



**CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DES ARDENNES**

**Maison de la Fonction Publique Territoriale
30 rue de la Gravière – 08000 CHARLEVILLE – MEZIERES**

**CONCOURS DONNANT ACCES AU GRADE
D'ADJOINT ADMINISTRATIF de 1^{ère} classe**

Téléphone : 03 24 33 88 00 – **Télécopie** : 03 24 42 93 81 **E-Mail** : recrutement@cdg08.fr **Site Internet** : www.cdg08.fr

Heures d'ouverture au public : du lundi au vendredi : de 9 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 00

LES FONCTIONS

Conformément aux dispositions du Décret n°2006-1690 du 22 Décembre 2006, les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C au sens de l'article 5 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

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

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 2000 habitants.

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

LE CONCOURS

1. 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 états membres de l'Union Européenne ou d'un autre état partie à l'accord sur l'espace économique européen,
- jouir de leurs droits civiques,
- ne pas avoir un casier judiciaire (bulletin n°2) portant des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- se trouver en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont ressortissants,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

2. Les conditions générales d'accès au cadre d'emplois :

Le recrutement en qualité d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie en application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984.

3. Les conditions d'inscription au concours :

Sont admis à se présenter au concours :

- **externe** : les candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau V de la Nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente ;

- **interne** : les fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, ainsi que les 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 ;

Il est à noter que le candidat doit être en fonction le jour des épreuves.

Sont considérés en fonction, les agents qui le jour des épreuves sont en activité, en décharge de service pour l'exercice d'un mandat syndical, en détachement auprès d'une autre fonction publique, en congé parental, en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

Ne sont pas considérés en fonction, les agents qui le jour des épreuves sont en congé longue maladie, en congé longue durée, en disponibilité, en détachement auprès d'un organisme privé, auprès d'une entreprise publique, auprès d'un établissement public industriel ou commercial.

- **troisième concours** : les candidats justifiant, pendant une durée de 4 ans au moins, de l'exercice, soit d'activités professionnelles comportant des fonctions administratives d'exécution, de comptabilité, d'accueil du public, de documentation, ou la mise en œuvre d'actions d'animation économique, sociale ou culturelle, soit de mandats en qualité de membre d'une assemblée délibérante d'une collectivité territoriale, soit d'activités accomplies en qualité de responsable d'une association. Un décret fixe les modalités de prise en compte de ces différentes activités.

4. Nature des épreuves :

A - Les épreuves d'admissibilité consistent en :

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).

B – Les épreuves d'admission consistent en :

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) ;

3° Une épreuve facultative choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :

a) Une épreuve écrite de langue vivante étrangère (durée : une heure ; coefficient 1).

Cette épreuve consiste en la traduction, sans dictionnaire, d'un texte rédigé dans l'une des langues suivantes, au choix du candidat au moment de son inscription : allemand, anglais, espagnol, italien, russe, arabe moderne, portugais, néerlandais, grec ;

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).

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20.

Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. Les points excédant la note 10 aux épreuves facultatives s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

Les épreuves d'admissibilité sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

5. Etablissement de la liste d'aptitude :

La liste d'aptitude a une valeur nationale. Un candidat déclaré admis ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade et d'un même cadre d'emplois.

Le lauréat déclaré apte à plusieurs concours du même grade devra opter pour son inscription sur une seule liste d'aptitude au grade d'Adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe.

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.

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable un an, renouvelable deux fois à la demande de l'intéressée au terme de l'année suivant son inscription initiale et au terme de la deuxième année.

Le décompte de la période de trois ans est suspendu, le cas échéant, durant l'accomplissement des obligations du service national ou en cas de congé parental ou de maternité. Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande au Centre de Gestion accompagnée de justificatifs.

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

LA CARRIERE

1. La nomination :

Les lauréats doivent au moment de leur nomination, justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi. Les candidats inscrits sur une liste d'aptitude au grade d'Adjoint Administratif de 1^{ère} 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 stagiaires sont rémunérés sur la base de l'indice afférent au 1^{er} échelon de leur grade.

La titularisation des stagiaires intervient à la fin du stage par décision de l'autorité territoriale. Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est :

- soit licencié s'il n'avait pas préalablement 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 soit prolongée d'une durée maximale d'un an.

2. Les perspectives et la rémunération :

Les avancements d'échelon sont effectués soit à l'ancienneté maximum, soit à l'ancienneté minimum, en fonction de l'appréciation portée par l'autorité territoriale.

Les adjoints administratifs territoriaux de 1^{ère} classe sont rémunérés sur la base de l'échelle 4.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indice Brut	298	299	303	310	323	333	347	360	374	389	413
Indice Majoré	293	294	295	300	308	316	325	335	345	356	369
MINI	1 a	1 a 6 m	1 a 6 m	2 a	2 a	2 a	3 a	3 a	3 a	3 a	-
MAXI	1 a	2 a	2 a	3 a	3 a	3 a	4 a	4 a	4 a	4 a	-

Le montant du traitement est fixé en fonction du grade de l'agent et de l'échelon auquel il est parvenu.

ANNEXE

Le programme des matières de l'épreuve facultative d'admission des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux de 1^{ère} classe est le suivant :

1. Notions générales 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 générales de Droit de la Famille

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

Les actes de l'état civil.

3. Notions générales 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.