



EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT DE GRADE

D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL DE 1^{ère} CLASSE

CE DOCUMENT D'INFORMATION NE REVET PAS UN CARACTERE REGLEMENTAIRE.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CHARENTE-MARITIME

Service concours

85 bd de la République – 17076 LA ROCHELLE

Tél : 05.46.27.47.17. ou 05.46.27.47.01

Courriel : concours@cdg17.fr

Site : www.cdg17.fr

FILIERE ADMINISTRATIVE

Textes Réglementaires

Décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux

Décret n°2007-113 du 29 janvier 2007 modifié fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus aux articles 10 et 24 décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux

Arrêté du 29 janvier 2007 fixant le modèle de document retraçant l'expérience professionnelle des candidats à certains examens professionnels de la fonction publique territoriale

Cadre d'Emplois

Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C.

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

Fonctions

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.

Modalités d'accès à l'examen

L'accès se fait par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la Commission Administrative Paritaire, après une sélection par examen professionnel.

Cet examen est ouvert aux adjoints administratifs territoriaux de 2^{ème} classe ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins 3 ans de services effectifs dans ce grade.

A l'issue de l'examen le jury arrête par ordre alphabétique la liste des candidats admis.

Seuls les agents reçus à l'examen et inscrits sur le tableau d'avancement de grade, après avis de la Commission Administrative Paritaire pourront être nommés en qualité d'adjoint administratif de 1^{ère} classe, à la discrétion de l'autorité territoriale et en fonction du ratio promu promouvable fixée par la collectivité.

Nature des 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 : 1 h 30 ; coef 2)

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.

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, 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 mn, dont 5 mn au plus d'exposé ; coef 3)

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

A NOTER : le jury de l'examen peut fixer un seuil d'admission supérieur à 10/20.

Attention : en cas de nomination dans une collectivité ou un établissement public, ne relevant pas du ou des département(s) du ressort géographique du Centre de gestion organisateur, celle-ci ou celui-ci devra s'acquitter du « coût du lauréat » lequel correspond à une participation aux frais d'organisation de l'examen.

Ce coût du lauréat n'est toutefois pas dû par les collectivités ayant passé convention avec le centre de gestion organisateur, soit par l'intermédiaire de leur propre centre de gestion, soit directement.

Préparation à l'examen

Le **Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)** en prenant l'attache de la délégation régionale Poitou-Charentes située : 50 bd du Grand Cerf – BP 30384 – 86010 POITIERS - ☎ : 05.49.50.34.34.

Depuis le site www.cnfpt.fr, Rubrique « Editions », « Préparer un examen ou concours », vous pourrez prendre connaissance des supports pédagogiques de préparation à l'examen et éventuellement les télécharger.

Rémunération

- Traitement mensuel brut de base au 01/07/2010
 - o début de carrière : 1 352.07 (IB 297) – Echelle 3
 - o fin de carrière : 1 926.20 (IB 479) – Echelle 6

Déroulement de Carrière

. Avancement possible aux grades d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe et d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe.

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1^{ERE} CLASSE



**Tableau d'avancement
Conditions**

5 ans au moins de services effectifs dans le grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe et 2 ans d'ancienneté au moins dans le 6^{ème} échelon



ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE



**Tableau d'avancement
Conditions**

Avoir atteint le 5^{ème} échelon et au moins 6 ans de services effectifs dans le grade d'adjoint administratif de 1^{ère} classe



ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1^{ERE} CLASSE



**Tableau d'avancement
Conditions**

Avoir atteint le 4^{ème} échelon
Et au moins 3 ans de services effectifs dans le
grade d'adjoint administratif de 2^{ème} classe
+ examen professionnel

OU

Avoir atteint le 7^{ème} échelon
Et au moins 10 ans de services effectifs dans le
grade d'adjoint administratif de 2^{ème} classe



ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2^{EME} CLASSE



Recrutement direct sans concours
