



Concours d'Adjoint Administratif territorial de 1^{ère} Classe Session 2012

BROCHURE D'INFORMATION

Le dossier d'inscription et les pièces à joindre au dossier doivent être **transmis au Centre de Gestion de la Haute-Garonne** - 590 rue Buissonnière - BP 37666 - 31676 LABEGE CEDEX, **avant le 10 Novembre 2011** (minuit, cachet de la poste faisant foi ou 17h00 pour le dépôt au Centre de Gestion).

Informations relatives au déroulement des épreuves

L'épreuve écrite se déroulera le mercredi 14 Mars 2012 dans la Haute-Garonne

Informations relatives à la convocation des candidats et au dossier d'inscription

- Les candidats seront convoqués par écrit, individuellement et par voie postale. La convocation précisera notamment les matériels ou fournitures dont les candidats devront se munir. Le Centre de Gestion de la Haute-Garonne ne saurait être rendu responsable d'un mauvais acheminement voire de la non réception de la convocation.
Les candidats qui n'auraient pas reçu leur convocation au 1^{er} Mars 2012 sont invités à prendre contact avec le service concours du Centre de Gestion de la Haute-Garonne.
- Tout changement d'adresse devra être communiqué **par écrit** au Centre de Gestion de la Haute-Garonne - 590 rue Buissonnière - BP 37666 - 31676 LABEGE CEDEX, aux fins, notamment, de l'envoi des convocations.
- Les candidats sont invités à **compléter** soigneusement leur dossier et à le **transmettre avec toutes les pièces demandées dans les délais impartis**. A défaut, **le candidat encourt le risque de ne pas être admis à concourir**

Rappels importants

- Pour les dossiers envoyés par la poste, les candidats sont invités à vérifier que l'affranchissement est suffisant.**
- Tout dossier taxé ou insuffisamment affranchi sera refusé.**
- Tout dossier déposé ou posté hors délai sera refusé.**
- Tout dossier incomplet sera refusé.**
- Tout dossier photocopié sera refusé.**
- Les captures d'écran seront refusées.**

Informations relatives au nombre de postes ouverts

Le Centre de Gestion de la Haute Garonne organise un concours d'accès au grade d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe, pour le nombre de postes suivants :

Concours	Nombre de postes
Externe	27
Interne	20
3 ^{ème} Voie	3
Total	50

Ce nombre risque d'être modifié avant la date des épreuves écrites.

Concours Adjoint Administratif Territorial de 1^{ère} classe

Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (paru au JO du 29 décembre 2006)

Décret n° 2007-109 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux de 1^{ère} classe (paru au JO du 31 janvier 2007)

Arrêté du 29 janvier 2007 fixant les programmes des matières des épreuves des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux de 1^{ère} classe (paru au JO du 31 janvier 2007)

Mise à jour du 09/08/11 FA

Fonctions

Les **Adjoints Administratifs** Territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C. Ce 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.

Ils sont chargés de tâches administratives d'exécution qui supposent la connaissance et comportent l'application des 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 de grades d'avancement, ils 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 2000 habitants.

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

Rémunération

Traitement de début de carrière : 1 349,93 € brut mensuel

Traitement de fin de carrière : 1 700,08 € brut mensuel

Condition d'accès

Concours interne

Il est ouvert, pour 40 % au plus des postes mis aux concours, 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 1^{er} 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.

Concours externe

Il est ouvert, pour 40 % au moins des postes mis aux concours, aux 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.

Dispositif dérogatoire aux conditions de diplôme pour l'accès au concours externe

Les candidats ne disposant pas du diplôme requis pour l'accès au concours externe de rédacteur peuvent bénéficier de conditions dérogatoires d'accès à ce concours.

Ces conditions sont les suivantes :

- être **père ou mère de 3 enfants et plus** (fournir copie du livret de famille),

ou

- être **sportif de haut niveau** et figurer à ce titre sur une liste publiée au Journal Officiel (joindre justificatif officiel)

ou

- **depuis le 1^{er} août 2007, être en possession d'une équivalence de diplôme**, délivrée selon les modalités définies ci-après :

1^{er} cas : Vous pouvez bénéficier d'une équivalence de diplôme de plein droit si :

◆ vous êtes titulaire d'un diplôme, titre de formation ou attestation établie par une autorité compétente, prouvant que vous avez accompli avec succès un cycle de formation au moins de même niveau et durée que ceux des diplômes ou titres requis pour l'accès au concours externe.

◆ vous justifiez d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou titre au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis pour le concours externe.

◆ vous êtes titulaire d'un diplôme ou titre homologué ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles, classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis (www.cncp.gouv.fr)

◆ vous êtes titulaire d'un diplôme ou titre au moins équivalent figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par arrêté ministériel.

2^{ème} cas : Vous pouvez également bénéficier d'une équivalence si :

◆ vous avez bénéficié d'une équivalence d'un autre diplôme ou titre de formation, français ou européen, pour un même concours ou pour un autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise.

◆ vous êtes titulaire d'un diplôme de même niveau délivré dans un autre État que la France

◆ vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme immédiatement inférieur à celui requis et vous justifiez d'au moins 2 ans d'activités professionnelles en équivalent temps plein, dans la même catégorie socioprofessionnelle (emploi comparable dans ses missions à celles dévolues au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux) (*)

◆ vous justifiez d'au moins 3 ans d'activités professionnelles en équivalent temps plein dans la même catégorie socioprofessionnelle (emploi comparable dans ses missions à celles dévolues au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux) (*)

(*) A noter :

L'expérience professionnelle peut être constituée par toute activité professionnelle salariée ou non, exercée de façon continue ou non, à temps plein ou à temps partiel. Cependant, les périodes de formation initiale, de formation continue ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplies pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas prises en compte pour le calcul de la durée de l'expérience professionnelle requise.

Si vous entrez dans l'une de ces catégories, vous pouvez déposer une demande d'équivalence de diplôme en complétant un dossier de demande d'équivalence de diplôme joint au dossier d'inscription.

Troisième concours

Il est ouvert, pour 20 % au plus des postes mis au concours, aux candidats justifiant, pendant une durée de **quatre 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.

Epreuves

Epreuves d'admissibilité :

Les concours interne, externe et le troisième concours comportent les mêmes épreuves d'admissibilité.

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat.

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

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

1) **Une épreuve écrite de français** consistant :

- 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 : 1 h 30 - Coef. : 3)

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

(Durée : 1 h 00 - Coef. : 3)

Epreuves d'admission :

Les concours interne, externe et le troisième concours comportent les mêmes épreuves d'admission :

A/ des épreuves obligatoires :

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 : 15 min. - Coef. : 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 : 15 min. - Coef. : 1)

B/ des épreuves facultatives :

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

1) **Une épreuve écrite de langue vivante étrangère.** 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.

(Durée : 1 heure - Coef. : 1)

ou

2) **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 : 15 min, avec une préparation de même durée- Coef. :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.

Programme

Programme de l'épreuve facultative d'interrogation orale portant sur des notions générales dans les domaines suivants :

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.

Recrutement et nomination

A l'issue du Jury, les lauréats sont inscrits sur une liste d'aptitude établie par ordre alphabétique.

Pour le concours, la liste d'aptitude mentionne en tant que de besoin la spécialité pour laquelle le candidat a été reçu. La nomination ne relève que de la seule compétence du Maire ou du Président.

L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE NE VAUT PAS RECRUTEMENT.

Conditions générales

En application du décret N°94-163 du 16 février 1994, les ressortissants des Etats membres de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ont accès au cadre d'emplois des adjoints administratifs dans les mêmes conditions que les ressortissants français. Pour pouvoir être nommé, le lauréat doit satisfaire à des conditions générales de recrutement :

- Etre âgé au moins de 16 ans.
- Certifier de sa nationalité (française ou celle de l'un des pays de l'Union Européenne).
- Etre en position régulière au regard des obligations du service national de l'Etat dont il est ressortissant.
- Jouir de ses droits civiques.
- Ne pas avoir subi de condamnations incompatibles avec l'exercice des fonctions (bulletin N°2 du casier judiciaire ou pour les ressortissants étrangers toute autre pièce justificative).

Au moment de sa nomination, le candidat doit faire la preuve qu'il remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction. Les candidats recrutés sont nommés stagiaires par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination, pour une durée d'un an. 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 cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine. Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale d'un an.

Renseignements

www.cdg31.fr