorisée sans remise préalable d'une copie.
- L'usage de la calculatrice est autorisé dans la mesure où celle-ci présente les caractéristiques suivantes : fonctionnement autonome, sans imprimante et non programmable. Le candidat n'utilise qu'une seule machine par table. Toutefois, en cas de défaillance de cette dernière, il peut la remplacer par une autre. Afin de prévenir les risques de fraude, sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices.

L'usage des calculatrices pourra être interdit dans les cas suivants :

- lorsque le jury en décidera ainsi, en raison de la nature du sujet à traiter,
- lorsque la réglementation relative à l'organisation, la nature et le programme des épreuves l'aura prévu, en raison de la nature de telle ou telle épreuve.

Les surveillants sont habilités à effectuer les contrôles nécessaires.

• L'usage des téléphones mobiles ou autre matériel de communication à des fins de calculatrice ou de montre est interdit. Les personnes disposant d'un téléphone portable, d'un smartphone ou d'une tablette doivent le mettre en position «Arrêt» et le ranger dans leurs affaires personnelles. L'utilisation dans les salles de concours et lors des déplacements aux toilettes, d'appareils informatiques, photographiques ou audiovisuels, ainsi que de tout appareil électronique est strictement interdite.

Les surveillants sont habilités à effectuer les contrôles nécessaires.

• Il est interdit de porter des écouteurs, les oreilles des candidats ne doivent donc pas être cachées, pendant toute la durée des épreuves. Les surveillants sont habilités à vérifier et demander aux candidats de bien vouloir dégager leurs oreilles.

• Sur les sujets distribués aux candidats, il est expressément fait mention de l'épreuve considérée, du type de concours correspondant (externe, interne, 3^e voie), et le cas échéant de la spécialité et de l'option du concours. Lors de la lecture des consignes par l'autorité organisatrice avant le démarrage de l'épreuve, il est en outre demandé oralement aux candidats de vérifier le nombre de pages de leur sujet, l'absence de problème de reprographie et également la conformité du sujet qui leur a été remis avec l'épreuve du concours subie, dont l'intitulé réglementaire est aussi indiqué sur les convocations des candidats.

Un candidat qui signalerait tardivement en cours d'épreuve ne pas détenir le sujet adéquat, se verrait offrir la possibilité de composer sur le bon sujet pour la durée restante de l'épreuve.

Dans l'hypothèse où malgré toutes ces dispositions, un candidat composerait sur un sujet ne correspondant pas à l'épreuve du concours auquel il est inscrit, l'autorité organisatrice ne pourrait en être tenue pour responsable. Le candidat se verrait alors attribuer par le jury la note de zéro à l'épreuve.

✓ Respect de la règle de l'anonymat et signes distinctifs

• Il est demandé aux candidats d'écrire et de souligner d'une seule couleur (noire ou bleue) uniquement. Une autre couleur ou l'utilisation d'un crayon surligneur pourrait être considérée comme un signe distinctif par le jury, auquel cas, la note de zéro serait attribuée.

• Les candidats sont invités à ne pas utiliser de stylo bille effaçable, en raison du risque d'effacement lors du traitement des copies.

• En dehors du cadre réservé à cet effet, les copies doivent être totalement anonymes et ne comporter aucun nom, prénom, signature, paraphe ou nom de collectivité, et aucune initiale, numéro, ou autre indication, fictive ou non et étrangère au traitement du sujet. Le jury veille au respect de la règle de l'anonymat et en cas de signe distinctif, décide de l'attribution de la note de zéro à l'épreuve.

• A l'expiration de la durée réglementaire de l'épreuve, les candidats sont avertis de la fin de l'épreuve et sont invités à cesser d'écrire, et à retourner leur copie. Tout candidat continuant à composer après cette injonction s'expose à l'annulation de sa copie par le jury.

Les candidats demeurent assis à leur place jusqu'au signal de départ donné par le responsable de salle.

✓ Ramassage des copies

• Le ramassage des copies s'effectue habituellement sur table par les surveillants. **Dans toutes les hypothèses de sortie anticipée, les candidats lèvent la main et remettent leur copie au surveillant chargé de leur bloc, qui les fait émarger.** Cet émargement en fin d'épreuve atteste de la remise de la copie par les candidats. Un candidat n'ayant pas émargé sera réputé ne pas avoir rendu de copie. Les candidats sont ensuite autorisés à quitter la salle.

• Tous les candidats doivent remettre une copie, même blanche. Dans cette hypothèse, ils signent leur copie en indiquant "copie blanche".

• Les brouillons ne sont pas considérés comme faisant partie de la copie, et ne font par conséquent pas l'objet d'une correction.

• Aucune correction ne peut être effectuée par les candidats après le dépôt de la feuille de composition.

Tout manquement aux obligations et interdictions prévues au présent règlement entraînera l'exclusion du candidat.

Toute fraude commise à l'occasion d'un concours ou examen organisé par le Centre de Gestion de la Vendée est, aux termes des dispositions de la loi du 23 décembre 1901, constitutive d'un délit et en conséquence donnera lieu à des poursuites pénales et disciplinaires. Ainsi constituent notamment un délit, l'usage de pièces fausses telles que diplômes, certificats, extrait de naissance ou autre, ou bien la substitution d'une tierce personne au véritable candidat.

➤ En ce qui concerne les épreuves orales et pratiques

Chaque candidat doit se présenter au jour et à l'heure figurant sur sa convocation. En cas de force majeure invoquée par le candidat, le jury examine la possibilité de l'interroger un autre jour ou à une autre heure que ceux initialement prévus, sous réserve toutefois que le déroulement des épreuves orales et pratiques ne soit pas achevé.

Les candidats se présentant après le démarrage des épreuves pratiques ne sont pas admis à concourir.

Tout candidat qui renoncerait à passer son épreuve doit le signaler aux surveillants désignés par l'autorité organisatrice et signer la feuille d'émargement sur laquelle sera mentionné «abandon» en face de l'identité du candidat concerné.

Un candidat peut renoncer à la totalité de la durée de son épreuve. Dans cette hypothèse, il doit signer sa feuille d'appréciation sur laquelle sera mentionné qu'il a décidé d'interrompre son évaluation avant la fin de la durée de son épreuve.