

Filière Administrative

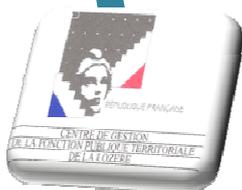
Edition Août 2012

Adjoint administratif de 1^{ère} classe Territorial

Catégorie C

Services concours
Centres de Gestion
du Languedoc
Roussillon

www.cdg-lr.fr



Sommaire

Références :

Décret n° 2006-1690 du 22/12/2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.

Décret n° 2007-109 du 29/01/2007 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux de 1^{ère} classe.

Arrêté du 29/01/2007 modifié fixant le programme des matières des épreuves des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux de 1^{ère} classe.

| | |
|------------------------------------------------|------------|
| PRESENTATION GENERALE | 3 |
| DEFINITION DE L'EMPLOI | 4 |
| LA REMUNERATION | 5 |
| LES CONDITIONS GENERALES DE RECRUTEMENT | 5 |
| LES CONDITIONS D'ACCES | 6 |
| NATURE DES EPREUVES | 6-7 |
| PROGRAMME DES EPREUVES | 8 |
| LES ADRESSES UTILES | 9 |

Présentation générale

La Fonction Publique Territoriale offre des emplois s'adressant à des compétences diverses dans sept filières différentes (Administrative, Technique, Sociale, Police, Sportive, Animation, Culturelle).

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale sont chargés de la gestion des carrières du personnel territorial dans chaque département et organisent pour le compte des collectivités qui leur sont affiliées les concours de catégorie A, B et C. Un recensement prévisionnel des besoins en recrutement est adressé chaque année dans le courant du 3ème trimestre à toutes les collectivités du département. Ce recensement permet d'élaborer le calendrier des concours et examens professionnels qui seront ouverts l'année suivante et de déterminer le nombre de postes à pourvoir.

A l'issue de ces concours, les lauréats figurent sur une liste d'aptitude, établie par ordre alphabétique, ayant valeur nationale et une durée de validité d'un an, **renouvelable deux fois à la demande du lauréat** dans un délai d'un mois avant le terme de l'année suivant leur inscription initiale et au terme de la deuxième année.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement, celui-ci, en effet, dépend du libre choix de l'autorité territoriale.

Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade, d'un même cadre d'emplois, son inscription sur liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit. A cet effet, en application des dispositions de l'alinéa 6 de l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984, il adresse à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans les délais prévus, c'est-à-dire quinze jours, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

Après une période de stage d'un an à dater de sa nomination (recrutement dans une collectivité), l'agent a vocation à être titularisé dans le grade par la collectivité qui l'a recruté. Le grade est le titre qui confère à son titulaire la possibilité d'occuper l'un des emplois correspondant.

Définition de l'emploi

Les Adjoints Administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C, qui comprend les grades :

- d'adjoint administratif territorial de 2^e classe,
- d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe,
- d'adjoint administratif territorial principal de 2^e classe,
- d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe.

Les adjoints administratifs territoriaux de 2^{ème} classe 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.

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.

La rémunération

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 qui est applicable aux fonctionnaires de l'Etat et bénéficie des mêmes majorations.

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affiliés à un régime particulier de Sécurité Sociale et de retraite (C.N.R.A.C.L) accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'Etat.

La rémunération brute correspondant au 1er échelon d'Adjoint Administratif Territorial de 1^{ère} classe (Indice Brut 298) est de **1430.75 euros au 01/07/2012**.

Les conditions générales de recrutement

Les conditions de recrutement au concours d'Adjoint administratif de 1^{ère} classe Territorial sont celles requises pour être titularisé dans la Fonction Publique Territoriale.

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

1. Posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un état membre de la CEE,
2. Jouir de leurs droits civiques,
3. Ne pas avoir un casier judiciaire (bulletin n°2) portant des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions,
4. Se trouver en position régulière au regard du code du service national,
5. Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

Remarques :

- Aucune limite d'âge n'est prévue pour se présenter au concours d'accès au grade d'Adjoint administratif de 1^{ère} classe et être nommé dans ce grade,
- L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement,
- Il appartient au lauréat du concours de présenter sa candidature auprès des collectivités disposant de postes vacants.

Les conditions d'accès au concours

Le recrutement intervient après inscription sur la liste d'aptitude des candidats déclarés admis :

1°) à un **concours externe** ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau V de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente,

2°) à un **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 1er 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°) à un **troisième concours** ouvert aux candidats justifiant, **pendant une durée de quatre ans au moins**, de l'exercice, soit d'activités professionnelles comportant des fonctions administratives d'exécution, de comptabilité, d'accueil du public, de documentation, ou la mise en œuvre d'actions d'animation économique, sociale ou culturelle, soit de mandats en qualité de membre d'une assemblée délibérante d'une collectivité territoriale, soit d'activités accomplies en qualité de responsable 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.

Nature des épreuves du concours

Le concours externe, le concours interne et le troisième concours de recrutement au grade d'Adjoint Administratif comportent des épreuves écrites d'admissibilité et des épreuves d'admission.

1 - épreuves d'admissibilité

1°) Une épreuve de français comportant :

- A 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.

(durée : 1 heure 30 ; coefficient 3)

2°) L'établissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats.

(durée 1 heure ; coefficient 3).

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 d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat de la liste d'admissibilité. Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

Le jury arrête pour chacun des concours la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

2 - Les épreuves d'admission

1°) Un 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.

Pour le concours interne et le troisième concours, cet entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat.

(Durée : 15 minutes, coefficient 3).

2°) Une épreuve pratique de bureautique 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 minutes, coefficient 1)

3°) Une épreuve facultative choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :

a) Une épreuve écrite de langue vivante étrangère (durée : une heure, coefficient 1).

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.

b) Une interrogation orale portant sur le domaine choisi par le candidat au moment de son inscription parmi les trois suivants :

- Notions générales de Droit Public
- Notions générales de Droit de la famille
- Notions générales de Finances publiques

(durée : 15 minutes avec une préparation de même durée, coefficient 1).

Les points excédant la note 10 aux épreuves facultatives s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

Programme des épreuves

I - Notions générales de Droit Public

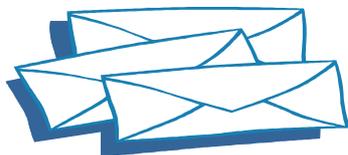
Organisation administrative des collectivités territoriales ; de leur groupement et de leurs établissements publics. Les principales compétences des collectivités locales. Les scrutins locaux. Les principales règles de désignation et de fonctionnement des organes délibérants et des exécutifs locaux. Le contrôle de légalité : définition et principes généraux.

II - Notions générales de Droit de la famille

Naissance, nom, filiation, domicile, mariage, divorce, décès. Les actes de l'état-civil.

III - Notions générales de finances publiques

Le budget de l'état et des collectivités territoriales : les grands principes, les principales règles d'élaboration, d'exécution et de contrôle. Les principales ressources des collectivités territoriales : impôts, dotation, subvention, emprunt. Les dépenses obligatoires. Notions sommaires sur la comptabilité publique locale.



Les adresses utiles...

CENTRE DE GESTION DE L'AUDE

Maison des Collectivités
 85 Avenue Claude Bernard - BP 90102
 11022 CARCASSONNE CEDEX
 Tél : 04 68 77 79 79
 Messagerie : concours@cdg11.fr
 Site internet : www.cdg11.fr

CENTRE DE GESTION DES PYRENEES ORIENTALES

6 rue de l'Ange
 66901 PERPIGNAN Cedex
 Tél : 04 68 34 84 71
 Site internet : www.cdg66.fr

CENTRE DE GESTION DU GARD

183 Chemin du Mas Coquillard
 30900 NIMES
 Tél : 04 66 38 86 98 ou 04 66 38 86 85
 Site internet : www.cdg30.fr

PORTAIL COMMUN AUX 5 CENTRES DE GESTION (concours emploi territorial Languedoc-Roussillon)

Pour consultation et/ou téléchargement des calendriers, annales, résultats, brochures, listes d'aptitude...
 Site internet : www.cdg-lr.fr

CENTRE DE GESTION DE L'HERAULT

254 rue Michel Teule
 34184 MONTPELLIER Cedex 4
 Tél : 04 67 04 38 81
 Site internet : www.cdg34.fr

CENTRE DE GESTION DE LA LOZERE

2, Bis Boulevard Théophile Roussel
 48000 MENDE
 Tél : 04 66 65 30 03
 Site internet : www.cdg48.fr



Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale est chargé des missions de formation ainsi que de l'organisation des concours de catégorie A+ :

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CNFPT Antenne Aude Maison des collectivités territoriales 85, avenue Claude Bernard 11000 CARCASSONNE Tél. : 04 68 71 67 94 | CNFPT Délégation Languedoc Roussillon Parc Euromédecine 337 rue des Apothicaires 34196 MONTPELLIER Cedex 5 Tél. : 04 67 61 77 77 http://www.lr.cnfpt.fr | CNFPT Antenne Pyrénées Orientales 9, Espace Méditerranée 66000 PERPIGNAN Tél. : 04 68 35 50 94 |
| | | CNFPT Antenne Gard-Lozère 130 Chemin de Bernis 30820 CAVEIRAC Tél. : 04 66 29 01 01 |