

Date de publication : 23/07/2026

N° 2026-099

ARRETE
PORTANT OUVERTURE
D'UN EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE
2EME CLASSE
SESSION 2027

Monsieur le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires ;

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

Vu le décret n° 2007-113 du 29 janvier 2007 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 instances de sélection pour le recrutement, l'avancement ou la promotion interne des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

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 catégorie C et B ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 25 novembre 2025 décidant d'organiser en 2026 l'examen professionnel d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe ;

Considérant le règlement général des concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion de la Vendée,

Sur proposition de la Directrice du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée ;

ARRETE :

Article 1 : OUVERTURE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée (CDG 85) ouvre, au titre de l'année 2027, un examen professionnel d'adjoint administratif principal territorial de 2^{ème} classe, en application des textes susvisés.

Article 2 : CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'examen est ouvert aux adjoints administratifs ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins trois 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.* Toutefois, en application de l'article 16 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 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 fixées par le statut particulier.

Par voie de conséquence, **sont admis à se présenter à cet examen (sessions 2027) les adjoints administratifs territoriaux qui auront atteint le 4^{ème} échelon et compteront au moins 3 ans de services effectifs dans ce grade au plus tard le 31 décembre 2028.**

Article 3 : MODALITES D'INSCRIPTION

Article 3-1 : Préinscription en ligne du 20 octobre 2026 au 25 novembre 2026 inclus

Une préinscription individuelle en ligne, sera ouverte **du 20 octobre au 25 novembre 2026 inclus** (avant minuit heure métropolitaine) sur le site internet du Centre de Gestion de la Vendée : www.maisondescommunes85.fr ou par l'intermédiaire du portail national www.concours-territorial.fr.

Pour les candidats ne disposant pas d'un accès internet, une borne internet sera mise à disposition dans les locaux du Centre de Gestion de la Vendée. Les candidats pourront ainsi procéder à leur préinscription pendant la période fixée ci-dessus aux horaires d'ouverture du Centre de Gestion.

Cette préinscription générera automatiquement un formulaire d'inscription et la création d'un espace candidat sécurisé accessible depuis le site du CDG 85 www.maisondescommunes85.fr. Cet accès sécurisé permettra aux candidats de consulter l'avancement de leur dossier et d'avoir accès à l'ensemble des courriers et documents transmis par le CDG 85 dans le cadre de cet examen.

Cette préinscription ne sera considérée comme inscription définitive que lorsque le candidat aura clôturé son inscription sur son accès sécurisé.

Exceptionnellement et uniquement en cas de survenance d'un éventuel problème technique, le retrait d'un dossier est possible, sur demande écrite individuelle expédiée par voie postale (de préférence en courrier recommandé avec accusé de réception) au plus tard le 25 novembre 2026 (le cachet de la poste faisant foi) * à l'adresse du CDG FPT de la Vendée (Maison des Communes - Centre de Gestion - Service Concours - 65 rue Kepler - CS 60239 - 85006 La Roche-sur-Yon Cedex). **Le courrier devra impérativement préciser les nom, prénom, adresse mail, adresse postale et numéro de téléphone du demandeur.** Ce courrier devra être accompagné d'une enveloppe grand format affranchie au tarif en vigueur pour un poids de 200 grammes.

*Chaque candidat doit veiller à procéder à la demande d'envoi du dossier d'inscription dans un délai lui permettant d'être en mesure de remettre ou d'envoyer le dossier rempli et signé avant la date précisée ci-dessous. Seront seulement examinées les réclamations relatives aux demandes de dossier expédiées en recommandé avec accusé de réception.

Article 3-2 : Clôture du dossier d'inscription au plus tard le 3 décembre 2026

Par voie dématérialisée, le candidat devra déposer son formulaire d'inscription signé et les pièces justificatives requises sur son « espace sécurisé candidat » créé au moment de sa préinscription accessible depuis le site internet du CDG 85 (www.maisondescommunes85.fr).

Le candidat devra impérativement valider l'envoi de son dossier, avant minuit le 3 décembre 2026 (heure métropolitaine), en appuyant sur le bouton « Clôturer mon inscription ». Dans le cas contraire, la pré-inscription en ligne sera annulée. Aucun courrier ou communication ne sera effectué par le CDG 85 pour notifier l'annulation de la préinscription.

Si le candidat n'est pas en mesure de transmettre les pièces justificatives complémentaires requises (arrêté et état des services complétés par la collectivité) au moment de clôturer son dossier, une seule et unique relance de pièces justificatives sera faite ultérieurement, par le service concours, afin que le candidat complète son inscription.

Exceptionnellement et uniquement en cas de survenance d'un éventuel problème technique empêchant la clôture de l'inscription par voie dématérialisée, le candidat pourra retourner son formulaire récapitulatif d'inscription et les pièces complémentaires requises :

- Soit en les déposant à l'accueil du Centre de Gestion avant l'horaire de fermeture de celui-ci à la date du 3 décembre 2026 (tampon du CDG 85 faisant foi),
- Soit en les expédiant par voie postale (de préférence en courrier recommandé avec accusé de réception) au plus tard le 3 décembre 2026 (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse du CDG FPT de la Vendée (Maison des Communes - Centre de Gestion - Service concours - 65 rue Kepler - CS 60239-85006 La Roche-sur-Yon Cedex). *Seront seulement examinées les réclamations relatives aux formulaires expédiés en recommandé avec accusé de réception.

La préinscription sur internet (ou la demande de retrait de dossier par voie postale) et le dépôt du dossier d'inscription sont des décisions à caractère individuel. En conséquence, le CDG 85 ne validera l'inscription du candidat qu'après clôture du dossier dans les conditions et les délais fixés ci-dessus. Il appartient ainsi au candidat de s'assurer de la bonne réception de son dossier d'inscription par le service concours en consultant son accès sécurisé.

- Tout incident dans la demande de dossier ou dans la transmission du formulaire d'inscription, quelle qu'en soit la cause (perte, retard, problème technique ...) entraînera un refus d'admission à concourir ;
- Toute demande ou envoi de dossier, insuffisamment affranchi, même posté dans les délais,

- sera refusé, ainsi que tout dossier retourné ou déposé hors délai ;
- Toute demande de dossier et tout formulaire d'inscription transmis par messagerie électronique au service concours seront refusés ;
 - Tout dossier réexpédié après la date de clôture d'inscription du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage ne sera pas accepté ;
 - Tout formulaire d'inscription qui ne serait que l'impression de la page d'écran (de la préinscription) ou la photocopie du formulaire d'inscription d'un autre candidat sera rejeté.

Attention : L'inscription à un concours ou à un examen n'entraîne pas l'inscription aux actions de préparation (notamment du C.N.F.P.T.). De même, l'inscription à une action de préparation (notamment du C.N.F.P.T.) n'entraîne pas l'inscription au concours ou à l'examen.

Article 3-3 : Pièces à fournir

Les documents suivants seront à retourner au service concours du CDG 85 par le biais de l'accès sécurisé du candidat (ou ***exceptionnellement et uniquement en cas de problème technique par voie postale***) :

- Le **formulaire d'inscription dûment complété et signé avec indication de la mention «lu et approuvé »**,
- L'« **État détaillé des services publics accomplis** » à faire compléter par la collectivité (signature et cachet de la collectivité exigés),
- La **copie du dernier arrêté de situation statutaire** du candidat (dernier arrêté d'avancement d'échelon),
- Le **document** (fourni dans le dossier d'inscription) **retraçant le parcours professionnel** complété par le candidat.

N.B. : Le Centre de Gestion se réserve le droit, en cas de doute sur la validité d'une photocopie produite, de demander la présentation de l'original.

Article 4 : NATURE DES EPREUVES

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 H30 - 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, suivie d'une conversation. Ce document est complété 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)

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

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.

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

Tout candidat absent à une épreuve est éliminé de l'examen.

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

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

Le jury est souverain pour fixer un seuil d'admission supérieur ou égal à 10/20.

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

La consultation de ces listes s'effectue par voie d'affichage au Centre de Gestion et sur le site internet du CDG 85 (www.maisondescommunes85.fr).

Les candidats sont avisés individuellement de leurs résultats via leur accès sécurisé. Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

Article 5 : DATES ET LIEUX DES EPREUVES

L'épreuve écrite se déroulera le 18 mars 2027 :

- à La Chaize-le-Vicomte (85),

Et/ou

- dans les locaux du Centre de Gestion de la Vendée à La Roche-sur-Yon (85).

Les dates et lieu d'organisation des épreuves orales seront communiqués ultérieurement.

Le Centre de Gestion se réserve la possibilité, au regard d'éventuelles contraintes matérielles d'organisation et des inscriptions effectives de modifier les dates et/ou de prévoir d'autres centres d'examens pour accueillir les candidats et veiller au bon déroulement des épreuves. Les candidats devront se conformer strictement au centre d'épreuve, à la date et à l'horaire indiqués sur leur convocation. S'ils se présentent dans un autre lieu, ils ne seront pas admis à concourir.

Article 6 : PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Pour les candidats en situation de handicap, des dérogations aux règles normales de déroulement du concours, peuvent être accordées sur demande du candidat, par l'autorité organisatrice des épreuves au vu de la production par ce dernier d'un certificat médical établi par le Centre de Gestion de la Vendée et complété **par un médecin agréé**.

Le candidat en situation de handicap souhaitant un aménagement d'épreuves devra, au moment de son inscription, avertir le service concours du CDG 85 afin d'obtenir un certificat médical type, précisant l'intitulé du concours et la nature des épreuves, à faire compléter par un médecin agréé. Seul le modèle de certificat médical établi par le Centre de Gestion de la Vendée sera accepté.

Le certificat médical, qui doit avoir été établi **moins de six mois avant le déroulement des épreuves**, 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.

Un médecin agréé qui serait médecin traitant d'un candidat ne peut établir le certificat demandant des aménagements d'épreuves pour ce dernier.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice du concours sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose.

Le candidat devra transmettre le certificat médical du médecin agréé au plus tard le 4 février 2027, soit en le déposant sur son espace sécurisé candidat (avant minuit, heure métropolitaine), soit par voie postale (à l'adresse du CDG 85, le cachet de la poste ou d'un autre prestataire faisant foi).

Article 7 : COMMUNICATION DU SERVICE CONCOURS

Toute communication du service concours à destination du candidat (convocation à l'épreuve, résultats, attestation de présence...) s'effectuera par le biais de l'accès sécurisé du candidat consultable depuis le site internet www.maisondescommunes85.fr rubrique « Concours ».

Ainsi, aucun document ne sera adressé aux candidats par voie postale ou par courriel.

Le candidat attestera au moment de son inscription être informé qu'il doit consulter régulièrement son accès sécurisé et qu'il doit enregistrer et/ou imprimer les documents y figurant afin de les conserver.

Article 8 : ARRETES COMPLEMENTAIRES

La liste des candidats admis à concourir sera arrêtée par le Président du Centre de Gestion.

Les membres du jury seront également désignés par arrêté complémentaire.

Article 9 : DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET REGLEMENT DES CONCOURS ET EXAMENS

Tous renseignements complémentaires et en particulier, les conditions d'inscription, la nature et le contenu des épreuves sont disponibles dans la brochure d'information de ces concours publiée sur le site internet du Centre de Gestion de la Vendée (www.maisondescommunes85.fr) et pourront, le cas échéant, être délivrés sur simple demande.

Les concours et examens sont organisés conformément au règlement général des concours et examens professionnels consultable sur le site internet du Centre de Gestion (www.maisondescommunes85.fr) et communicable à toute personne en faisant la demande.

Article 10 : EXECUTION

La Directrice du Centre de Gestion de la Vendée est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au représentant de l'Etat en Vendée et publié par affichage électronique sur le site internet du Centre de Gestion de la Vendée. Il sera également affiché dans les locaux du Centre de Gestion.

Article 11 : INFORMATIONS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le Tribunal administratif de Nantes ou par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à La Roche-sur-Yon,

LE PRÉSIDENT,

Eric HERVOUET