

Examen professionnel

**Adjoint administratif territorial
principal de 2^{ème} classe**
(Avancement de grade)

Catégorie C

Références réglementaires

- **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 susvisé.
- **Arrêté du 29 janvier 2007** fixant le modèle de document retraçant l'expérience professionnelle des candidats à certains concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale.
- **Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013** modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant diverses dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires 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.

Présentation du cadre d'emplois et principales fonctions

Le cadre d'emplois :

Le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, classé en catégorie C, relève de la filière administrative.

Il comprend les grades :

- adjoint administratif
- adjoint administratif principal de 2ème classe
- adjoint administratif principal de 1ère classe

Les principales fonctions :

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.

Les conditions d'accès à l'examen professionnel

Peuvent se présenter à l'examen professionnel :

Les adjoints administratifs ayant atteint le 4e échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

Les candidats doivent être en fonction à la clôture des inscriptions.

Les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel prévu aux articles 39 et 79 de la loi du 26 janvier 1984, 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 ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier (article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013).

Les épreuves

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

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

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

L'épreuve d'admissibilité :

L'épreuve écrite à caractère professionnel portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois, consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, **en trois à cinq** questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinés à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents. (durée : 1 heure trente ; coefficient 2)

L'épreuve d'admission :

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 et 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 son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve. (durée : 15 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3)

Le recrutement : l'inscription sur la liste d'admission

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

La durée de validité de l'examen professionnel n'est pas limitée.

Le déroulement de carrière

Peuvent être promus dans le grade **d'Adjoint administratif principal de 1re classe** par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les agents relevant du grade **d'Adjoint administratif principal de 2e classe** ayant au moins un an d'ancienneté dans le 4e échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.