

Centre de Gestion du DOUBS

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



Le Centre de Gestion du DOUBS
organise un examen professionnel d'ADJOINT ADMINISTRATIF de 1^{ère} CLASSE
au titre de l'avancement de grade
pour les Centres de Gestion : Doubs – Jura – Haute-Saône - Territoire de Belfort

CONDITIONS INSCRIPTION :

Ouvert aux adjoints administratifs territoriaux de 2nde classe qui, au 31/12/08, comptent au moins un an d'ancienneté dans le 2^{ème} échelon et au moins 1 an de services effectifs dans ce grade.

Rappel important : les **agents administratifs qualifiés** sont reclassés dans le grade d'adjoint administratif de 2^{ème} classe à identité d'échelon et conservation de leur ancienneté dans cet échelon à compter du 1^{er} janvier 2007.

DATES EPREUVES : 18 juin 2008 (écrit) – oral (fin septembre 2008)

INSCRIPTIONS

1. Retrait des dossiers :

- **Par téléchargement sur le site Internet** : www.cdg25.org du 25/03/08 au 06/05/08. Dans ce cas, renseigner le formulaire informatique, l'imprimer et le retourner au centre de gestion du Doubs.

**Aucune demande de dossier par écrit, par fax ou par e.mail
ne sera acceptée.**

2. Dépôt des dossiers :

- **Sur place** : au centre de gestion du Doubs, 21 rue de l'Étuve - BP 416 - 25208 MONTBELIARD CEDEX ; date limite de dépôt : 13/05/2008 à 16h30.
- **Par voie postale** : au Centre de Gestion du Doubs, 21 rue de l'Étuve - BP 416 - 25208 MONTBELIARD CEDEX ; date limite de dépôt : 13/05/2008, cachet de la poste faisant foi.

Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Le candidat devra obligatoirement transmettre au Centre de Gestion le dossier de préinscription imprimé sur internet grâce au lien hypertexte « **cliquez ici pour validation de la préinscription et impression du dossier** ».

Tout dossier d'inscription adressé au Centre de Gestion du Doubs qui ne serait que photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera considéré comme non conforme et rejeté.

21 rue de l'Étuve - BP 416
25208 Montbéliard Cedex

Tél. 03 81 99 36 36
Fax 03 81 32 23 94

www.cdg25.org

Filière	Administrative
Catégorie	C

Examen professionnel

Adjoint administratif

1^{ère} CLASSE



Mise à jour : mars 2008

Centre de Gestion
du DOUBS
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



Fonction Publique Territoriale

L'EMPLOI

La fonction

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 26.01.1984.

Ce cadre d'emplois comprend le grade 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.

Ces grades sont régis par les dispositions des décrets n°87.1107 et n° 87.1108 du 30.12.1987 et relèvent respectivement des échelles 3, 4, 5 et 6 de rémunération.

I/ Les adjoints administratifs territoriaux sont chargés de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance et comportent l'appréciation 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.

II/ 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.

La rémunération (au 01.03.2008)

Les fonctionnaires d'une collectivité territoriale perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires. Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'Etat et subit les mêmes majorations.

Le grade **d'adjoint administratif de 2^{ème} classe** est affecté d'une échelle indiciaire de 281 à 388 (indices bruts) et comporte 11 échelons.

* 1289,62 € bruts en début de carrière

* 1617,72 € bruts en fin de carrière

Le grade **d'adjoint administratif de 1^{ère} classe** est affecté d'une échelle indiciaire de 287 à 409 (indices bruts) et comporte 11 échelons.

* 1289,62 € bruts en début de carrière

* 1676,96 € bruts en fin de carrière

Le grade **d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe** est affecté d'une échelle indiciaire de 290 à 446 (indices bruts) et comporte 11 échelons.

- * 1298,73 € bruts en début de carrière
- * 1786,32 € bruts en fin de carrière

Le grade **d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe** est affecté d'une échelle indiciaire de 343 à 479 (indices bruts) et comporte 7 échelons.

- * 1476,45 € bruts en début de carrière
- * 1959,49 € bruts en fin de carrière

Au traitement s'ajoute éventuellement le supplément familial.

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affiliés à un régime particulier de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'Etat.

Les conditions d'accès au grade

En application de l'article 10 du décret 2006-1690 du 22/12/06 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, peuvent être nommés adjoints administratifs de 1^{ère} classe, au titre de l'avancement grade, après avis de la commission administrative paritaire, et après réussite à un examen professionnel :

- les adjoints administratifs territoriaux de 2^{ème} classe ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans ce grade.

*Par dérogation aux dispositions de l'article 10, peuvent être promus au grade d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe, **pendant une durée de 3 ans à compter de la date d'entrée en vigueur dudit décret**, après une sélection par la voie d'un examen professionnel, les adjoints administratifs de 2^{ème} classe ayant atteint le 3^{ème} échelon et comptant 2 ans de services effectifs dans leur grade.*

LES CONDITIONS D'ACCES A L'EXAMEN

« Sauf disposition contraire dans le statut particulier, 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 une liste d'aptitude au grade d'accueil ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier» 2^{ème} alinéa - Art. 13 du décret n° 85.1229 du 20.11.1985 modifié relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale ».

LES EPREUVES DE L'EXAMEN

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 : une heure trente ; coefficient 2).

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

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 suivi 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 : quinze minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

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

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

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

LES MEMBRES DU JURY

Le jury comprend au moins :

- a) un fonctionnaire territorial de catégorie A et un fonctionnaire du cadre d'emplois ou de la catégorie correspondant désigné dans les conditions prévues à l'article 14 du décret du 20.11.85 ;
- b) deux personnalités qualifiées ;
- c) deux élus locaux.

Les membres du jury sont choisis, à l'exception des membres mentionnés à l'article 42 de la loi du 26.01.1984, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par le président du tribunal administratif, au vue des propositions du ou des présidents des centres de gestion relevant du ressort de ce tribunal.

L'arrêté nommant les membres du jury, désigne parmi ceux-ci, son président ainsi que le remplaçant de ce dernier pour le cas où il serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Le jury peut, compte tenu notamment du nombre des candidats, se constituer en groupes d'examineurs en vue de la correction de chacune des épreuves.

Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté de l'autorité territoriale compétente pour participer à la correction des épreuves sous l'autorité du jury.