

ARRETE N° 2021- 71

**PORTANT OUVERTURE D'UN CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET
TROISIEME CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL
DE 2^{ème} CLASSE**

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort,

VU

- ✚ la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- ✚ la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- ✚ la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 modifiée relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,
- ✚ le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;
- ✚ le décret n°87-1107 du 30 décembre 1987 modifié portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C ;
- ✚ le décret n°87-1108 du 30 décembre 1987 modifié fixant les différentes échelles de rémunération pour la catégorie C des fonctionnaires territoriaux ;
- ✚ le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- ✚ le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
- ✚ le décret n°2007-109 du 29 janvier 2007 fixant les conditions de recrutement pour le concours d'adjoint administratif territorial de 1ère classe ;
- ✚ décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la Fonction Publique,
- ✚ le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- ✚ 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 ;
- ✚ le décret n° 2020-437 du 16 avril 2020 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,

- ✚ 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,
- ✚ le décret n° 2020-1695 du 24 décembre 2020 pris pour l'application des articles 7 et 8 de l'ordonnance n° 2020-1695 du 24 décembre 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19,
- ✚ le décret n°2021-140 du 10 février 2021 prorogeant l'application des dispositions relatives à l'organisation des examens et concours d'accès à la fonction publique pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19,

ARRETE

Article 1

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort organise un concours d'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2ème CLASSE pour **10 postes**.

Les postes sont répartis de la façon suivante :

- ❖ 5 postes au concours externe,
- ❖ 4 postes au concours interne,
- ❖ 1 poste au troisième concours,

Article 2

Pour pouvoir faire acte de candidature, les candidats devront :

- **pour le concours externe** : être titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau V (CAP, BEP, ...) de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente,

Concours externe également ouvert sans conditions de diplômes, **aux pères et mères de famille ayant 3 enfants** (Loi n°80-490 du 01 juillet 1980) **ainsi qu'aux sportifs de haut niveau** (Art. 28 de la Loi n°84-610 du 16 juillet 1984).

Les candidats sont informés qu'ils devront satisfaire chacune des conditions suivantes au moment de leur inscription :

- détenir la nationalité française ou la nationalité d'un Etat membre de l'Union Européenne, ou celle d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen,
 - se trouver en position régulière au regard des dispositions du Code sur le Service National,
 - être âgé d'au moins 16 ans.
- **pour le concours interne** : ouvert aux fonctionnaires et aux agents publics ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale **qui justifie au 1er janvier 2022, 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.

Les candidats sont informés qu'ils devront fournir à l'appui de leur dossier :

- un état descriptif des services effectués, **établi par l'employeur**
- **pour le troisième concours** : ouvert aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de 4 années au moins au 1^{er} jour des épreuves, soit d'une ou de plusieurs activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature, soit d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale, soit d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

Les candidats sont informés qu'ils devront fournir à l'appui de leur dossier :

- les attestations professionnelles et tous documents permettant de justifier des quatre années suivant la situation (activités professionnelles, élus ou membres d'associations),

Si le candidat a le statut de personne handicapée, il devra fournir, pour pouvoir bénéficier des aménagements d'épreuves prévus par la réglementation, au plus tard 2 mois avant la date de la première épreuve, soit au plus tard le 10 janvier 2022 :

- la décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) reconnaissant que le candidat a le statut de personne handicapée ou toute pièce attestant de sa qualité de personne reconnue handicapée,
- un certificat médical (**un formulaire à compléter est joint dans le dossier d'inscription**), délivré par un médecin agréé, constatant que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et indiquées au dossier médical de l'intéressé ne sont incompatibles avec l'exercice des fonctions d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques. Ce certificat précisera également les aménagements nécessaires (majoration de temps, matériel, assistance...),

Article 3

L'inscription au concours d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe est ouverte par courrier, Internet et sur place du **mardi 5 octobre 2021 au mercredi 10 novembre 2021** de la façon suivante :

Retrait des dossiers : du mardi 05 octobre 2021 au mercredi 10 novembre 2021

Clôture des inscriptions : le jeudi 18 novembre 2021 à 00h00, le cachet de la poste faisant foi, ou pour les dossiers déposés sur place à 17h00.

Les dossiers de candidature sont à retirer et à envoyer au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort 29 boulevard Anatole France, BP322 90006 BELFORT CEDEX. Ils comprendront :

- le formulaire d'inscription dûment complété et signé,

- pour le concours externe, la photocopie d'un diplôme de niveau V ou qualification reconnue comme équivalente,
- pour le concours interne, l'état des services publics joint au dossier et complété par l'employeur, accompagné du dernier arrêté,
- pour le troisième concours, les attestations professionnelles et tous documents permettant de justifier des quatre années suivant la situation (activités professionnelles, élus ou membres d'associations),
- un curriculum vitae,
- l'attestation de nationalité du candidat,

Aucune inscription ne sera prise par téléphone.

Les demandes écrites de retrait de dossiers d'inscription devront être accompagnées d'une enveloppe de retour, libellée au nom, prénom et adresse du candidat, et affranchie à 100g.

Les épreuves d'admissibilité se dérouleront le jeudi 10 mars 2022. Le lieu est à déterminer.

Article 4

Les concours externe, interne et troisième concours comportent des épreuves d'admission et d'admissibilité. Les épreuves sont identiques pour les 3 concours :

1. Les épreuves d'admissibilité comprennent :

- ✓ **Une épreuve de français** : 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. (durée : une heure trente ; coefficient 3) ;
- ✓ **L'établissement d'un tableau numérique** d'après les éléments fournis aux candidats. (durée : une heure ; coefficient 3)

2. Les épreuves d'admission comprennent :

- ✓ **Un entretien** visant à évaluer l'aptitude et la motivation du candidat à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emploi ainsi que ses connaissances de l'environnement professionnel dans lequel il sera appelé à exercer ses fonctions ; en ce qui concerne le concours interne et le troisième concours, cet entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat. (durée : 15 minutes ; coefficient 3)
- ✓ **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 :

- ✓ Une épreuve écrite de **langue vivante étrangère**. 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. (durée : une heure ; coefficient 1)

- ✓ 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.

Article 5

Pour chacun des concours, le jury détermine, le nombre total des points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admission.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une de ces épreuves entraîne l'élimination de la liste d'admissibilité ou de celle de l'admission.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

Article 6

Le jury de chaque concours sera désigné par arrêté séparé.

La liste d'admissibilité sera établie par procès-verbal, signée des membres du jury, et comportera les candidats déclarés admissibles par le jury dans les conditions rappelées à l'article 5. La liste d'admissibilité sera transmise aux candidats.

La liste d'admission sera établie par procès-verbal, signée des membres du jury, et comportera les candidats déclarés admis dans la limite du nombre de postes à pourvoir. Seront déclarés admis par le jury, les candidats ayant obtenu la meilleure moyenne. La liste d'admission sera transmise aux candidats.

Article 7

Tous les lauréats devront au moment de leur inscription sur liste d'aptitude, justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi.

Article 8

La liste d'aptitude sera établie par ordre alphabétique et arrêtée par le Président du Centre de Gestion. La liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.

Le succès au concours est valable pendant quatre ans à partir de la date d'établissement. Toutefois, le lauréat ne bénéficie de ce droit d'inscription la troisième année puis la quatrième année, que sous réserve d'avoir fait connaître son intention d'être maintenue sur ces listes au terme de l'année suivant son inscription initiale de 2 ans et au terme de la troisième année, dans un délai d'un mois

avant ces termes. Ces démarches doivent s'effectuer par courrier au service Concours du centre de gestion organisateur du concours.

Après deux refus d'offres d'emplois transmises par une collectivité ou un établissement au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort, le candidat est radié de la liste d'aptitude.

Article 9

Ampliation du présent arrêté, qui sera affiché dans les locaux du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort, sera transmise à Monsieur le Préfet du Territoire de Belfort.

Fait à BELFORT, le 30 août 2021

Pour le Président, le Président délégué,

Eric KOEBEN



PREFECTURE du
TERRITOIRE de BELFORT

07 SEP. 2021

- Service Courrier -