

**CONCOURS POUR LE RECRUTEMENT
DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX
PRINCIPAUX DE 2^{ème} CLASSE
- SESSION 2024 -**

NIVEAU D'ORGANISATION SUPRA-DEPARTEMENTAL

ORGANISE PAR LE CENTRE DE GESTION DE L'AUBE

POUR LES CENTRE DE GESTION :

- . DES ARDENNES
- . DE LA COTE D'OR
- . DE LA MARNE
- . DE LA HAUTE-MARNE
- . DE LA NIEVRE
- . DE L'YONNE

Service Concours

Tél : 03 25 73 58 01 -  : concours@cdg10.fr

Août 2023

SOMMAIRE

1. LA FONCTION

2. LES CONDITIONS D'ACCES

- 2.1 Les conditions générales d'accès au cadre d'emplois
- 2.2 Les conditions particulières d'accès au concours externe
- 2.3 Les conditions particulières d'accès au concours interne
- 2.4 Les conditions particulières d'accès au troisième concours
- 2.5 Les dispositions particulières pour les candidats en situation de handicap

3. LES EPREUVES

- 3.1 Les épreuves d'admissibilité
- 3.2 Les épreuves d'admission
- 3.3 Le programme de l'épreuve facultative d'interrogation orale sur un domaine au choix

4. REFERENCES JURIDIQUES

5. LES STATISTIQUES DU CONCOURS

1. LA FONCTION

Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C au sens de l'article L411-2 du code général de la fonction publique.

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

Ces grades sont régis par les dispositions du décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie C de la fonction publique territoriale et relèvent respectivement des échelles C1, C2 et C3 de rémunération.

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 2000 habitants.

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

2. LES CONDITIONS D'ACCES

2.1 Les conditions générales d'accès au cadre d'emplois

Les adjoints administratifs territoriaux sont recrutés sans concours dans le grade d'adjoint administratif territorial.

Le recrutement en qualité d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe intervient après inscription sur la liste d'aptitude établie en application des dispositions des articles L325-1 à L325-8 du code général de la fonction publique.

Le bénéficiaire de cette nomination doit être un candidat inscrit sur une liste d'aptitude après qu'il a subi avec succès les épreuves du concours.

2.2 Les conditions particulières d'accès au concours externe

Il est ouvert, pour 40 % au moins des postes mis au concours, aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 3 (*anciennement V*) de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

Dispense de diplôme :

Peuvent se présenter au concours sans remplir les conditions de diplôme exigées des candidats :

- les pères ou mères élevant ou ayant élevé effectivement trois enfants (justificatif : copie du livret de famille),
- les sportifs de haut niveau figurant sur une liste arrêtée chaque année par le ministre chargé des sports.

Equivalence de diplôme :

Peuvent être autorisés à se présenter au concours, sous réserve de remplir les autres conditions requises, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes attestées :

1° Par un diplôme ou un autre titre de formation délivré en France, dans un autre Etat membre de la Communauté européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;

2° Par tout autre diplôme ou titre sanctionnant une formation ou par toute attestation prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle d'études au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis ;

3° Par leur expérience professionnelle.

Les diplômes, titres et attestations mentionnés au 1° et au 2° doivent avoir été délivrés par une autorité compétente, compte tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables dans l'Etat concerné.

Le candidat est tenu de fournir, à l'appui de sa demande, une copie du diplôme ou titre, le cas échéant, dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

La demande d'équivalence doit être déposée ou adressée par le candidat, en même temps que son dossier d'inscription au concours externe d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe, selon l'une des modalités suivantes :

retour par la poste <i>(cachet de la poste faisant foi)</i>	<i>ou</i>	dépôt direct <i>(pendant les horaires d'ouverture)</i>
Centre de Gestion de l'Aube Service Concours BP 40085 - SAINTE SAVINE 10602 LA CHAPELLE SAINT LUC CEDEX		Centre de Gestion de l'Aube Parc du Grand Troyes 2 rond-point Winston Churchill SAINTE SAVINE (Aube)
<i>Bureaux ouverts du lundi au vendredi de 8H30 à 11H30 et de 14H00 à 17H00</i>		

Le candidat qui souhaite solliciter une équivalence pour le concours externe d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe doit télécharger et imprimer le dossier de demande d'équivalence de diplôme et/ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle sur le site internet du Centre de Gestion de l'Aube www.cdg10.fr pendant la période d'inscription au concours d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe.

- IMPORTANT -

Le dépôt d'une demande d'équivalence ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle ne vaut pas inscription au concours.

Pour valider votre inscription, vous devez déposer ou renvoyer votre dossier d'inscription (cachet de la poste faisant foi), dûment complété et signé pendant la période de dépôt des dossiers d'inscription.

2.3 Les conditions particulières d'accès au concours interne

Il est ouvert, pour 40 % au plus des postes mis au concours, aux fonctionnaires et agents publics ainsi qu'aux agents en fonctions dans une organisation internationale. Les candidats doivent justifier, au 1^{er} janvier de l'année du concours, d'une année au moins de services publics effectifs, compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la Fonction Publique.

2.4 Les conditions particulières d'accès au troisième concours

Il est ouvert, pour 20 % au plus des postes mis au concours, aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins d'une ou de plusieurs activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

2.5 Les dispositions particulières pour les candidats en situation de handicap

Conformément à l'article L. 352-4 du code général de la fonction publique, « Les personnes en situation de handicap mentionnées au premier alinéa de l'article L. 131-8 (*du même code*) 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.

Le contrat peut être renouvelé. Sa durée ne peut excéder celle fixée initialement.

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. »

En vertu des articles 2 et 4 du décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique les candidats aux emplois à pourvoir du niveau des cadres d'emplois de catégories A, B et C doivent justifier des diplômes ou du niveau d'études exigés des candidats aux concours externes et fixés par le statut particulier du cadre d'emplois auquel ils sont susceptibles d'accéder.

Toutefois, les candidats en situation de handicap qui souhaitent se présenter au concours sont invités à l'indiquer afin de pouvoir bénéficier, si nécessaire, d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation.

Dans ce cas, le candidat doit fournir au plus tard 6 semaines avant la date de la première épreuve en plus des documents exigés à l'inscription, un certificat médical délivré par un médecin agréé -qui ne

doit pas être le médecin traitant- par l'Agence Régionale de Santé du département d'origine du candidat.

Ce certificat doit :

- établir la compatibilité du handicap avec le ou les emplois auxquels le concours donne accès,
- préciser 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.

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

3. LES EPREUVES

3.1 Les épreuves d'admissibilité

1°) 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 heure 30 ; coefficient 3).

2°) L'établissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats **(durée : 1 heure ; coefficient 3).**

Les épreuves d'admissibilité sont anonymes et font l'objet d'une double correction. 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 entraîne l'élimination du candidat de la liste d'admissibilité.

Le jury détermine le nombre total de points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admission. Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

3.2 Les épreuves 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 amené 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**) ;

3°) Une épreuve facultative choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :

a) Une épreuve écrite de langue étrangère consistant 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**).

b) 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.

(préparation : 15 minutes ; interrogation : 15 minutes ; coefficient 1).

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. A l'issue des épreuves, le jury arrête dans la limite des places mises au concours la liste d'admission. Cette liste est distincte pour chacun des concours.

3.3 Le programme de l'épreuve facultative d'interrogation orale sur un domaine au choix

Notions générales de droit public :

- L'organisation administrative des collectivités territoriales, de leurs regroupements 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 ;

Notions générales de droit de la famille :

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

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

4. REFERENCES JURIDIQUES

Code général de la fonction publique ;

Article L.221-3 du code du sport ;

Décret n°81-317 du 7 avril 1981 modifié fixant les conditions dans lesquelles certains pères ou mères de famille bénéficient d'une dispense de diplôme pour se présenter à divers concours ;

Décret n°95-681 du 9 mai 1985 modifié fixant les conditions d'inscription des candidats aux concours d'accès à la fonction publique de l'état et à la fonction publique hospitalière par voie électronique ;

Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié 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 ;

Arrêté du 29 janvier 2007 fixant le programme des matières des épreuves des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^{ème} classe ;

Décret n°2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;

Arrêté du 19 juin 2007 modifié fixant la liste des concours et les règles de composition et de fonctionnement des commissions d'équivalences de diplômes pour l'accès aux concours de la fonction publique territoriale ;

Décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 modifié relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de la fonction publique française ;

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 ;

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 ;

Décret n°2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

Décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap.

5. LES STATISTIQUES DU CONCOURS

<i>Session 2016</i>	<i>EXTERNE</i>	<i>INTERNE</i>	<i>3^{ème} CONCOURS</i>
Postes mis au concours	18	14	02
Candidats admis à concourir	222	122	04
Candidats présents	161	98	03
Candidats admissibles	42	37	03
Candidats admis	18	14	02
<i>Chances de réussite</i>	<i>11,18 %</i>	<i>14,28 %</i>	<i>66,66 %</i>
<i>Session 2020</i>	<i>EXTERNE</i>	<i>INTERNE</i>	<i>3^{ème} CONCOURS</i>
Postes mis au concours	14	12	03
Candidats admis à concourir	114	103	08
Candidats présents	57	62	06
Candidats admissibles	33	30	06
Candidats admis	14	12	03
<i>Chances de réussite</i>	<i>24,56 %</i>	<i>19,35 %</i>	<i>50,00%</i>
<i>Session 2022</i>	<i>EXTERNE</i>	<i>INTERNE</i>	
Postes mis au concours	25	18	
Candidats admis à concourir	140	111	
Candidats présents	98	82	
Candidats admissibles	49	44	
Candidats admis	25	18	
<i>Chances de réussite</i>	<i>25,51 %</i>	<i>21,95 %</i>	