

LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher
3 rue Franciade

41260 LA CHAUSSEE-SAINTE-VICTOR

☎ 02.54.56.28.50.

☎ 02.54.56.28.55.

Courriel : cdg41@wanadoo.fr

Site internet : www.cdg-41.org

CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

L'EMPLOI

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.

Les **adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^{ème} et de 1^{ère} classe** 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 oeuvre 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.

LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Sont inscrits sur la liste d'aptitude dans le grade d'**Adjoint Administratif principal de 2^{ème} classe**, les candidats déclarés admis à :

- ◆ un concours externe sur épreuves ouvert pour 40 % au moins des postes mis au concours ;
- ◆ un concours interne sur épreuves ouvert pour 40 % au plus des postes mis au concours ;
- ◆ un troisième concours ouvert pour 20 % au plus des postes mis au concours.

LES CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS

Les conditions générales d'accès

Tout candidat doit :

- être de nationalité française ou ressortissant des Etats membres de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen et de la Principauté d'Andorre autres que la France,
- jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant,
- ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
- être en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont on est ressortissant,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions (compte tenu éventuellement des possibilités de compensation d'un handicap).

Les conditions d'accès au concours

A. Le concours externe.

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau V de la Nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles (BEP, CAP, Brevet des Collèges) ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

B. Le concours interne.

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale. Les candidats doivent justifier au 1er janvier de l'année du concours d'une année au moins de services publics effectifs, compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique.

C. Le troisième concours.

Le troisième concours est ouvert aux candidats justifiant, de l'exercice pendant quatre ans au moins d'une ou plusieurs activités professionnelles quelle qu'en soit la nature, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanée ne seront prises en compte qu'à un seul titre

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIR-ET-CHER

Dispositions applicables aux candidats handicapés :

Si aucune disposition législative n'oblige un candidat à la Fonction Publique à déclarer son handicap lors de son inscription à un concours ou à un examen, cette déclaration peut toutefois lui permettre de bénéficier de dérogations aux règles normales de déroulements des épreuves.

Ainsi, les candidats travailleurs handicapés ayant fait l'objet d'une orientation en milieu ordinaire de travail doivent, pour être admis à concourir à ce titre, produire la décision de la C.O.T.O.R.E.P. ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapés, ainsi qu'un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le préfet du département de leur lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), confirmant la compatibilité de leur handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès.

Les aménagements d'épreuves (octroi d'un tiers temps supplémentaire, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques,...) sont accordés par le président du Jury du concours ou de l'examen, sur demande du candidat accompagnée le cas échéant d'un certificat médical du médecin agréé précisant la nature des aménagements que nécessite son handicap.

LES EPREUVES ET LE PROGRAMME DES CONCOURS

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

Les épreuves

A. Épreuves écrites d'admissibilité du concours externe, du concours interne et du troisième concours :

1°) Une épreuve écrite de français comportant :

☞ à partir d'un texte d'ordre général, la réponse à des questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte,

☞ des exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en vocabulaire, orthographe et grammaire.

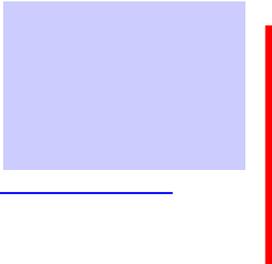
(durée : une heure trente ; coefficient 3)

2°) L'établissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats.

(durée : une heure ; coefficient 3).

Pour chacun des concours, le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admission.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LOIR-ET-CHER

B. Épreuves d'admission :

Les épreuves d'admission du concours externe, du concours interne et du troisième concours comprennent :

1°) Un entretien visant à évaluer l'aptitude du candidat et sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, ainsi que ses connaissances de l'environnement professionnel dans lequel il sera appelé à exercer ses fonctions.

Pour le concours interne et le troisième concours, cet entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat. (durée : quinze minutes ; coefficient 3)

2°) Une épreuve pratique de bureautique destinée à vérifier l'aptitude du candidat en matière de traitement de texte, d'utilisation d'un tableur et des technologies de l'information et de la communication. (durée : quinze minutes ; coefficient 1)

C. Epreuves facultatives communes aux trois concours :

S'ils en ont exprimé le souhait au moment de l'inscription aux concours, les candidats peuvent demander à subir l'une des épreuves facultatives suivantes :

a) Une épreuve écrite de langue vivante étrangère consistant en la traduction sans dictionnaire d'un texte rédigé dans l'une des langues suivantes, au choix du candidat : allemand, anglais, espagnol, italien, russe, arabe moderne, portugais, néerlandais, grec. (durée : une heure ; coefficient 1)

b) Une interrogation orale portant sur le domaine choisi par le candidat au moment de son inscription parmi les trois suivants :

- Notions générales de droit public ;
- Notions générales de droit de la famille ;
- Notions générales de finances publiques.

(durée : quinze minutes avec une préparation de même durée ; coefficient 1)

Les points excédant la note 10/20 aux épreuves facultatives s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

Le candidat qui obtient une note inférieure à 5 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission est éliminé.

Le candidat dont la moyenne des notes est inférieure à 10 sur 20, après application des coefficients ne peut être déclaré admis.



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LOIR-ET-CHER

Programme de l'épreuve facultative d'interrogation orale.

1 - NOTIONS GENERALES DE DROIT PUBLIC

L'organisation administrative des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics.

Les principales compétences des collectivités locales.

Les scrutins locaux.

Les principales règles de désignation et de fonctionnement des organes délibérants et des exécutifs locaux.

Le contrôle de légalité : définition et principes généraux.

2 - NOTIONS GENERALES DE DROIT DE LA FAMILLE

Naissance, nom, filiation, domicile, mariage, divorce, décès.

Les actes de l'état civil.

3 - NOTIONS GENERALES DE FINANCES PUBLIQUES

Le budget de l'Etat et des collectivités territoriales : les grands principes, les principales règles d'élaboration, d'exécution et de contrôle.

Les principales ressources des collectivités territoriales : impôts, dotations, subventions, emprunt.

Les dépenses obligatoires.

Notions sommaires sur la comptabilité publique locale.

INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

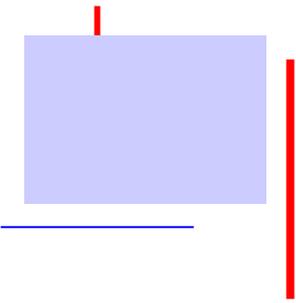
A l'issue des épreuves d'admission, les jurys arrêtent, dans la limite des places mises au concours, la liste d'admission.

Le Président du Centre de Gestion arrête la liste d'aptitude qui est établie par ordre alphabétique, au vu de la liste d'admission.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Il appartient aux lauréats de se rapprocher des collectivités qui ont déclaré des emplois vacants, seules investies du pouvoir de nomination. La liste d'aptitude ayant une validité nationale, les lauréats peuvent être recrutés dans toutes les collectivités territoriales.

Cette inscription est valable deux ans, renouvelable deux fois sur la demande de l'intéressé (soit 4 ans au total).

TRES IMPORTANT : Le lauréat qui serait déclaré apte à plusieurs concours du même grade devra opter pour son inscription sur une seule liste d'aptitude. En outre, le lauréat est informé qu'après deux refus d'offre d'emploi transmise par une collectivité ou un établissement au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale organisateur, il est radié de la liste d'aptitude.



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIR-ET-CHER

LA NOMINATION ET LA TITULARISATION

La nomination

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude au grade d'**Adjoint Administratif Territorial principal de 2^{ème} classe** et recrutés sur un emploi d'une collectivité ou d'un établissement public sont nommés stagiaires par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination pour une durée d'un an. Les agents qui, antérieurement à leur nomination, avaient la qualité de fonctionnaire, sont dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli deux ans au moins de services publics effectifs dans un emploi de même nature.

Les lauréats devront, au moment de leur nomination, justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi. A cet effet, ils devront satisfaire à une visite médicale d'embauche auprès d'un médecin généraliste agréé désigné par l'Administration.

Dans l'année qui suit leur nomination, les agents sont astreints de suivre une formation d'intégration pour une durée totale de cinq jours prévue par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires.

La titularisation

La titularisation des stagiaires intervient, par décision de l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre national de la fonction publique territoriale. Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son grade d'origine.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prorogée d'une durée maximale d'un an.

LA CARRIERE

Possibilités d'avancement

Peuvent être promus au grade d'**adjoint administratif territorial principal de 1^{re} classe**, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^{ème} classe justifiant d'au moins deux ans d'ancienneté dans le 6^{ème} échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade.