



Document élaboré par les Centres de gestion de la région Centre-Val-de-Loire

## CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2<sup>e</sup> CLASSE

### INTERROGATION ORALE FACULTATIVE

#### **Intitulé réglementaire :**

*Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.*

*Décret n° 2007-109 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux de 1<sup>re</sup> classe (en attente de modifications).*

#### **Définition de l'épreuve commune aux concours externe, interne et 3<sup>e</sup> concours.**

*Une interrogation orale portant sur le domaine choisi par le candidat au moment de son inscription parmi les trois suivants :*

- a) notions générales de droit public ;*
- b) notions générales de droit de la famille ;*
- c) notions générales de finances publiques.*

Préparation : 15 minutes

Durée : 15 minutes

Coefficient 1

### CADRAGE INDICATIF DE L'ÉPREUVE

*La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury dans le choix des sujets, les examinateurs, les candidats et les formateurs dans leur action d'accompagnement et de préparation des candidats.*

#### **I- LES DIFFÉRENTS TEMPS DE L'ÉPREUVE**

Le candidat est généralement entendu par un groupe de correcteurs composé de 2 personnes. Il peut se constituer de membres du jury plénier, et/ou des correcteurs spécialisés.

Le candidat doit bien mesurer la retenue que lui impose sa qualité de candidat face à des correcteurs : la familiarité, l'agressivité sont évidemment proscrites.

Le temps de préparation est précédé d'un bref rappel par les correcteurs des modalités de déroulement de l'épreuve.

### **A- Une question tirée au sort suivi d'un temps de préparation**

L'épreuve commence par le tirage au sort du sujet par le candidat, qui dispose ensuite de 15 minutes de préparation avant d'être entendu par les examinateurs (15 minutes également). Durant le temps dédié à la préparation, le candidat traite le sujet tiré au sort sous la forme d'un exposé de 7 à 8 minutes dont il fera la restitution en première partie des 15 minutes d'entretien.

Le candidat ne peut utiliser aucun autre document que le sujet pendant le temps de préparation. Il ne dispose par ailleurs à l'oral que du sujet et des notes qu'il aura prises pendant le temps de préparation.

### **B- Une interrogation**

Le libellé de cette épreuve ne doit pas égarer le candidat : l'épreuve ne consiste pas seulement en des questions sur un sujet, il est précédé d'un temps d'exposé.

Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire de l'épreuve qui ne peut éventuellement être interrompu qu'à sa demande expresse.

Les correcteurs s'efforceront, le cas échéant, d'aider un candidat en difficulté et ne le laisseront partir avant le terme de l'épreuve que contre une déclaration écrite de sa part indiquant qu'il renonce à utiliser la totalité du temps imparti.

#### **➤ Un exposé**

Les correcteurs admettent que l'exposé ne dure que 6 à 7 minutes au lieu des 7 à 8 demandées, mais une durée inférieure sera presque toujours préjudiciable au candidat. Celui-ci doit faire valoir ses qualités d'organisation et de rigueur, en introduisant brièvement son exposé avant d'en indiquer le plan, en développant le plan annoncé avant de conclure. Les correcteurs n'interrompent généralement pas le candidat pendant son exposé, sauf pour l'aider à poursuivre s'il s'arrête brutalement en cours d'exposé avant la fin du temps alloué. Ils peuvent en revanche mettre fin à l'exposé en invitant le candidat à conclure s'il excède la durée prévue.

#### **➤ Des questions**

L'épreuve se poursuit par des questions des correcteurs à partir de l'exposé du candidat et à partir des réponses que celui-ci apporte à ces questions. Les questions n'excèdent généralement pas le champ du sujet tiré au sort, sauf lorsque celui-ci ou les connaissances du candidat sur ce sujet ont été « épuisées » par l'exposé, ou lorsque les réponses apportées par le candidat laissent apparaître des imprécisions touchant à d'autres thèmes qui méritent d'être explorés.

## **II- UNE ÉPREUVE ET UN DOMAINE CHOISIS PAR LE CANDIDAT**

### **A- Le caractère facultatif de l'épreuve**

Cette épreuve d'admission est facultative : les candidats la subissent s'ils en ont exprimé le souhait au moment de leur inscription.

Les points qui excèdent la note de 10 à cette épreuve facultative s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

A noter que le choix de l'épreuve facultative est définitif à la clôture des inscriptions : cela signifie qu'après cette date plus aucun changement ou ajout n'est possible.

## **B- Un programme réglementaire**

L'arrêté du 29 janvier 2007 modifié fixe le programme des épreuves des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux de 1<sup>re</sup> classe (en attente de modifications):

### **1°) Notions générales de droit public**

- L'organisation administrative des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics.
- Les principales compétences des collectivités locales.
- Les scrutins locaux.
- Les principales règles de désignation et de fonctionnement des organes délibérants et des exécutifs locaux.
- Le contrôle de légalité : définition et principes généraux.

### **2°) Notions générales de droit de la famille**

- Naissance, nom, filiation, domicile, mariage, divorce, décès.
- Les actes de l'état civil.

### **3°) Notions générales de finances publiques**

- Le budget de l'Etat et des collectivités territoriales : les grands principes, les principales règles d'élaboration, d'exécution et de contrôle.
- Les principales ressources des collectivités territoriales : impôts, dotations, subventions, emprunt.
- Les dépenses obligatoires.
- Notions sommaires sur la comptabilité publique locale.



Document élaboré par les Centres de gestion de la région Centre-Val-de-Loire

## CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2<sup>e</sup> CLASSE

### ÉPREUVE ÉCRITE FACULTATIVE DE LANGUE

#### **Intitulé réglementaire :**

*Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.*

*Décret n° 2007-109 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux de 1<sup>re</sup> classe (en attente de modifications).*

#### **Définition de l'épreuve commune aux concours externe, interne et 3<sup>e</sup> concours.**

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 : 1 heure

Coefficient 1

#### **CADRAGE INDICATIF DE L'ÉPREUVE**

*La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury dans le choix des sujets, les examinateurs, les candidats et les formateurs dans leur action d'accompagnement et de préparation des candidats.*

Cette épreuve d'admission est facultative : les candidats la subissent s'ils en ont exprimé le souhait au moment de leur inscription.

Les points qui excèdent la note de 10 à cette épreuve facultative s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

A noter que le choix de l'épreuve facultative est définitif à la clôture des inscriptions : cela signifie qu'après cette date plus aucun changement ou ajout n'est possible.

#### **I- UNE ÉPREUVE ÉCRITE DE TRADUCTION EN FRANÇAIS**

Cette épreuve, de traduction en français d'un texte écrit dans l'une des langues limitativement énumérées par le décret fixant la nature des épreuves, est une épreuve de version.

Le candidat ne disposera pas de dictionnaire durant cette épreuve. Il devra donc traduire le texte en faisant uniquement appel à ses connaissances personnelles.

L'évaluation portera à la fois sur la capacité du candidat à comprendre le texte et sa restitution dans un français correct.

La traduction d'un texte d'une langue dans une autre requiert une bonne connaissance du lexique dans les deux langues, mais aussi des tournures idiomatiques propres à chaque langue.

Une bonne maîtrise de la grammaire et de l'orthographe des deux langues est également nécessaire pour bien traduire un texte.

Enfin, une juste perception, au-delà des mots, de l'esprit même du texte, est indispensable à une traduction pertinente.

## **II- UN TEXTE**

Compte tenu de la durée de l'épreuve, le texte compte environ 200 à 250 mots.

On peut estimer, en l'absence de tout programme réglementaire, que le niveau d'exigence requis est celui attendu à l'issue du collège pour la langue vivante 1 (LV1) au Diplôme national du brevet.

Les textes retenus peuvent porter sur l'actualité politique, économique, culturelle ou sociale du monde contemporain. Ces textes ne doivent pas être excessivement littéraires, en décalage avec la pratique contemporaine de la langue.