

CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET 3^{ÈME} VOIE D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE SESSION 2023/2024

VOTRE ESPACE CANDIDAT VIA NOTRE SITE INTERNET (www.cdg49.fr) ET LA DÉMATÉRIALISATION :

Après avoir procédé à la préinscription, vous pourrez accéder à votre accès sécurisé sur notre site en cliquant sur « les concours » dans la rubrique « **EN 1 CLIC** » puis « [Accéder à l'espace candidat](#) ». Vous devrez saisir votre identifiant (*numéro de dossier*) et votre mot de passe choisi par vous lors de la préinscription.

Grâce à cet accès, **vous transmettez au CDG 49 vos pièces justificatives (10 Mo maximum).**

VOUS DEVREZ IMPÉRATIVEMENT CLÔTURER VOTRE DOSSIER, EN CLIQUANT SUR « Clôturer mon inscription », [AU PLUS TARD LE 16 NOVEMBRE 2023 AVANT MINUIT](#) (PROCÉDURE EN PAGE 5). UN DOSSIER NON CLÔTURÉ DANS LES DÉLAIS NE POURRA ÊTRE ACCEPTÉ.

Pour transmettre votre dossier, il est uniquement nécessaire d'envoyer via votre accès sécurisé les pièces justificatives et de clôturer votre inscription. Cet accès vous permettra aussi de suivre l'état d'avancement de votre dossier et d'accéder aux documents utiles pour les épreuves, **notamment les convocations.**

Les convocations et courriers de résultats ne seront pas expédiés par voie postale mais exclusivement accessibles dans votre espace sécurisé. Vous devrez imprimer vos convocations impérativement avant de vous présenter le jour J aux épreuves. Elles seront disponibles au plus tard 15 jours avant l'épreuve.

Tous les documents relatifs à ce concours seront envoyés systématiquement par voie dématérialisée.

En cas de perte de l'identifiant et/ou du code d'accès, vous devrez formuler une demande sur notre site dans « mot de passe oublié ».

I – L'EMPLOI

Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C selon l'article 1 du décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006.

Le présent cadre d'emplois comprend les grades d'adjoint administratif territorial, d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe et d'adjoint administratif territorial principal de 1ère classe.

Ces grades sont régis par les dispositions du décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale et relèvent respectivement des échelles C1, C2, C3 de rémunération.

II – LES FONCTIONS

I - 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.

II - 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 2 000 habitants.

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

CONDITIONS GÉNÉRALES

- Être âgé d'au moins 16 ans

- Extrait du Code général de la fonction publique :

Article L321-1 – Sous réserve des dispositions des articles L. 321-2 et L. 321-3, nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire :

1° S'il ne possède pas la nationalité française ;

2° S'il ne jouit pas de ses droits civiques ;

3° Le cas échéant, si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions;

4° S'il ne se trouve pas en position régulière au regard du code du service national ;

5° Le cas échéant, s'il ne remplit pas, compte tenu des possibilités de compensation du handicap, les conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions relevant du corps ou du cadre d'emplois auquel il a accès, en raison des risques particuliers que ces fonctions comportent pour les agents ou pour les tiers et des sujétions que celles-ci impliquent. Les statuts particuliers fixent la liste de ces fonctions ainsi que les règles générales suivant lesquelles les conditions de santé particulières sont appréciées.

Article L321-2 – L'accès aux corps, cadres d'emplois et emplois est ouvert, dans les conditions prévues au présent code, aux ressortissants :

1° D'un Etat membre de l'Union européenne ;

2° D'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;

3° De la Principauté d'Andorre ;

4° D'un Etat pour lequel un accord ou une convention en vigueur l'a prévu.

Toutefois, les intéressés n'ont pas accès aux emplois et ne peuvent en aucun cas se voir conférer des fonctions dont les attributions ne sont pas séparables de l'exercice de la souveraineté ou comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique de l'Etat ou des autres collectivités publiques.

Les statuts particuliers précisent, en tant que de besoin, les conditions dans lesquelles un fonctionnaire ne possédant pas la nationalité française peut être nommé dans un organe consultatif dont les avis ou les propositions s'imposent à l'autorité investie du pouvoir de décision.

Article L321-3 – Le ressortissant d'un Etat mentionné à l'article L. 321-2 ne peut avoir la qualité de fonctionnaire :

1° S'il ne jouit pas de ses droits civiques dans l'Etat dont il est ressortissant ;

2° S'il a subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;

3° S'il ne se trouve pas en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont il est ressortissant ;

4° Le cas échéant, s'il ne remplit pas, compte tenu des possibilités de compensation du handicap, les conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions relevant du corps ou du cadre d'emplois auxquels il a accès en raison des risques particuliers que ces fonctions comportent pour les agents ou pour les tiers et des sujétions que celles-ci impliquent. Les statuts particuliers fixent la liste de ces fonctions ainsi que les règles générales suivant lesquelles les conditions de santé particulières sont appréciées.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

CONCOURS EXTERNE

Ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 3 de la Nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles (*BEP, CAP, diplôme national du Brevet...*) ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

ÉQUIVALENCE DE DIPLÔME(S) ET RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE :

Le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplôme(s) prévoit la mise en place d'un dispositif de reconnaissance de l'expérience professionnelle et d'équivalence de diplôme(s) (R.E.P. et R.E.D.) pour les candidats au concours externe.

Pour pouvoir prétendre à l'accès au concours externe d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, les candidats doivent être en possession d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 3 de la Nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

Si vous n'êtes pas en possession du titre ou diplôme requis, vous pouvez obtenir une équivalence de diplôme si vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme de niveau différent (inférieur) obtenu en France ou dans un autre Etat que la France, et, le cas échéant, si vous avez une expérience professionnelle en complément ou en l'absence de tout diplôme.

Dans ce cas, vous devez faire une demande de R.E.P. ou R.E.D. pour vous présenter à ce concours.

Le formulaire à compléter est disponible sur le site Internet du Centre de gestion de Maine et Loire (www.cdg49.fr), sous « inscription aux concours », et dans votre accès sécurisé. Vous devez le transmettre, complété, via votre accès sécurisé sous « REP/RED (le cas échéant) ».

CONCOURS INTERNE

Ouvert 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.

3^{ÈME} CONCOURS

Le troisième concours sur épreuves est ouvert aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une période de 4 ans au moins, d'une ou de plusieurs activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

(La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public).

(La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation sont pris en compte dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter au troisième concours).

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez bénéficier d'un aménagement des épreuves prévu par la réglementation. Après l'avoir indiqué en cochant lors de la préinscription « personne en situation de handicap », vous devez faire compléter le modèle de certificat médical fourni par le CDG 49 (disponible dans votre accès sécurisé) par un médecin agréé par le préfet du département de votre lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), précisant l'aménagement nécessaire. Ce justificatif devra être transmis au service concours au plus tard le 1^{er} février 2024 (article 2 du décret n° 2020-523 du 4 mai 2020).

La liste des médecins agréés est accessible sur <https://www.pays-de-la-loire.ars.sante.fr/consulter-la-liste-des-medecins-agrees-en-pays-de-la-loire>.

***Rappel** : Le décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.*

IV – LES ÉPREUVES

Les concours externe, interne et le troisième concours d'adjoint administratif territoriaux principal de 2^{ème} classe comprennent deux épreuves d'admissibilité et trois épreuves d'admission.

LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

1) UNE ÉPREUVE ÉCRITE DE FRANÇAIS COMPORTANT :

(durée : une heure trente ; coefficient 3)

- 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.

2) L'ÉTABLISSEMENT D'UN TABLEAU NUMÉRIQUE D'APRÈS LES ÉLÉMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS.

(durée : une heure ; coefficient 3)

LES ÉPREUVES D'ADMISSION

Les épreuves d'admission (deux épreuves obligatoires et une facultative) se décomposent comme suit :

1) UN ENTRETIEN :

CONCOURS EXTERNE	CONCOURS INTERNE et TROISIÈME CONCOURS
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. (Durée : 15 mn ; coefficient 3)	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. Cet entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat. (Durée : 15 mn ; coefficient 3)

2) UNE ÉPREUVE PRATIQUE DE BUREAUTIQUE :

CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET TROISIÈME CONCOURS
Cette épreuve pratique de bureautique est 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 mn ; coefficient 1)

3) UNE ÉPREUVE FACULTATIVE CHOISIE PAR LE CANDIDAT AU MOMENT DE SON INSCRIPTION PARMIL LES ÉPREUVES SUIVANTES :

Cette épreuve n'étant pas obligatoire, le candidat peut décider de ne pas faire de choix et donc de ne pas passer cette épreuve.

CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET TROISIÈME CONCOURS
<p>a - une épreuve écrite de langue vivante étrangère (durée : une heure ; coefficient 1) :</p> <p>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.</p> <p>OU</p> <p>b - une interrogation orale portant sur le domaine choisi par le candidat au moment de son inscription parmi les trois suivants :</p> <p>(Durée : quinze minutes, avec une préparation de même durée ; coefficient 1)</p> <ul style="list-style-type: none">• Notions générales de droit public ;• Notions générales de droit de la famille ;• Notions générales de finances publiques.

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par son coefficient (*Attention, pour les épreuves facultatives seuls les points excédant 10/20 seront comptabilisés et ajoutés au total des notes obtenues tenant compte des coefficients aux épreuves obligatoires (exemple pour un 15/20, on ne retient que 5 points, coefficient 1, qui font 0,5 point sur la note finale – au total 1 point maximum peut être récupéré)*).

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

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.

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

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

Les lauréats du concours externe, interne et du 3^{ème} concours d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe seront inscrits sur des listes d'aptitude établies par ordre alphabétique, pour une durée de deux ans, dans la mesure où ils auront justifié dans les délais impartis qu'ils remplissent les conditions d'inscription sur ces listes.

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable deux ans, renouvelable au terme de la deuxième année et troisième année si le candidat en fait la demande écrite, au moins un mois avant chaque terme. Le délai de quatre ans d'inscription peut être prolongé en cas d'accomplissement des obligations du service national, de congé de maternité, de congé parental, de congé d'adoption, de congé de présence parentale, de congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou de congé de longue durée prévu à l'article 57 de la loi n° 84-53 modifiée par la loi n° 2007-209 du 19 février 2007, article n° 6 (tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite, déficit immunitaire grave et acquis), pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat, pour les agents contractuels, lorsqu'ils sont recrutés pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi n° 84-53 alors qu'ils sont inscrits sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'ils occupent.

L'inscription sur la liste d'aptitude, après réussite au concours a une portée nationale. Elle ne vaut pas recrutement.

Il convient aux lauréats de se rapprocher des collectivités employeurs, seules habilitées à procéder au recrutement. Si un candidat déclaré admis aux concours externe, interne et 3^{ème} concours d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe est déjà inscrit sur une autre liste d'aptitude d'accès à ce même grade, il devra choisir la liste sur laquelle il désire être maintenu. Il doit alors adresser à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de quinze jours à compter de son admission, par lettre recommandée avec accusé réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

PROCÉDURE D'ENVOI DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DE MANIÈRE DÉMATÉRIALISÉE ET DE CLÔTURE DU DOSSIER

L'inscription (sous réserve de remplir les conditions) ne sera prise en compte qu'après la clôture du dossier par le candidat via son accès sécurisé dans les délais, vous devez donc transmettre impérativement votre dossier au CDG 49, en cliquant sur « **clôturer mon inscription** » dans votre accès sécurisé (créé au moment de votre préinscription), au plus tard le **16 novembre 2023** avant minuit (heure métropolitaine) dernier délai.

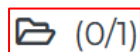
COMMENT DÉPOSER VOTRE OU VOS PIÈCES JUSTIFICATIVES ET CLÔTURER VOTRE DOSSIER SUR VOTRE ACCÈS SÉCURISÉ

Veillez-vous connecter à votre accès sécurisé sur notre site internet en cliquant sur « les concours » dans la rubrique « **EN 1 CLIC** » puis « [Accéder à l'espace candidat](#) ». Indiquez votre identifiant et votre mot de passe choisi par vous lors de votre préinscription.

Vous devez valider la conformité des éléments que vous avez saisis et l'acceptation des éléments du dossier en cochant la case concernant la lecture, la vérification et la signature du dossier.

Vous devez aussi déposer vos pièces justificatives en procédant de la façon suivante :

1/ Cliquez sur le dossier à droite de la pièce demandée.




2/ Cliquez sur « parcourir » pour trouver le fichier à nous envoyer. Double-Cliquez sur le fichier que vous souhaitez nous transmettre puis sur « ajouter le fichier » (attention 10 MO maximum).

Vous devez transmettre les pièces justificatives au format « PDF » ou « JPEG ».

3/ Quand la fenêtre « **fichier enregistré** » s'ouvre, cliquez sur « OK ». Un écran vous indique le nom de la pièce que vous avez choisie de nous transmettre. Si vous ne souhaitez rien modifier vous pouvez cliquer sur « fermer ».

4/ Quand votre dossier est complet, vous pouvez nous l'envoyer immédiatement en cliquant sur « **clôturer mon inscription** ». Tant que vous n'avez pas cliqué sur « **clôturer mon inscription** » votre dossier ne nous est pas envoyé et donc votre demande d'inscription ne sera pas prise en compte.

 Clôturer
mon inscription

Si votre dossier n'est pas complet, c'est-à-dire si vous n'êtes pas pour le moment en possession de toutes les pièces justificatives, vous devez cliquer impérativement sur « **clôturer mon inscription** » au plus tard le 16 novembre 2023 avant minuit (heure métropolitaine) afin que votre dossier soit pris en compte. Nous vous réclamerons par la suite les pièces justificatives.

SUIVI DE VOTRE DOSSIER

Vérifiez bien que la manipulation de **clôture de votre dossier** est effective.

Lorsqu'elle l'est, vous pourrez lire dans votre accès sécurisé « votre dossier est clôturé, il est en cours d'instruction ».

Quand votre dossier aura été instruit par le service concours, vous pourrez lire « dossier complet » quand il ne manque rien à votre dossier, ou « dossier incomplet » et vous pourrez retrouver la liste des pièces manquantes dans votre accès sécurisé. Il vous appartiendra de nous transmettre ces pièces dans les meilleurs délais.