

Examen professionnel d'accès au grade
D'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe

Document à conserver par le candidat.

Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Gers

4, place du Maréchal Lannes - BP 80002 - 32001 AUCH Cedex

Tél. 05.62.60.15.13

Fax. 05.62.63.42.58

Site internet : www.cdg32.fr

1 – MISSIONS DU CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS

Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C, qui comprend les grades suivants :

- adjoint administratif territorial de 2^{ème} classe
- adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe
- adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe
- 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.

2 - CONDITIONS D'INSCRIPTION

Etre **fonctionnaire au grade d'adjoint administratif territorial de 2^{ème} classe**, avoir atteint le **3^{ème} échelon** et compter **2 ans de services effectifs** (à compter de la nomination stagiaire) dans ce grade.

Ces conditions d'inscription s'apprécieront au 31 décembre 2010.

Un prorata est appliqué pour le calcul de la durée de services des agents effectuant moins de 17h 30 hebdomadaires.

Remarque : les périodes d'agent non-titulaire (périodes effectuées sous contrat) **ne sont pas prises en compte** dans le calcul des 2 ans de services effectifs.

3 - DOSSIERS D'INSCRIPTION

Les dossiers d'inscription sont à retirer auprès du centre de gestion du Gers :

- **du 25 septembre au 16 octobre 2008 à minuit** par voie postale.

Ces demandes écrites, sur lesquelles vous préciserez qu'il s'agit d'un dossier à l'examen professionnel, seront accompagnées d'une enveloppe de format A4 affranchie à 1,33 € et seront adressées à Monsieur le Président du CDG du Gers (4, place du Maréchal Lannes - BP 80002 - 32001 AUCH Cedex).

- **du 25 septembre au 23 octobre 2008 à 17 heures** pour les retraits sur place au CDG du Gers.
- **du 25 septembre au 23 octobre 2008**, sur internet : **www.cdg32.fr**

Cette préinscription ne sera considérée comme inscription qu'à réception, par le Centre de gestion du Gers, du dossier papier (imprimé lors de la préinscription) pendant la période d'inscription (le cachet de la Poste faisant foi). Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Le candidat doit obligatoirement transmettre au Centre de gestion du Gers le dossier imprimé sur internet grâce au lien hypertexte intitulé « Valider, télécharger et imprimer le formulaire d'inscription ». Tout dossier d'inscription qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera considéré comme non conforme et rejeté.

Les candidats devront joindre à leur dossier :

- Un état détaillé des services civils effectués certifié par l'autorité investie du pouvoir de nomination (Maire, Président...). Cet état doit mentionner le grade, la durée des services et s'ils ont été accomplis en qualité de titulaire, de stagiaire, d'auxiliaire ou de contractuel, à temps complet ou à temps non complet.
- L'attestation retraçant le parcours professionnel du candidat ;
- Trois timbres au tarif *lettre* en vigueur pour un envoi inférieur à 20 grammes.

Les dossiers devront être renvoyés, complétés, **datés, signés**, accompagnés des pièces, au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gers - 4, place du Maréchal Lannes - BP 80002 - 32001 AUCH Cedex avant le :

- **7 novembre 2008 à 17 heures** pour les dépôts effectués directement au CDG du Gers.
- **7 novembre 2008 à minuit** (le cachet de la Poste faisant foi), pour les dossiers envoyés par courrier.

4 - DEROULEMENT DES EPREUVES

Les candidats recevront une convocation individuelle 7 jours avant l'épreuve écrite prévue le **18 mars 2009** dans le Gers.

La date de l'épreuve d'entretien n'est pas encore connue.

Intitulé 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 heure 30 – Coeff. 2).

Seuls sont autorisés à se présenter à l'épreuve d'entretien 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 minutes, dont 5 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. L'épreuve écrite est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

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

5 - REMARQUES IMPORTANTES

◆ **Toute déclaration fautive ou inexacte entraîne la perte de l'éventuel succès à l'examen professionnel.**

◆ **En cas de changement d'adresse, le candidat doit en faire part, le plus rapidement possible en précisant le nom du concours auquel il prend part, au Centre de Gestion du Gers - Service des concours et examens - 4, place du Maréchal Lannes - BP 80002 - 32001 AUCH CEDEX.**

◆ **Vous devez impérativement dater et signer votre dossier d'inscription pour qu'il soit pris en compte.**