

Brochure

Concours externe et interne d'Adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe

I - L'emploi :

Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C au sens de l'article 13 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée.

Le présent 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 catégorie C de la fonction publique territoriale et relèvent respectivement des échelles C1, C2, C3 de rémunération.

II - Les fonctions :

I - 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.

II - 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.

III - Les conditions d'accès aux concours :

Conditions générales :

- Etre âgé d'au moins 16 ans

- Extrait de la loi n° 83.634 du 13 juillet 1983 modifiée :

Art.5 – sous réserve des dispositions de l'article 5 bis : Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire :

- s'il ne possède la nationalité française
- s'il ne jouit de ses droits civiques
- le cas échéant, si les mentions portées au bulletin n°2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- s'il ne se trouve pas en position régulière au regard du code du service national,
- s'il ne remplit les conditions d'aptitude physiques exigées pour l'exercice de la fonction.

Art.5 bis – Les ressortissants des Etats membres de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France ont accès, dans les conditions prévues au statut général, aux corps, cadres d'emplois et emplois. Toutefois, ils n'ont pas accès aux emplois dont les attributions soit ne sont pas séparables de l'exercice de la souveraineté, soit comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique de l'Etat ou des autres collectivités publiques.

Ils ne peuvent avoir la qualité de fonctionnaires :

- S'ils ne jouissent de leurs droits civiques dans l'Etat dont ils sont ressortissants ;
- S'ils ont subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;
- S'ils ne se trouvent en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont ressortissants.

Conditions particulières :

Concours externe * :

Ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 3 de la Nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

Concours interne :

Ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, ainsi qu'aux agents en fonction 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.

* Équivalence de diplôme(s) et reconnaissance de l'expérience professionnelle :

Le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplôme(s) prévoit la mise en place d'un dispositif de reconnaissance de l'expérience professionnelle et d'équivalence de diplôme(s) (R.E.P. et R.E.D.) pour les candidats au concours externe.

Pour pouvoir prétendre à l'accès au concours externe d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, les candidats doivent être en possession d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 3 de la Nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

Si vous n'êtes pas en possession du titres ou diplôme requis, vous pouvez obtenir une équivalence de diplôme si vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme de niveau différent (inférieur) obtenu en France ou dans un autre Etat que la France, et, le cas échéant, si vous avez une expérience professionnelle en complément ou en l'absence de tout diplôme.

Dans ce cas, vous devez faire une demande de R.E.P. ou R.E.D. pour se présenter à ce concours.

Le formulaire à compléter est disponible sur le site Internet du Centre de gestion de Maine et Loire (www.cdg49.fr), menu Pré-inscription concours. Vous devez le joindre à votre dossier d'inscription.

MDPH / COTORPE : si vous êtes reconnu(e) travailleur handicapé par la COTORPE ou par la MDPH, vous pouvez bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation. Dans ce cas vous devez **impérativement** fournir en plus du dossier d'inscription :

- La notification de la décision de la COTORPE ou de la MDPH ;
- Un certificat médical précisant **la nature du handicap et l'aménagement nécessaire**.



IV – Votre accès sécurisé et la dématérialisation :

L'accès sécurisé permet au candidat de suivre l'état d'avancement de son dossier d'inscription et d'accéder aux documents utiles pour les épreuves, **notamment la convocation**.

Tous les documents relatifs à ce concours seront envoyés systématiquement par voie dématérialisée.

Les convocations, courriers de résultats ne seront pas expédiés par courrier mais exclusivement accessibles dans votre espace sécurisé via le site <http://www.cdg49.fr> dans « concours » « accès espace candidat » grâce à votre code utilisateur (numéro de votre dossier) et votre mot de passe. Les convocations seront disponibles au plus tard 15 jours avant l'épreuve. En cas de perte des codes d'accès, vous devrez formuler une demande de nouveau code sur notre site dans « mot de passe oublié ».

Vous devrez imprimer vos convocations impérativement avant de vous présenter le jour J aux épreuves.

V - Les épreuves des concours :

Le concours externe et le concours interne de recrutement pour l'accès au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux principal de 2^{ème} classe comprennent deux épreuves d'admissibilité et trois épreuves d'admission.

A. Les épreuves d'admissibilité consistent en :

- 1) Une épreuve écrite 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 : une heure trente ; coefficient 3)
- 2) L'établissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats.
(durée : une heure ; coefficient 3)

B. Les épreuves d'admission consistent en :

- 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, cet entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat.
(durée : quinze 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 : quinze minutes ; coefficient 1) ;
- 3) Une épreuve facultative (**donc non-obligatoire**) choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :
 - a) Une épreuve écrite de langue vivante étrangère (durée : une heure ; coefficient 1).
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 ;

Ou

 - 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,(durée : quinze minutes, avec une préparation de même durée ; coefficient 1).

Le programme des matières de l'épreuve facultative d'admission des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux de 1^{ère} classe est le suivant :

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.

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par son coefficient (Attention, pour les épreuves facultatives seuls les points excédant 10/20 seront comptabilisés et ajoutés au total des notes obtenues tenant compte des coefficients aux épreuves obligatoires).

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

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

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

VI - Modalités de recrutement :

Les lauréats du concours externe, du concours interne d'Adjoint Administratif territorial principal de 2^{ème} classe seront inscrits sur des listes d'aptitude établies par ordre alphabétique, pour une durée de deux ans, dans la mesure où ils auront justifié dans les délais impartis qu'ils remplissent les conditions d'inscription sur cette liste.

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable deux ans, renouvelable au terme de la deuxième année et troisième année si le candidat en fait la demande écrite, au moins un mois avant chaque terme. Le délai de quatre ans d'inscription peut être prolongé en cas d'accomplissement des obligations du service national, de congé de maternité, de congé parental, de congé d'adoption, de congé de présence parentale, de congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou de congé de longue durée prévu à l'article 57 de la loi n° 84-53 modifiée par la loi n° 2007-209 du 19 février 2007, article n° 6 (tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite, déficit immunitaire grave et acquis), pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat, pour les agents contractuels, lorsqu'ils sont recrutés pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi n° 84-53 alors qu'ils sont inscrits sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'ils occupent.

L'inscription sur la liste d'aptitude, après réussite au concours a une portée nationale. Elle ne vaut pas recrutement. Il convient aux lauréats de se rapprocher des collectivités employeurs, seules habilitées à procéder au recrutement. Si un candidat déclaré admis aux concours externe, interne et 3^{ème} concours d'Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe est déjà inscrit sur une autre liste d'aptitude d'accès à ce même grade, il devra choisir la liste sur laquelle il désire être maintenu. 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 réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et renoncer à l'inscription sur l'autre liste.