

**ARRETE D'OUVERTURE DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL
D'ACCES AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL de 1^{ère} classe
SESSION 2017**

Le Président,

- Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droites et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et ses décrets d'application, notamment ceux portant statut particulier du cadre d'emplois des **adjoints administratifs territoriaux** et fixant les modalités d'organisation de concours et d'examens ;
Vu le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la Fonction Publique Territoriale ;
Vu le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
Vu le décret n° 2007-1113 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus aux articles 10 et 24 du décret précité portant statut particulier des adjoints administratifs territoriaux ;
Vu la délibération du conseil d'Administration du Centre de Gestion de Saône et Loire en date du 17 juillet 2014 autorisant son Président à signer des conventions en vue de l'organisation de l'examen professionnel d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe session 2017 ;
Vu les conventions signées entre le Centre de Gestion de Saône et Loire et respectivement les Centres de Gestion de la Côte d'Or, de la Nièvre et de l'Yonne ;

ARRETE

Article 1 : Le Centre de Gestion de Saône et Loire organise un examen professionnel d'accès au grade d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe par voie de convention avec les centres de gestion de la Côte d'Or, de la Nièvre et de l'Yonne.

Article 2 : Sont admis à se présenter à l'examen professionnel d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe les adjoints administratifs territoriaux de 2^{ème} classe ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins 3 années de services effectifs dans le grade, équivalent à temps plein (accomplis en qualité de stagiaire et de titulaire). Les candidats devront également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions (soit le 17/11/2016).

En application de l'article 16 du décret n° 2013-593 du 05/07/2013, les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement établi après avis de la Commission Administrative Paritaire.

Concernant les agents occupant un ou plusieurs emplois à temps non complet dont la durée de services est inférieure à un mi-temps (17 h 30), la condition de services effectifs sera appréciée, par proratisation du temps de service effectivement accompli par rapport à la durée hebdomadaire légale, en application de l'article 13 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991.

Article 3 : L'épreuve écrite de l'examen aura lieu le **14 mars 2017** à Mâcon ou ses environs, sous réserve de la disponibilité des salles.

Article 4 : Les inscriptions à l'examen professionnel d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe **s'effectueront uniquement par pré-inscription et téléchargement du dossier sur le site Internet du Centre de Gestion de Saône Loire (www.cdg71.fr) du 4 octobre au 9 novembre 2016 inclus.**

La pré-inscription ne sera considérée comme inscription qu'à réception, par le Centre de Gestion de Saône et Loire, du « dossier papier » (résultant de la pré-inscription) pendant la période d'inscription. Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Le candidat devra obligatoirement transmettre au centre de gestion organisateur de l'examen le dossier de préinscription imprimé sur internet grâce au lien hypertexte « valider et télécharger le formulaire d'inscription ». Tout dossier d'inscription adressé au CDG 71, qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier ou d'un dossier recopié sera considéré comme non conforme et rejeté.

Article 5 : La date limite de dépôt des dossiers d'inscription est fixée au **17 novembre 2016 inclus** (cachet de la poste faisant foi). Les dossiers d'inscription imprimés, complétés et comportant les pièces demandées devront impérativement être retournés sous pli suffisamment affranchi ou déposés uniquement au

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SAONE ET LOIRE
6 RUE DE FLACE – 71018 MACON CEDEX**

Tout dossier d'inscription déposé ou posté hors délai sera irrecevable et rejeté.

Article 6 : Les dossiers d'inscription comprendront pour tous les candidats :

- Le formulaire d'inscription imprimé dûment complété et signé par le candidat ;
- Le document retraçant l'expérience professionnelle complété et signé par le candidat ;
- L'Etat des services dûment complété et signé par l'Employeur ;
- Copie de l'arrêté de nomination en qualité de « Stagiaire » Adjoint administratif territorial de 2^{ème} classe ;
- Copie de l'arrêté de nomination en qualité de « Titulaire » Adjoint administratif territorial de 2^{ème} classe ;
- Copie de l'arrêté d'avancement au 4^{ème} échelon du grade d'adjoint administratif territorial de 2^{ème} classe (ou copie du dernier avancement d'échelon) ;
- Le règlement de 10 € par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public correspondant aux frais d'impression et d'expédition des diverses correspondances relatives à l'inscription et au déroulement de l'examen (*non remboursable quelle que soit la suite donnée à la demande d'inscription*).

Le candidat reconnu travailleur handicapé devra fournir au plus tard un mois avant la date de la première épreuve :

- 1/ La décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées reconnaissant la qualité de travailleur handicapé,
- 2/ Un certificat médical délivré par un médecin agréé désigné par l'administration précisant la nature du handicap et demandant l'aménagement d'épreuves nécessaires (1/3 temps, matériel, assistance...). Ce certificat devra stipuler que le handicap est compatible avec l'emploi concerné.

Sans la production de ces deux documents, le candidat ne pourra prétendre à un aménagement d'épreuves.

Article 7 : L'admission à concourir du candidat repose sur :

- L'exactitude des renseignements demandés au dossier d'inscription et qu'il a fournis,
- L'ensemble des pièces demandées au dossier d'inscription et qu'il a jointes,
- Le respect des conditions à remplir pour se présenter à l'examen.

Toutefois, toute pièce manquante au dossier d'inscription devra être fournie au plus tard, avant le début de la première épreuve de l'examen,

Article 8 : La liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves est fixée par l'arrêté des admis à concourir et admis à concourir sous réserve, établi par le Centre de Gestion organisateur de l'examen.

Article 9 : Les candidats recevront par courrier postal une convocation fixant le lieu et l'horaire exact environ 15 jours avant la date fixée pour l'épreuve écrite.

Article 10 : L'examen professionnel d'adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe comporte les épreuves suivantes :

1/ 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 destinés à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents (*durée : 1h30 – coef : 2*) ;

→ Seront autorisés à se présenter à l'épreuve d'entretien uniquement les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 5/20 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 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 mn dont 5 mn au plus d'exposé – coef : 3*).

Article 11 : Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

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

Toute note inférieure à 5/20 à l'une des épreuves obligatoires entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être déclaré admis à l'examen si la moyenne de ses notes est inférieure à 10/20.

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

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

Article 12 : Le règlement de l'examen, les membres du jury, les correcteurs et les examinateurs appelés à participer aux épreuves seront désignés par arrêtés séparés.

Article 13 : Le Directeur du Centre de Gestion de Saône et Loire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché dans les locaux des Centres de Gestion de Saône et Loire, de la Côte d'Or, de la Nièvre et de l'Yonne.

Fait à MACON,

Le 19 AOUT 2016

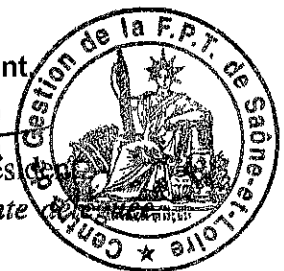
Publié ou notifié le :

Reçu par le Représentant
de l'Etat le : 20/08/2016

Certifié exécutoire

Le Président

Pour le Président
La Vice-Présidente



Michelle PEPE