

Notice

CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

[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 principaux de 2^{ème} classe.

1. La définition du cadre d'emplois

Il comprend les grades d'adjoint administratif, d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe et d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe.

1. Les missions

Les adjoints administratifs territoriaux sont chargés de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance et comportent l'application de règles administratives et comptables.

Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication.

Ils peuvent être chargés d'effectuer des enquêtes administratives et d'établir des rapports nécessaires à l'instruction de dossiers.

Ils peuvent être chargés de placer les usagers d'emplacements publics, de calculer et de percevoir le montant des redevances exigibles de ces usagers.

Les adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe et de 1^{ère} classe assurent plus particulièrement les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative et les travaux de comptabilité. Ils peuvent participer à la mise en œuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique, social, culturel et sportif. Ils peuvent être chargés de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'ordre.

Ils peuvent centraliser les redevances exigibles des usagers et en assurer eux-mêmes la perception.

Ils peuvent être chargés d'assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunication.

Ils peuvent se voir confier la coordination de l'activité d'adjoints administratifs territoriaux du premier grade.

Lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux nommés avant le 1^{er} janvier 2028 peuvent être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants.

*Notre mission,
faciliter
les vôtres !*

2. La rémunération

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires.

La rémunération comprend le traitement de base augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence, d'un supplément familial et de certaines indemnités ou primes.

A titre indicatif, le traitement de base mensuel au 1^{er} janvier 2024 est le suivant :

Début de carrière : 1 806,66 € (indice brut : 368)

Fin de carrière (au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe) : 2 092,18 € (indice brut : 486)

2. Les conditions d'inscription

1. Conditions générales :

- Posséder la nationalité française ou celle de l'un des Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- N'avoir subi aucune condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;
- Se trouver en position régulière au regard des obligations du service national de l'Etat dont le candidat est ressortissant ;
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

2. Conditions spécifiques à ce concours :

a. Concours externe

Ouvert aux candidats :

- titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 3 (anciennement niveau V) (BEP, CAP, Brevet des collèges...) de la Nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente par le Centre de Gestion organisateur du concours.

Les candidats, qui ne possèdent pas les diplômes requis, peuvent être autorisés à s'inscrire au concours externe, à condition de justifier de qualifications au moins équivalentes ou d'activités professionnelles équivalentes (se renseigner auprès du Centre de Gestion organisateur).

Sont toutefois dispensés des conditions de diplôme :

- Les parents d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement ;
- Les sportifs, arbitres et juges de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports.

b. Concours interne

Ouvert aux candidats :

- fonctionnaires ;
- agents contractuels de droit public des collectivités territoriales, de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent (mentionnés aux articles [L2](#) et [L5](#) du Code général de la fonction publique) ;
- militaires ;

- agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale ;
- agents permanents de droit public de l'Etat, des circonscriptions territoriales ou du territoire exerçant leurs fonctions sur le territoire des îles Wallis et Futuna.

ET

justifiant au 1^{er} janvier de l'année du concours, d'une année au moins de services publics effectifs, compte non tenu des périodes de stages ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique.

Le concours interne est également ouvert aux candidats ressortissants de l'un des Etats mentionnés à l'article [L321-2](#) du Code général de la fonction publique dans les conditions fixées par l'article [L325-5](#) de ce même code.

Les candidats doivent être en activité, en détachement, en congé parental ou au service national à la date de clôture des inscriptions.

c. Troisième concours

Ouvert aux candidats justifiants, au 1^{er} janvier de l'année du concours, de l'exercice pendant une durée de quatre ans au moins :

- Soit d'une ou plusieurs activités professionnelles de droit privé, 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 en qualité de responsable d'une association, y compris à titre bénévole.

Important : La durée de ces activités ou mandat ne peut être prise en compte que si le candidat n'avait pas, lorsqu'il les exerçait, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public. Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats régies par la section 4 du chapitre II du titre 1^{er} du livre II du Code général de la fonction publique soient prises en compte pour l'accès à ces concours.

La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée.

Information complémentaire relative aux personnes en situation de handicap : Les personnes en situation de handicap peuvent être recrutées directement sans concours si elles disposent du diplôme ou titre normalement exigé pour se présenter au concours externe. En effet, l'article R352-4 du code général de la fonction publique prévoit que les personnes en situation de handicap et n'ayant pas la qualité de fonctionnaire peuvent être recrutées, en qualité d'agent contractuel dans les emplois de catégories A, B et C pendant une période correspondant à la durée de stage prévue par le statut particulier du corps ou cadre d'emplois dans lequel elles ont vocation à être titularisées. Au terme de ce contrat, son bénéficiaire est titularisé, sous réserve qu'il remplisse les conditions de santé particulières le cas échéant exigées pour l'exercice de la fonction.

3. La nature des épreuves

Les concours externe, interne et le troisième concours d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe comportent des épreuves communes aux trois concours :

- Deux épreuves d'admissibilité obligatoires
- Deux épreuves d'admission obligatoires
- Une épreuve d'admission facultative

Deux épreuves d'admissibilité :

- Une épreuve de français comportant 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 : 1 h30 – coefficient 3)

- L'établissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats.

(durée : 1 h00 – coefficient 3)

Deux épreuves obligatoires d'admission* :

- Un entretien visant à évaluer l'aptitude du candidat et sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, ainsi que ses connaissances de l'environnement professionnel dans lequel il sera appelé à exercer ses fonctions.

Pour 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)

Une épreuve facultative d'admission :

- 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 : 1 h00 - coefficient 1)

Ou

- 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, préparation : 15 minute – coefficient 1).

4. La notation

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

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat. Les épreuves écrites sont anonymes. Chaque copie est corrigée par deux correcteurs.

L'épreuve facultative est notée de 0 à 20 et, seuls les points excédant la note 10 s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

Un candidat ne peut être admis à un concours si la moyenne de ses notes est inférieure à 10/20. (Le jury est souverain pour apprécier si le seuil d'admission doit être arrêté à un niveau supérieur à 10 sur 20).

5. Le programme des épreuves facultatives

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.

6. La liste d'aptitude

À l'issue des épreuves, le jury arrête la liste d'admission dans la limite des postes ouverts. Les lauréats sont alors inscrits sur une liste d'aptitude établie par ordre alphabétique.

Si un candidat déclaré admis à ce concours est déjà inscrit sur une autre liste d'aptitude d'accès à ce même grade, il doit choisir la liste sur laquelle il souhaite être inscrit. Il doit alors adresser à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de quinze jours à compter de son admission (par lettre recommandée avec accusé de réception) sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

La liste d'aptitude a une valeur nationale.

Elle est établie pour une durée de 2 ans. Cette liste est renouvelable soit une troisième et quatrième année, soit jusqu'à l'organisation d'un nouveau concours, si celui-ci intervient au-delà de cette période de quatre ans.
Toutefois, au terme de la deuxième année, l'inscription du lauréat non recruté n'est maintenue que s'il sollicite sa réinscription sur la liste d'aptitude pour une troisième année, un mois avant l'échéance de la deuxième année. Cette démarche devra être reproduite à la fin de la troisième année, pour bénéficier d'une réinscription une quatrième année.

Le lauréat peut bénéficier, à sa demande, d'une suspension de son inscription sur la liste d'aptitude pour les motifs suivants (article L. 325-39 du Code Général de la Fonction Publique) :

- 1) Congé parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et de congé de solidarité familiale ;
- 2) Congé de longue durée ;
- 3) Accomplissement d'un mandat d'élu local ;
- 4) Accomplissement des obligations du service national ;
- 5) Recrutement en qualité d'agent contractuel pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article L. 332-13 du Code Général de la Fonction Publique, dès lors que cet agent est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe ;
- 6) Engagement de service civique conclu dans les conditions prévues à l'article L. 120-1 du code du service national.

Le lauréat devra fournir à l'appui de sa demande tout justificatif permettant d'apprécier précisément la durée de la suspension.

L'oubli ou l'absence de courrier de demande de renouvellement entraîne la RADIATION de la liste d'aptitude et la perte définitive du bénéfice du concours.

7. Le recrutement

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. En effet, il appartient au lauréat d'effectuer les démarches nécessaires afin d'être recruté.

A cette fin, le lauréat peut consulter les offres d'emploi diffusées sur le site internet www.emploi-territorial.fr. Ce service est gratuit.

Dans l'attente d'un poste définitif, le lauréat peut effectuer des missions de remplacement. Le Centre de Gestion de la Vendée dispose d'une unité « Missions temporaires ». L'inscription peut être effectuée sur www.maisondescommunes85.fr, à la rubrique «EMPLOI» - «Les missions temporaires».

Si le lauréat n'est pas nommé pendant la durée de son inscription sur la liste d'aptitude, il perd le bénéfice du concours.

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

Au moment du recrutement, les lauréats devront justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi. A cet effet, ils doivent satisfaire à une visite médicale d'embauche devant un médecin généraliste agréé, désigné par l'administration.

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude après réussite au concours et recrutés sur un emploi d'une collectivité ou d'un établissement public local, sont nommés stagiaires pour une durée d'un an (période qui peut être prolongée) par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination. La titularisation des stagiaires intervient à la fin du stage par décision de l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

ATTENTION : il n'est pas possible de muter ou de démissionner pendant la période de stage sous peine de perdre le bénéfice du concours.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, s'il n'avait pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son grade d'origine.

Retrouvez le calendrier prévisionnel des concours et examens, des annales, des notes de cadrage et de nombreuses autres informations sur le site www.maisondescommunes85.fr rubrique « Concours » et sur le site www.concours-territorial.fr.