

ARRÊTÉ n°2026_133_CO_AR portant ouverture de l'examen professionnel d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe pour la Loire-Atlantique - session 2027

LA PRÉSIDENTE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIRE-ATLANTIQUE

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017, modifiée, relative à l'égalité et la citoyenneté,

VU l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,

VU le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006, modifié, modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

VU le décret n°2007-113 du 29 janvier 2007, modifié, fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus aux articles 10 et 24 du décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

VU le décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, modifié, 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°2013-908 du 10 octobre 2013, modifié, relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière,

VU le décret n°2016-596 du 12 mai 2016, modifié, 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 catégorie C et B,

VU le décret n°2020-523 du 4 mai 2020, modifié, 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 26 août 2026 portant établissement de la liste des intervenants aux concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale organisés par le Centre de Gestion de Loire-Atlantique,

VU le règlement général des concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion de Loire-Atlantique,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER}

Au titre de l'année 2027, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Loire-Atlantique ouvre pour les collectivités territoriales et établissements publics territoriaux de Loire-Atlantique, l'examen professionnel d'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, par voie d'avancement de grade.

ÉPREUVE ÉCRITE

L'épreuve écrite se déroulera le 18 mars 2027, salle Sèvre et Maine - rue Sèvre et Maine - 44120 VERTOU

ÉPREUVE ORALE

L'épreuve orale se déroulera entre fin mai et juin 2027, à Nantes*.

* Le Centre de Gestion se réserve la possibilité de modifier les dates et lieux des épreuves en cas de besoin.

ARTICLE 2

L'examen professionnel est ouvert aux **adjoints administratifs territoriaux** ayant atteint le **4^{ème} échelon** et comptant **au moins trois ans de services effectifs dans ce grade au 31 décembre 2027**.

Les services effectifs ne seront comptabilisés qu'à partir de la nomination en tant que stagiaire dans le cadre d'emplois (les services de non titulaire en sont exclus).

Toutefois, en application de l'article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié, les candidats sont autorisés à subir les épreuves de l'examen professionnel au plus tôt un an avant de remplir les conditions requises pour figurer sur le tableau d'avancement.

En conséquence, les candidats devront justifier de **3 ans de services effectifs et du 4^{ème} échelon au 31 décembre 2028**.

Les candidats devront également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions, soit le 3 décembre 2026.

ARTICLE 3

PRÉ-INSCRIPTION EN LIGNE (RETRAIT DU DOSSIER)

La période de pré-inscription est fixée du **20 octobre au 25 novembre 2026**, sur internet en utilisant le portail national des concours et examens professionnels gérés par les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale et accessible via l'adresse

À l'issue de la pré-inscription, un formulaire d'inscription est automatiquement généré. Chaque candidat disposera également d'un accès sécurisé personnel (accessible via le site du Centre de Gestion organisateur choisi par le candidat) qui lui permettra notamment de consulter l'avancement de leur dossier et d'avoir accès à l'ensemble des courriers et documents transmis par le Centre de Gestion organisateur.

La pré-inscription ne sera considérée comme inscription définitive qu'au moment de la validation de celle-ci par le candidat, via son accès sécurisé personnel.

Des postes informatiques en libre-service en Loire-Atlantique (liste des lieux informatiques disponible sur le site www.data.loire-atlantique.fr) ainsi qu'au Centre de Gestion où des agents accompagneront les candidats en cas de besoin (horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 et 13h45 à 17h30 (16h30 le vendredi) seront à leur disposition.

VALIDATION DE L'INSCRIPTION (DÉPÔT DU DOSSIER)

La préinscription devra être validée entre le 20 octobre et le 3 décembre 2026, 23h59 dernier délai (heure métropolitaine).

Pour ce faire, le candidat devra, à partir de son accès sécurisé personnel, valider sa pré-inscription. **Celle-ci deviendra alors une inscription définitive.**

En l'absence de validation dans les délais indiqués ci-dessus, la pré-inscription en ligne sera annulée et aucune inscription ne sera enregistrée.

DÉPÔTS DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Le candidat pourra déposer les pièces justificatives (état détaillé des services effectifs, arrêtés, ...) de manière dématérialisée, via son accès sécurisé personnel.

Les dossiers devront être complets au plus tard le jour de l'épreuve écrite, soit le 18 mars 2027.

ARTICLE 4

Conformément au décret 2020-523 du 4 mai 2020, les **candidats en situation de handicap** relevant de l'article 5213-13 du Code du Travail, peuvent bénéficier d'aménagement(s) d'épreuve(s) sur présentation d'un certificat médical délivré par un médecin agréé, **qui ne doit être, en aucun cas, son médecin traitant.**

Le certificat devra être :

- établi moins de 6 mois avant le déroulement de la 1^{ère} épreuve (soit le 18 septembre 2026 au plus tôt)
- fourni au plus tard 6 semaines avant le déroulement de la 1^{ère} épreuve (soit le 4 février 2027 au plus tard)

Il devra également préciser la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires.

Avant de prendre rendez-vous avec un médecin AGRÉÉ, le candidat devra contacter le CDG44 qui communiquera un dossier à transmettre au médecin chargé de délivrer un certificat médical. En effet, le paiement de la visite médicale étant pris en charge par le CDG44, le candidat n'aura aucun frais à avancer.

Par suite, le service Accès aux emplois de la FPT échangera avec le candidat afin de s'assurer que l'aide apportée par le CDG44 répond en tous points aux besoins du candidat, au regard des prescriptions déterminées par le médecin agréé.

Tout candidat atteint d'un handicap, ne demandant pas d'aménagement(s) d'épreuve(s), doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux des épreuves.

ARTICLE 5

ÉPREUVE ÉCRITE

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 : 1 heure 30 minutes ; coefficient 2).

ÉPREUVE 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 cette épreuve (durée : 15 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

ARTICLE 6

L'épreuve écrite est anonyme, chaque composition fera l'objet d'une double correction.

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

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires entraîne l'élimination du candidat de la liste des candidats admis à participer à l'épreuve orale d'admission ou à la liste d'admission.

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

Sont autorisés à se présenter à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 5 sur 20.

À l'issue de l'épreuve d'admission, le jury arrête par ordre alphabétique la liste des candidats admis à l'examen professionnel.

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

ARTICLE 7

L'envoi de tous les documents relatifs à l'examen professionnel s'effectuera systématiquement par voie dématérialisée. Ainsi, les convocations aux épreuves écrite et orale, les courriers de résultats (écrit/oral) seront disponibles individuellement sur l'accès sécurisé du candidat.

Celui-ci est accessible depuis le site www.cdg44.fr. L'identifiant sera communiqué à l'issue de la préinscription (sur le dossier et envoyé par mail), et le mot de passe sera, quant à lui, choisi par le candidat lors de cette préinscription.

Il appartient au candidat de conserver ces informations et de veiller à télécharger et imprimer l'ensemble des courriers qui lui seront adressés nominativement sur cet accès sécurisé.

En cas de changement, d'adresse mail ou postale, il reviendra au candidat de la modifier directement via son accès sécurisé.

ARTICLE 8

Afin de lutter plus efficacement contre un absentéisme conséquent aux concours et examens professionnels, le Centre de Gestion de la FPT de Loire-Atlantique offre la possibilité, à tout candidat inscrit, de renoncer librement à son inscription (sans invoquer de motif) en annulant son inscription via l'accès sécurisé, au plus tard 1 mois avant la tenue de l'épreuve écrite.

Dans ce cas précis, la décision revêt un caractère irrévocable et le candidat qui y a recours ne figurera pas sur la liste des candidats admis à concourir. Ainsi, en aucune manière, il ne pourra participer à l'épreuve pour cette session.

ARTICLE 9

Le jury de l'examen professionnel comprend au moins :

- a) un fonctionnaire territorial de catégorie A ou B et un fonctionnaire correspondant au cadre d'emplois de la catégorie C désigné par tirage au sort parmi les représentants du personnel à la CAP compétente,
- b) deux personnalités qualifiées,
- c) deux élus locaux.

Le président du jury et son remplaçant sont désignés parmi les membres du jury.

Un arrêté du Président du Centre de Gestion de la FPT de Loire-Atlantique désignera ultérieurement la liste des membres du jury pour cet examen.

ARTICLE 10

Le jury peut se constituer en groupes d'examineurs. La composition des groupes ainsi constitués respecte la répartition en trois collèges égaux.

Des correcteurs peuvent être désignés par l'autorité organisatrice de l'examen professionnel pour tout ou partie des épreuves écrites et orales, sous l'autorité du jury.

Un arrêté du Président du Centre de Gestion de la FPT de Loire-Atlantique désignera ultérieurement la liste des correcteurs et examineurs pour les épreuves.

ARTICLE 11

Le présent arrêté sera affiché dans les locaux du Centre de Gestion de la FPT de Loire-Atlantique et ampliation sera transmise au représentant de l'État en Loire-Atlantique.

À Nantes, le 1^{er} septembre 2026



La Présidente,
Karine PAVIZA

La Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Le présent arrêté est mis en ligne sur le site du Centre de gestion pendant une durée minimale de deux mois.