



Examen professionnel d'accès au grade d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe - Session 2017 -

BROCHURE D'INFORMATION

Cet examen est organisé par le CDG 65.

INSCRIPTION

Le candidat peut choisir entre deux modes opératoires.

➤ **Procédure dématérialisée** : le candidat se préinscrit entre **le 4 octobre et le 9 novembre 2016** sur le site Internet www.cdg65.fr (rubrique : Concours/informations et préinscriptions).

Il saisit les informations demandées, enregistre et imprime son dossier, y joint les pièces demandées et le transmet au CDG 65 en respectant la date limite.

Le candidat pourra accéder à des informations afférentes aux différentes étapes de la procédure (état d'instruction de l'inscription, transmission des convocations, accès en temps réel aux résultats et aux notes).

Des identifiants sont déterminés lors de sa préinscription en ligne.

➤ **Procédure « papier »** : le candidat peut également obtenir un dossier auprès du CDG65, dans les conditions suivantes :

- retrait au CDG65 durant la période comprise entre **le 4 octobre et le 9 novembre 2016 inclus**, aux heures d'ouverture de l'établissement de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 ;

- demande écrite adressée au CDG65, par voie postale uniquement, durant la période comprise entre **4 octobre et le 9 novembre 2016 minuit**, le cachet de la poste faisant foi.

Il devra le transmettre avec les pièces demandées comme indiqué ci-après.

Les convocations et les résultats lui seront transmis par voie postale.

MODALITE ET DATE LIMITE DE DEPOT DES DOSSIERS :

Le CDG65 ne validera l'inscription qu'à réception du dossier et de l'ensemble des pièces demandées.

Les dossiers sont à adresser au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE DES HAUTES-PYRENEES
Maison des collectivités
13 rue Emile-Zola
65600 – SEMEAC

- par envoi postal, au plus tard le **17 novembre 2016 minuit**, le cachet de la poste faisant foi,

- par remise à l'accueil du CDG 65 (ouvert de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00), au plus tard le **17 novembre 2016 à 17h00**.

Tout dossier posté ou déposé hors délai, taxé ou insuffisamment affranchi ne sera pas accepté.

LES EPREUVES

Les épreuves écrites débuteront le **14 mars 2017** dans l'agglomération tarbaise.



Examen

D'avancement de grade

Adjoint Administratif Territorial de 1^{ère} classe

Décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006
Décret n°2007-113 du 29 janvier 2007
Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013
MAJ : 12/08/2016FA

Fonctions

1 – Présentation du cadre d'emplois

Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'adjoint administratif territorial de 2^{ème} classe, d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe, d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe et d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe.

2 – Principales fonctions

Ils sont chargés de tâches administratives d'exécution qui supposent la connaissance et comportent l'application des règlements administratifs 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 de grades d'avancement, ils 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.

Rémunération

Traitement de début de carrière : 1 504,56 € brut mensuel

Traitement de fin de carrière : 1 779,38€ brut mensuel

Condition d'accès

L'examen est ouvert aux adjoints administratifs de 2^{ème} classe ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans ce grade.

Les candidats peuvent subir les épreuves de l'examen au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription sur le tableau d'avancement.

Epreuves

L'examen comporte une épreuve écrite et une épreuve orale.

L'épreuve écrite est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

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

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.

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

Tout candidat absent à une épreuve obligatoire est éliminé.

EPREUVE ECRITE

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 : 1h30 – coef : 2).

EPREUVE 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 l'épreuve (durée : 15 min. dont 5 min. au plus d'exposé – coef : 3).

Programme

Aucun programme n'est statutairement défini.

Recrutement et Nomination

A l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats déclarés admis à l'examen.

Les lauréats pourront être nommés après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire.

La nomination dans le grade relève de la décision de l'autorité territoriale.

Renseignements

www.cdg65fr

