

EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE (AVANCEMENT DE GRADE)

CADRE D'EMPLOIS

Le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, classé en catégorie C, relève de la filière administrative. Il comprend les grades suivants :

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

PRINCIPALES FONCTIONS

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.
- d'effectuer des enquêtes administratives et d'établir des rapports nécessaires à l'instruction de dossiers.
- 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.
- être chargés de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'ordre.
- centraliser les redevances exigibles des usagers et en assurer eux-mêmes la perception.
- être chargés d'assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunication.
- être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants.
- se voir confier la coordination de l'activité d'adjoints administratifs territoriaux du premier grade.

CONDITIONS D'ACCÈS

Peuvent être admis à se présenter à l'examen professionnel d'avancement de grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe, **les adjoints administratifs territoriaux** ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins **3 ans de services publics effectifs dans le grade d'adjoint administratif ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois doté de l'échelle C1, ou dans un grade équivalent si le corps ou le cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.**

Les services effectifs ne seront comptabilisés qu'à partir de la nomination en tant que stagiaire (les services de non titulaire ne seront donc pas pris en compte).

Toutefois, en application de l'article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié, les candidats sont autorisés à subir les épreuves de l'examen professionnel au plus tôt un an avant de remplir les conditions requises pour figurer sur le tableau d'avancement de grade.

En conséquence, les candidats devront justifier de **3 ans de services effectifs au 31 décembre 2022** (ou 2 ans au 31 décembre 2021).

Les candidats devront également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions, soit le 10 décembre 2020.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Conformément au décret n°2020-523 du 4 mai 2020, les **candidats en situation de handicap** relevant de l'article 5213-13 du Code du Travail, peuvent bénéficier d'aménagement d'épreuves sur présentation d'un certificat médical délivré par un médecin agréé, **qui ne doit être, en aucun cas, le médecin traitant.**

Le certificat devra être :

- établi moins de 6 mois avant le déroulement de l'épreuve (soit le 18 septembre 2020 au plus tôt)
- fourni au plus tard 1 mois avant le déroulement l'épreuve (soit le 18 février 2021 au plus tard)

Il devra également préciser la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires.

Avant de prendre rendez-vous avec un médecin AGRÉÉ, le candidat devra contacter le CDG44 qui communiquera un dossier à transmettre au médecin chargé de délivrer un certificat médical. En effet, le paiement de la visite médicale étant pris en charge par le CDG44, le candidat ne n'aura aucun frais à avancer.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose et ils doivent avoir pour seul objet de rétablir l'égalité entre les candidats et non de créer une inégalité au détriment des candidats qui ne sont pas en situation de handicap (jurisprudence du Conseil d'état 21/01/1991 Melle Stickel).

Par suite, le service concours échangera avec le candidat afin de s'assurer que l'aide apportée par le CDG répond en tous points aux besoins du candidat, au regard des préconisations déterminées par le médecin agréé.

Tout candidat atteint d'un handicap, ne demandant pas d'aménagement(s) d'épreuve(s), doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux des épreuves.

ÉPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Épreuve écrite

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 minutes ; coefficient 2).

Épreuve orale

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 possible de se procurer les **annales non corrigées** et les **notes de cadrage** des épreuves de cet examen qui ont pour objet de préciser la nature de l'épreuve à partir de leur définition réglementaire et de guider les candidats dans leur préparation sur le site www.cdg44.fr.

NOTATION ET ADMISSION

L'épreuve écrite est anonyme, chaque composition sera corrigée par deux correcteurs.

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

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires entraîne l'élimination du candidat de la liste des candidats admis à participer à l'épreuve orale d'admission ou de la liste d'admission.

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

Sont autorisés à se présenter à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 5 sur 20.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

À l'issue de l'épreuve d'admission, le jury arrête, par ordre alphabétique une liste d'admission. Cette liste fait mention de la spécialité choisie par le candidat.

RECRUTEMENT APRÈS L'EXAMEN

La réussite à l'examen professionnel conduit à l'inscription sur une liste d'admission établie par ordre alphabétique.

L'inscription sur cette liste d'admission ne vaut pas nomination et ne crée pas d'obligation pour l'employeur.

Examen d'avancement de grade

Cette évolution de carrière constitue une possibilité d'accéder au grade immédiatement supérieur au sein du même cadre d'emplois.

PRINCIPES PRÉALABLES À L'ÉTABLISSEMENT DU TABLEAU ANNUEL D'AVANCEMENT DE GRADE

- établissement de la liste de l'ensemble des fonctionnaires promouvables par grade
- en cas d'accès par la voie de l'examen professionnel : solliciter le Centre de Gestion organisateur afin d'obtenir une attestation de réussite
- examen individuel et comparé de l'ensemble des fonctionnaires promouvables, d'après les critères de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle
Remarque : cela signifie que tous les entretiens professionnels, pour un même grade, doivent avoir été réalisés
- recueil des propositions motivés du chef de service
- vérification de l'existence de la validité du ration déterminés par l'organe délibérant après avis du comité technique
- détermination du nombre de nominations possibles au titre d'une année après application du ratio
- établissement des propositions selon un ordre de mérite.

NOMINATION AU TITRE DE L'AVANCEMENT DE GRADE

À compter du 1^{er} janvier 2021, l'avancement au grade supérieur s'effectue par **voie d'inscription sur un tableau annuel d'avancement** établi par l'autorité territoriale.

Le lauréat

C'est seulement une fois ces formalités accomplies que l'autorité territoriale peut procéder à une nomination, formalisée par un arrêté individuel d'avancement de grade.

Le lauréat ayant bénéficié de la dérogation mentionnée page 1 ne peut être inscrit sur tableau d'avancement puis éventuellement nommé **tant qu'il ne remplit pas effectivement** les conditions.

L'examen professionnel reste valable sans limitation de durée, jusqu'à la nomination du fonctionnaire.

L'employeur n'a pas d'obligation légale d'inscrire un agent lauréat d'examen professionnel sur le tableau d'avancement et de le nommer.

RÉMUNÉRATION (*saire brut mensuel*)

La rémunération comprend le traitement de base augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence, d'un supplément familial, de certaines indemnités ou primes.

À titre indicatif, le traitement de base mensuel au 1^{er} janvier 2020 est le suivant :

Début de carrière : 1 541,70 € (indice majoré : 329)

Fin de carrière : 1 958,76 € (indice majoré : 418)

INSCRIPTION À L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE

Il vous est recommandé de vérifier que :

- vous remplissez les conditions d'inscription
- votre dossier d'inscription est correctement renseigné, signé et daté.

Votre dossier doit être retourné **au plus tard** pour le **10 décembre 2020**, à l'adresse suivante :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique
Service concours et examens professionnels
6 rue du Pen Duick II - CS 66225
44262 NANTES cedex 2

- soit en l'adressant par la poste :
 - en recommandé, la date de dépôt auprès des services de la poste mentionnée sur l'imprimé recommandé et/ou sur le listing informatique produit par la poste fera foi
 - en envoi simple, le cachet de la poste fera foi tout pli insuffisamment affranchi sera refusé.
- soit en le déposant au Centre de Gestion de 9h00 à 12h30 et 13h30 à 17h00, du lundi au vendredi. sauf le mercredi 11 novembre où le Centre de Gestion sera fermé.

Il vous est recommandé de ne pas déposer de dossier dans la boîte aux lettres en dehors des heures d'ouverture.

En cas de dépôt au Centre de Gestion, un justificatif vous sera remis (celui-ci est à conserver jusqu'au jour de la 1^{ère} épreuve).

TOUT DOSSIER D'INSCRIPTION DÉPOSÉ OU POSTÉ HORS DÉLAI SERA IRRECEVABLE ET REJETÉ.

L'inscription à un examen constitue une démarche individuelle. En conséquence, il appartient au candidat de transmettre personnellement son dossier original et suffisamment affranchi, dans les délais impartis.

Ne seront pas acceptées : les captures d'écran, les dossiers photocopiés, les envois de dossier par mail.

Tout incident (retard, perte...) dans la transmission du dossier, quelle qu'en soit la cause, engage la responsabilité de l'émetteur et entraîne un refus systématique d'admission à concourir.

Il est vivement conseillé d'effectuer un suivi postal lors de l'envoi du dossier, afin d'en garantir sa réception par le Centre de Gestion.

L'épreuve écrite se déroulera le 18 mars 2021 à l'École Nationale Supérieure Maritime, à Nantes (44).

Votre convocation sera déposée sur votre accès sécurisé environ 10 jours avant la 1^{ère} épreuve. Vous en serez averti(e) par mail.