

Notice

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

## 1. La définition du cadre d'emplois

Il comprend les grades d'adjoint administratif, d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe.

### 1. Les missions

- A. 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.
- B. Les adjoints administratifs principaux de 2<sup>ème</sup> classe et de 1<sup>ère</sup> 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 être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants. Ils peuvent se voir confier la coordination de l'activité d'adjoints administratifs territoriaux du premier grade.

### 2. La rémunération

Salaires brut mensuel (à titre indicatif) au 01/02/2017  
Début de carrière : 1 537,02 € (indice brut : 351)  
Fin de carrière : 1 949,39 € (indice brut : 479)

*Notre mission,  
faciliter  
les vôtres !*

## 2. Les conditions d'inscription

### 1. Conditions générales :

- Posséder la nationalité française ou celle de l'un des Etats membres de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
- Jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont il est ressortissant ;
- 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 il est ressortissant ;
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

### 2. Conditions spécifiques à ce concours :

#### a. Concours externe

- Etre titulaire d'un **titre ou diplôme classé au moins au 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 de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports.

#### b. Concours interne

- Etre fonctionnaire ou agent non titulaire de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière, ou agent en fonction dans une organisation internationale, et justifier au **1<sup>er</sup> 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.

#### c. Troisième concours

- Justifier, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours, de l'exercice pendant **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 soumis à l'article 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès à ces concours.

Le cumul de plusieurs activités ou mandats peut être pris en compte dès lors que ces activités ou mandats ne sont pas exercées sur les mêmes périodes.

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

### 3. La nature des épreuves

#### 1. Deux épreuves écrites d'admissibilité

1. Une épreuve de français comportant :
  - A 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 : 1h30 – coefficient 3)
2. L'établissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats.  
(durée : 1h – coefficient 3)

#### 2. Deux épreuves obligatoires d'admission

1. 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)
2. 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)

#### La notation

Chaque épreuve est notée de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Les épreuves écrites sont anonymes, chaque composition est corrigée par deux correcteurs.

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

### 3. Une épreuve facultative d'admission

1. 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 H - coefficient 1).

Ou

2. 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).

#### La notation

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.

## 4. 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.

 *La réglementation actuellement en vigueur ne fixe pas de programme pour les autres épreuves.*

## 5. 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 **décompte** de cette période de quatre ans est **suspendu**, le cas échéant, pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national.

Il est suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat et lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Il est également suspendu pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L. 120-1 du code du service national, jusqu'à la fin de cet engagement.

**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.**

## 6. Le recrutement

**L'inscription sur une liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.**

Il appartient ensuite aux différentes autorités territoriales d'effectuer leur choix à partir de cette liste et de procéder le cas échéant à des nominations ou, aux lauréats, de se rapprocher des collectivités employeurs, seules habilitées à procéder au recrutement.

**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. À cet effet, ils doivent satisfaire à une visite médicale d'embauche devant un médecin généraliste agréé, désigné par l'administration.