

# EXAMEN PROFESSIONNEL D'AGENT DE MAÎTRISE



# **SOMMAIRE**

<b>I. L'EMPLOI .....</b>	<b>4</b>
1) La fonction .....	4
2) La rémunération.....	4
<b>II. DISPOSITIONS APPLICABLES A L'EXAMEN.....</b>	<b>5</b>
<b>III. NATURE DES EPREUVES .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. DEROULEMENT DE L'EXAMEN .....</b>	<b>5</b>
1) Autorité habilitée à organiser l'examen.....	5
2) Organisation de l'examen .....	5
A/ Publicité.....	5
B/ Convocation.....	6
C/ Composition du jury .....	6
D/ Correcteurs et corrections .....	6
E/ Rôle du jury.....	6
F/ Promotion interne.....	6
<b>VI. REGLEMENT DE L'EXAMEN .....</b>	<b>7</b>
1) Convocation.....	7
2) Documents à presenter.....	7
3) Discipline .....	7
4) Matériel autorisé .....	7

# I. L'EMPLOI

## 1) LA FONCTION

Les agents de maîtrise constituent un cadre d'emplois technique de catégorie C.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'agent de maîtrise et d'agent de maîtrise principal.

Les agents de maîtrise sont chargés de missions et de travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie ou l'encadrement de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C.

Ils peuvent également participer à la direction et à la réalisation des travaux, notamment des calques, plans, maquettes, cartes et dessins nécessitant une expérience et une compétence professionnelle étendues.

## 2) LA REMUNERATION

Les fonctionnaires territoriaux 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'agent de maîtrise est affecté d'une échelle indiciaire de 299 à 446 (indices bruts) et comporte onze échelons, soit au 1<sup>er</sup> juillet 2010 :

- 1 361,31 € brut, soit 1 148,79 € net en début de carrière,
- 1 815,07 € brut, soit 1 531,71 € net en fin de carrière.

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence (selon les zones),
- éventuellement, le supplément familial de traitement.

Les fonctionnaires territoriaux effectuant une durée hebdomadaire de travail égale ou supérieure à 28 h sont affiliés à un régime particulier de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'Etat.

### ECHELLE INDICIAIRE ET DUREE DE CARRIERE

ECHELON	ECHELLE 5										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Indices Bruts</b>	299	302	307	322	336	351	364	380	398	427	446
<b>Indices Majorés</b>	294	295	298	308	318	328	338	350	362	379	392
<b>Minimum 22 ans</b>	1a	1a6m	1a6m	2a	2a	2a	3a	3a	3a	3a	
<b>Maximum 30 ans</b>	1a	2a	2a	3a	3a	3a	4a	4a	4a	4a	

## **II. DISPOSITIONS APPLICABLES A L'EXAMEN**

Référence : Décret n°88- 547 du 6 mai 1988

L'examen professionnel d'agent de maîtrise est ouvert aux fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux comptant au moins huit ans de services effectifs, y compris la période normale de stage, dans un ou plusieurs grades de leur cadre d'emplois et ayant atteint au moins le 5<sup>e</sup> échelon du grade d'adjoint technique de 2<sup>e</sup> classe.

Conformément à l'article 13 du décret n°85-1229 du 20 novembre 1985 modifié, « 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 la liste d'aptitude au grade d'accueil ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier. »

## **III. NATURE DES EPREUVES**

Les épreuves comprennent :

1° A partir d'un dossier comprenant différentes pièces, résolution d'un cas pratique portant sur les missions incombant aux agents de maîtrise territoriaux, et notamment sur les missions d'encadrement (durée : 2 h ; coef. 1).

2° Un entretien avec le jury destiné à permettre à ce dernier d'apprécier la personnalité, la motivation du candidat et ses capacités à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux.

Cet entretien consiste notamment en une présentation par le candidat de son expérience professionnelle et de ses motivations, suivie d'une conversation avec le jury (durée totale : 15 min ; coef. 1).

## **IV. DEROULEMENT DE L'EXAMEN**

### **1) AUTORITE HABILITEE A ORGANISER L'EXAMEN**

En application de l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale est seul compétent pour organiser l'examen professionnel d'agent de maîtrise pour les collectivités et établissements qui lui sont affiliés.

Il peut, par convention, organiser l'examen pour les collectivités ou établissements non affiliés.

### **2) ORGANISATION DE L'EXAMEN**

#### **A/ PUBLICITE**

Chaque session d'examen professionnel fait l'objet d'un arrêté d'ouverture qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date des épreuves et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

Cet arrêté d'ouverture est affiché dans les locaux du Centre de Gestion organisateur, jusqu'à la date limite de clôture des inscriptions.

## **B/ CONVOCATION**

La liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves est arrêtée par le Président du Centre de Gestion. Les candidats sont convoqués individuellement.

## **C/ COMPOSITION DU JURY**

Le jury est nommé par arrêté du Président du Centre de Gestion qui désigne également le remplaçant du Président dans le cas où celui-ci serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Le jury comprend au moins six membres répartis en trois collèges égaux représentant les fonctionnaires territoriaux, les personnalités qualifiées et les élus locaux.

En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

## **D/ CORRECTEURS ET CORRECTIONS**

Les correcteurs sont désignés par arrêté de l'autorité territoriale précitée pour participer à la correction des épreuves sous l'autorité du jury.

L'épreuve écrite est anonyme : chaque composition est corrigée par deux correcteurs. 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 entraîne l'élimination du candidat.

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

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

## **E/ ROLE DU JURY**

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

A l'issue des épreuves, le jury arrête une liste d'admission, établie par ordre alphabétique.

## **F/ PROMOTION INTERNE**

La réussite à un examen professionnel ne donne pas lieu systématiquement à une nomination dans le grade. Les lauréats peuvent être proposés à la nomination à ce grade par l'autorité territoriale, après avis de la Commission Administrative Paritaire (C.A.P.), au titre de la promotion interne. Les lauréats retenus en C.A.P. figurent alors sur la liste d'aptitude.

L'inscription sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne est valable un an renouvelable deux fois sur demande écrite de l'intéressée. Cette demande doit être sollicitée, un mois avant l'expiration de la période en cours.

Le décompte de cette période de trois ans est suspendu, le cas échéant, durant l'accomplissement des obligations du service national et en cas de congé parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale, d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou d'un congé de longue durée (prévu au premier alinéa du 4° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).

## ***VI. REGLEMENT DE L'EXAMEN***

*(Consultable au Centre de Gestion de la Moselle)*

### **1) CONVOCATION**

Le candidat n'est admis dans la salle d'examen que sur présentation de sa convocation. Il prend place à une table qui lui est désignée.

### **2) DOCUMENTS A PRESENTER**

Le candidat doit déposer, sur la table, au début de l'épreuve écrite :

- une pièce d'identité en cours de validité, avec photographie,
- sa convocation.

### **3) DISCIPLINE**

Aucun candidat ne peut être admis à entrer dans la salle après le début de l'épreuve.

Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites, le candidat ne doit introduire dans la salle d'examen, aucun cahier, papier, livre, aucune note, aucun document ni matériel qui n'auraient été permis ou indiqués aux candidats.

Il ne doit avoir aucune communication, ni avec ses voisins, ni avec l'extérieur, et ne doit pas causer de troubles.

Il est demandé au candidat de se référer aux directives spécifiques données par les responsables du Centre de Gestion, notamment en ce qui concerne l'autorisation de quitter la salle avant la fin de l'épreuve.

Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur sa copie.

### **4) MATERIEL AUTORISE**

*(sauf indication contraire stipulée lors de la convocation aux épreuves)*

Les candidats sont seulement invités à se munir :

- d'un petit matériel d'écriture (stylo bleu ou noir, crayon, gomme, double décimètre gradué...),
- d'une calculatrice non programmable à entrée unique par clavier.

*En cas de changement d'adresse,  
il conviendra de l'indiquer par courrier au*

**CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DE LA MOSELLE**

16 rue de l'Hôtel de Ville  
B.P. 50229  
57952 MONTIGNY LES METZ Cedex

Tél. : 03.87.65.27.06 / Fax : 03.87.50.69.32  
Internet : [www.cdg57.fr](http://www.cdg57.fr)

IL EST RAPPELE AUX CANDIDATS QU'EN  
APPLICATION DU DECRET N°2006-1386 DU 15 NOVEMBRE 2006

**IL EST INTERDIT DE FUMER DANS LES LIEUX PUBLICS**

**TOUTE REPRODUCTION, MODIFICATION,  
PHOTOCOPIE OU COPIE MANUSCRITE,  
DE TOUT OU PARTIE DU DOSSIER D'INSCRIPTION  
SERA CONSIDEREE  
COMME NON-CONFORME ET REJETEE**