

**A**djoint

**A**dministratif

**T**erritorial de

**1**ère classe

Examen professionnel 2015

---

# SOMMAIRE

<b>1. L'EMPLOI</b>	<b>3</b>
<b>2. LES CONDITIONS D'ACCES A L'EXAMEN PROFESSIONNEL</b>	<b>3</b>
<b>3. LES EPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL</b>	<b>4</b>
<b>4. LA CARRIERE</b>	<b>4</b>
4.1. L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE	4
4.2. LA RÉMUNÉRATION	5
<b>5. REFERENCES JURIDIQUES</b>	<b>6</b>
<b>BON DE COMMANDE ANNALES</b>	<b>2</b>

## 1. L'EMPLOI

---

Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi du 26 janvier 1984.

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

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.

Lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux 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. LES CONDITIONS D'ACCES A L'EXAMEN PROFESSIONNEL

---

L'avancement au grade d'adjoint administratif territorial de 1<sup>ère</sup> classe s'effectue par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, après une sélection par la voie d'un examen professionnel ouvert aux adjoints administratifs territoriaux de 2<sup>ème</sup> classe ayant atteint le 4<sup>ème</sup> échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans leur grade (**les services de non titulaires ne sont pas pris en compte**).

Conformément aux dispositions de l'article 16 du décret du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la Fonction Publique Territoriale, 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 ou sur la liste d'aptitude au grade d'accueil ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier.

En vertu de ces dispositions, les candidats doivent, pour l'examen organisé en 2015, remplir ces conditions au 31/12/2016.

Les candidats doivent, en outre, être en position d'activité au moment des épreuves.

### **3. LES EPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

---

L'examen professionnel pour le recrutement en qualité d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe comporte les épreuves suivantes :

1° 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 : une heure trente ; coefficient 2).

2° 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, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités locales, est fourni par le candidat au moment de l'inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve (durée : quinze minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

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

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.

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

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

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

### **4. LA CARRIERE**

---

#### **4.1. L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE**

Les adjoints administratifs de 1<sup>ère</sup> classe sont susceptibles au cours de leur carrière de bénéficier d'un avancement au grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe puis d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe.

Sous réserve de l'existence d'un poste vacant, la nomination au grade supérieur est prononcée par l'autorité territoriale, après inscription sur un tableau annuel d'avancement, établi par ordre de mérite après avis de la commission administrative paritaire, au choix.

Les adjoints administratifs de 1<sup>ère</sup> classe promus adjoints administratifs principaux de 2<sup>ème</sup> classe sont classés à l'échelon du nouveau grade correspondant à celui auquel le fonctionnaire est parvenu dans son précédent grade. Leur ancienneté d'échelon est conservée, dans la limite de la durée maximale de service exigée pour une promotion à l'échelon supérieur dans le nouveau grade.

Les adjoints administratifs principaux de 2<sup>ème</sup> classe promus adjoints administratifs principaux de 1<sup>ère</sup> classe sont classés à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans leur précédent grade. Ils conservent leur ancienneté d'échelon qu'ils avaient acquise dans leur précédent grade, dans la limite de la durée maximale de l'échelon du nouveau grade, lorsque l'augmentation de traitement consécutive à cette promotion est inférieure à celle qui aurait résulté d'un avancement d'échelon dans leur précédent grade ou qui a résulté de leur nomination audit échelon si celui-ci est le plus élevé dudit grade.

**- Adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe**

qui relève de l'échelle 4 de rémunération, dont la durée de carrière et la grille indiciaire s'établissent comme suit :

<b>ECHELONS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
Indices bruts	336	337	339	340	341	346	349	367	379	400	416	424
Indices majorés du 1 <sup>er</sup> janvier 2013	318	319	320	321	322	324	327	340	349	363	370	377
Minimum : 22 ans	1 a	1 a	1a 8m	2a 6m	2a 6m	3a 4m	3a 4m					
Maximum : 26 ans	1 a	1 a	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	3 a	3 a	4 a	4 a	

**- Adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe**

Peuvent être promus au grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints administratifs de 1<sup>ère</sup> classe ayant atteint au moins le 5<sup>ème</sup> échelon de leur grade et comptant au moins six ans de services effectifs dans ce grade.

L'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe relève de l'échelle 5 de rémunération, dont la durée de carrière et la grille indiciaire s'établissent comme suit :

<b>ECHELONS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
Indices bruts	340	341	342	347	350	359	368	388	417	430	447	459
Indices majorés du 1 <sup>er</sup> janvier 2013	321	322	323	325	327	334	341	355	371	380	393	402
Minimum : 22 ans	1 a	1 a	1a 8m	2a 6m	2a 6m	3a 4m	3a 4m					
Maximum : 26 ans	1 a	1 a	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	3 a	3 a	4 a	4 a	

**- Adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe**

Peuvent être promus au grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints administratifs principaux de 2<sup>ème</sup> classe justifiant d'au moins deux ans d'ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade.

<b>ECHELONS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
Indices bruts	358	367	380	404	430	450	481	500	536
Indices majorés du 1 <sup>er</sup> janvier 2013	333	340	350	365	380	395	417	431	457
Minimum : 17 ans	1 a	1 a	1a 8m	1a 8m	2a 6m	2a 6m	3a 4m	3a 4m	
Maximum : 20 ans	1 a	1 a	2 a	2 a	3 a	3 a	4 a	4 a	

## 4.2. LA RÉMUNÉRATION

Après service fait, les fonctionnaires ont droit à une rémunération comprenant :

- le traitement,
- l'indemnité de résidence,
- le supplément familial de traitement,
- les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire,
- les prestations familiales obligatoires.

Le montant du traitement est fixé en fonction du grade de l'agent et de l'échelon auquel il est parvenu, ou de l'emploi auquel il a été nommé.

Les stagiaires sont rémunérés sur la base de l'indice afférent au 1er échelon du grade d'adjoint administratif territorial de 1<sup>ère</sup> classe, ce qui correspond à un traitement de base mensuel de **1472.43 € (brut)** au 1<sup>er</sup> juillet 2010.

## 5. REFERENCES JURIDIQUES

---

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- Décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
- 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 ;
- Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2013-908 du 10 octobre 2013 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 de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière.

## PREPARATION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Pour acquérir des ouvrages préparatoires à certaines épreuves de cet examen professionnel, rendez-vous :

- sur le site du CNFPT ([www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) rubrique Editions).
- sur le site de la Documentation Française ([www.ladocumentationfrancaise.fr](http://www.ladocumentationfrancaise.fr)).

Les sujets des années précédentes seront consultables directement sur le site du Centre de Gestion du Bas-Rhin à compter du mois de décembre 2014.



**POUR TOUT RENSEIGNEMENT,  
VEUILLEZ VOUS ADRESSER AU**



GESTION DU BAS-RHIN  
Service concours  
12 avenue Robert Schuman - B.P. 51024  
67381 LINGOLSHEIM CEDEX  
Tél. 03.88.10.34.64 – Fax. 03.88.10.34.60  
Internet : [www.cdg67.fr](http://www.cdg67.fr) E-mail : [cdg67@cdg67.fr](mailto:cdg67@cdg67.fr)