



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

Document à conserver par le candidat

1 - LES MISSIONS DU CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS

Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratifs de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi du 26 janvier 1984 et 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

Ces grades sont régis par les dispositions des décrets n°87-1107 et n° 87-1108 du 30 décembre 1987 et relèvent respectivement des échelles de 3 à 6 de rémunération.

Les agents du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux sont chargés de tâches administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application des règlements administratifs et comptables.

Ils assurent plus particulièrement les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative et les travaux de comptabilité. Ils participent à la mise en œuvre de l'animation économique, sociale et culturelle de la collectivité. 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 sont chargés d'assurer la bonne utilisation des matériels de communication. Ils peuvent être chargés de placer les usagers d'emplacements publics, de calculer et de percevoir le montant des redevances exigibles de ces usagers.

En outre, les adjoints administratifs et les adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe et de 1^{ère} classe peuvent être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2000 habitants.

2 – CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'examen professionnel d'accès au grade d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe est ouvert aux adjoints administratifs territoriaux de 2^{ème} classe titulaires ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant 3 ans de services effectifs (à compter de la nomination stagiaire) dans leur grade.

Les agents peuvent être autorisés à se présenter à l'examen une année avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription sur la liste d'aptitude de promotion interne.

3 – DOSSIERS d'INSCRIPTION

Préinscription sur le site Internet du CDG 65 : www.cdg65.fr : du 4 novembre au 10 décembre 2014.

Retrait des dossiers à l'accueil du CDG 65 : du 4 novembre au 10 décembre 2014, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

Date limite de dépôt des dossiers complets : le 18 décembre 2014, à 17h00 à l'accueil du Centre de Gestion ; ou par courrier jusqu'à minuit, le cachet de la poste faisant foi.

Adresse du retrait et/ou dépôt de dossier :

Centre de Gestion des Hautes-Pyrénées
Maison des collectivités
Service des concours
13, rue Emile Zola
65600 SEMEAC

Nota : La préinscription ne sera considérée comme inscription qu'à réception, par le Centre de Gestion des Hautes-Pyrénées, 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 des Hautes-Pyrénées 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.

Le dossier d'inscription comprendra :

- le formulaire d'inscription dûment complété et signé ;
- un état détaillé des services effectifs certifié par l'autorité investie du pouvoir de nomination (Maire, Président...). Cet état doit mentionner le grade, l'échelon, 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) ;
- le dernier arrêté de situation ;
- une attestation retraçant le parcours professionnel du candidat ;

Si le candidat est reconnu travailleur handicapé par la C.D.A.P.H. (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) pour pouvoir bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation, le candidat devra fournir :

- L'attestation de la C.D.A.P.H.
- Un certificat médical établi par un médecin agréé précisant la nature du handicap et l'aménagement nécessaire.

Tout dossier retourné après la date limite de dépôt fera l'objet d'un rejet de candidature.

4 – DEROULEMENT DES EPREUVES

Les candidats recevront une convocation individuelle 10 jours avant l'épreuve écrite prévue le 11 mars 2015 dans l'agglomération tarbaise. A partir du 27 février 2015, les candidats n'ayant pas reçu leur convocation prendront contact avec le service concours du Centre de Gestion des Hautes-Pyrénées.

La date de l'épreuve orale reste à déterminer.

Les épreuves de cet examen consisteront en :

1° - Une épreuve écrite à caractère professionnel portant sur les missions incombant aux membres du cadres 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 sont 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 : quinze minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20.

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

5 – REMARQUES IMPORTANTES

Indépendamment des poursuites pénales, toute déclaration fausse ou inexacte entraînera la perte de l'éventuel succès à l'examen professionnel.

En cas de changement d'adresse, le candidat doit en faire part, par courrier, en précisant le nom du concours auquel il prend part en écrivant au :

Centre de Gestion
Maison des collectivités territoriales
Service des concours
13, rue Emile Zola
65600 SEMEAC

Ou par courriel : cdg65@cdg65.fr.