

Arrêté n°200160CONC

**ARRETE PORTANT ORGANISATION D'UN EXAMEN PROFESSIONNEL
D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE
SESSION 2021**

Nous, Président du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Doubs,

Vu la loi n° 83.634 du 13.07.1984 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi 84.53 du 26.01.1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret 2006.1690 du 22.12.2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs,

Vu le décret n° 2007-113 du 29.01.2007 fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus aux articles 10 et 24 du décret n° 2006-1690 du 22.12.06 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

Vu le décret n°2013-593 du 05 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement des d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégories C et B,

Vu le décret n° 2018-114 du 16 février 2018 relatif à la collecte de données à caractère personnel relatives aux caractéristiques et au processus de sélection des candidats à l'accès à la fonction publique et créant la « Base concours »,

Vu le décret n° 2020-293 du 23 mars 2020 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire,

Vu le décret n° 2020-437 du 16 avril 2020 modifié pris pour l'application des articles 5 et 6 de l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19,

Vu le décret n° 2020-523 du 04 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap,

Vu l'arrêté du 29.01.2007 fixant le modèle de document retraçant l'expérience professionnelle des candidats à certains examens professionnels de la fonction publique territoriale,

Vu la délibération n° 2017-01 du 12 avril 2017, relative aux indemnités de jury de concours,

Vu la convention n° 200158-EP établie par le centre de gestion du Doubs relative à l'organisation de l'examen professionnel d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe, session 2021, pour les centres de gestion du Doubs, Jura, Haute-Saône et Territoire de Belfort,

ARRETONS

ARTICLE 1 :

Le centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Doubs organise par conventionnement, en application des articles 26 et 27 du décret 2013-593 du 05/07/2013, pour les départements du Doubs, Jura, Haute-Saône et Territoire de Belfort un examen professionnel d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe au titre de l'avancement de grade, pour la session 2021.

ARTICLE 2 :

Peuvent bénéficier de l'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, après examen professionnel, les adjoints administratifs ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins 3 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

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 (article 16 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié).

ARTICLE 3 :

1. RETRAIT DES DOSSIERS : préinscription du 27/10/2020 au 02/12/2020 sur le site internet www.cdg25.org.
Les demandes de dossier par courrier ou par e-mail ne sont pas acceptées.

Il est recommandé au candidat de vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription.

2. DEPOT DES DOSSIERS :

- **sur l'espace sécurisé du candidat** (au format pdf) : date limite de dépôt : **10/12/2020**

ou

- **par voie postale** : au centre de gestion du Doubs, 50 avenue Wilson - CS 98416 - 25208 MONTBELIARD CEDEX ; date limite de dépôt : **10/12/2020**, cachet de la poste faisant foi.

- **sur place pendant les heures d'ouverture de l'établissement (de 09 h à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30)** : au centre de gestion du Doubs, 50 avenue Wilson - CS 98416 - 25208 MONTBELIARD CEDEX ; date limite de dépôt : **10/12/2020** à 16h30.

Tout dossier d'inscription adressé au centre de gestion du Doubs qui ne serait que photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera considéré comme non conforme et rejeté.

Les demandes de modification des coordonnées personnelles sont possibles à tout moment via l'espace sécurisé du candidat, ou par écrit, ou mail à l'adresse suivante : concours@cdg25.org.

Les dossiers envoyés à une adresse mal libellée, déposés ou postés hors délais (cachet de la poste faisant foi), ou insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés et dans ce cas, seulement, le chèque sera restitué.

Le dossier de préinscription imprimé, comportant les pièces demandées, devra être déposé ou envoyé au centre de gestion du Doubs au plus tard le jour de la clôture des inscriptions (10/12/2020) pour être considéré comme inscription.

Les candidats peuvent déposer leur dossier et les pièces justificatives (au format pdf) via leur espace sécurisé, ou par voie postale, ou dépôt sur place au centre de gestion du Doubs.

ARTICLE 4 : Toute personne en situation de handicap, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit en faire la demande et doit produire un certificat médical délivré par un médecin agréé, qui ne doit pas être le médecin traitant (art. 4 du décret n° 86-442 modifié du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires).

Ce certificat médical, qui doit avoir été établi moins de 6 mois avant le déroulement des épreuves, établit la compatibilité du handicap avec le ou les emplois auxquels le concours ou l'examen donne accès, compte tenu des possibilités de compensation du handicap et précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

La date limite d'envoi du certificat médical, établi par un médecin agréé, auprès du centre de gestion du Doubs est fixée au **04 février 2021** pour l'examen professionnel d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe de la session 2021.

ARTICLE 5 :

L'épreuve écrite se déroulera le **jeudi 18 mars 2021** dans une salle de la région de Montbéliard.

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.

L'épreuve orale d'admission se déroulera **à compter de mai 2021** au centre de gestion du Doubs à Montbéliard.

Le centre de gestion du Doubs se réserve la possibilité, au regard des éventuelles contraintes matérielles d'organisation et des inscriptions effectives de prévoir d'autres centres d'examens pour accueillir le bon déroulement des épreuves.

ARTICLE 6 :

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

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

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

ARTICLE 7 :

A l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, les liste des candidats admis à l'examen professionnel d'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe.

ARTICLE 8 :

La réussite à un examen professionnel ne vaut pas recrutement. Les lauréats pourront être nommés par l'autorité territoriale, après inscription, sur un tableau annuel d'avancement, après avis de la commission administrative paritaire.

ARTICLE 9 :

Le Président du centre de gestion du Doubs charge ses services de l'exécution du présent arrêté.

Ampliation du présent arrêté sera :

- transmise au représentant de l'Etat,
- affichée dans les locaux du centre de gestion du Doubs, de la délégation régionale du centre national de la fonction publique territoriale, des centres de gestion conventionnés.

Envoyé en préfecture le 17/09/2020

Reçu en préfecture le 17/09/2020

Affiché le

ID : 025-282500032-20200916-200160-AR



Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Besançon dans un délai de deux mois.

Fait à Montbéliard, le 16 septembre 2020

Le Président du centre de gestion du Doubs



Pierre MAURY