

DOCUMENTATION

Concours sur
épreuves

D'Adjoint

**Administratif Principal
de 2^{ème} classe**

L'EMPLOI

Les adjoints administratifs constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C sur le fondement du code général de la fonction publique (article L411-2).

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'adjoint administratif territorial, d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe (grades de nomination), d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe (grade d'avancement).

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.

RÉMUNERATION BRUTE MENSUELLE

↳ Au 1^{er} juillet 2023 :

- Traitement brut mensuel de début de carrière → Indice brut 368 = 1678,67 € (1^{er} échelon du grade d'Adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe)
- Traitement brut mensuel de fin de carrière → Indice brut 486 = 2067,57€ (12^{ème} échelon du grade d'Adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe)

CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS

1. CONDITIONS GENERALES D'ACCES

Tout candidat doit remplir les conditions suivantes :

- Posséder la nationalité française, être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne, d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, de la Principauté d'Andorre ou d'un Etat pour lequel un accord ou une convention sont en vigueur,
- Jouir de ses droits civiques,
- Ne pas avoir inscrites, au bulletin n° 2 de son casier judiciaire, de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- Se trouver en position régulière au regard des obligations du Service National,
- Justifier de son aptitude physique à occuper l'emploi.

Le recrutement en qualité d'adjoint administratif principal de 2e classe intervient après inscription sur une liste d'aptitude. Sont inscrits sur la liste d'aptitude les candidats déclarés admis à un concours externe, un concours interne ou à un troisième concours.

2. CONCOURS EXTERNE

a. Conditions réglementaires

Le concours externe 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 du cadre national de la certification professionnelle instaurée par le Décret n°2019-14 du 08 Janvier 2019, (ou du niveau V de la Nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles du 21 Mars 1969) ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

b. Conditions dérogatoires :

➤ Dispense des conditions de diplômes :

Sont dispensés des conditions de diplômes :

- **les mères et pères de famille d'au moins trois enfants, qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement**, conformément aux dispositions prévues par la loi n° 80-490 du 1^{er} juillet 1980 modifiée par la loi n° 2005 843 du 25 juillet 2005 et au décret n° 81-317 du 7 avril 1981, et sous réserve de pouvoir justifier leur position en fournissant, à l'appui de leur candidature, la photocopie de l'ensemble des pages du livret de famille concernant les parents et les enfants,
- **les sportifs de haut niveau**, conformément au code du Sport, titre II, Chapitre I, article L221-3, sous réserve de figurer, l'année du concours, sur la liste des sportifs de haut niveau établie par arrêté du ministre des Sports. Ils doivent alors joindre à leur candidature une copie de l'arrêté sur lequel ils figurent.

➤ Dispositif d'équivalence de diplômes :

Un dispositif d'équivalence de diplôme a été ouvert par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007.

La procédure d'équivalence de diplôme peut permettre de reconnaître **l'expérience professionnelle (REP)** ou de prendre en compte **d'autres diplômes que ceux requis (RED)**. Ce dispositif est distinct de la procédure de V.A.E (Validation des Acquis de l'Expérience professionnelle), qui aboutit, elle, à l'obtention d'un diplôme.

Les candidats qui souhaitent solliciter une équivalence de diplôme pour se présenter au concours d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe devront formuler leur demande, au moment de l'inscription, sur un formulaire type, dûment accompagné des pièces justificatives requises, auprès du Centre de Gestion organisateur compétent pour en apprécier la recevabilité.

Les candidats peuvent donc se présenter au concours externe s'ils justifient de qualifications équivalentes attestées par :

- Un diplôme ou un autre titre de formation délivré en France, dans un autre Etat membre de l'Union européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- 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,
- Leur expérience professionnelle.

↳ Demande d'équivalence de diplômes :

L'équivalence est accordée **de plein droit** si :

- Le candidat est titulaire d'un diplôme, d'un titre de formation ou d'une attestation établie par une autorité compétente prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle de formation au moins de mêmes niveau et durée que ceux sanctionnés par les diplômes ou titres requis ;
- Le candidat justifie d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de formation au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis ;

- Le candidat est titulaire d'un diplôme ou d'un titre homologué ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles, classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis ;
- Le candidat est titulaire d'un diplôme ou titre de formation au moins équivalent, figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par un arrêté conjoint du ministre intéressé, du ministre chargé de l'éducation et du ministre chargé de la fonction publique.

Pour permettre d'apprécier que le titre présenté réponde bien aux exigences requises, le candidat doit fournir avec son dossier d'inscription et avant la date limite de dépôt des dossiers, la photocopie du titre qu'il souhaite présenter de même que toute pièce permettant d'établir le contenu et le niveau de la formation.

S'il s'agit d'un titre étranger, le candidat joindra en outre une traduction, en langue française, certifiée par un traducteur agréé. Le diplôme sera accompagné de plus d'une attestation de comparaison établie par un service relevant de l'Éducation Nationale.

↳ Demande de reconnaissance de l'expérience professionnelle :

Les candidats peuvent également bénéficier d'une équivalence s'ils justifient d'une **expérience professionnelle** (activité salariée ou non), d'une durée (continue ou discontinue) cumulée de trois ans à temps plein dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature, son niveau, sa catégorie socioprofessionnelle à celle de la profession à laquelle le concours donne accès. Si le candidat justifie d'un diplôme immédiatement inférieur à celui requis, la durée de l'expérience professionnelle exigée est réduite à deux ans.

Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas prises en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise.

Pour permettre l'examen de cette expérience, les candidats devront compléter le formulaire type et fournir les pièces justificatives suivantes :

- une copie des certificats de travail, des contrats de travail ou, à défaut, des bulletins de salaire précisant, pour chaque activité, la nature et la durée de l'activité professionnelle exercée,
- tout autre document permettant de justifier la nature et la durée de leur activité professionnelle,
- si possible, tout document permettant d'identifier, pour chaque activité professionnelle, la catégorie socioprofessionnelle,
- une copie d'un diplôme ou titre immédiatement inférieur à celui requis si le candidat justifie de seulement deux ans d'expérience professionnelle.

Toute décision relative à une demande d'équivalence sera notifiée au candidat qui devra conserver celle-ci et la présenter dans l'hypothèse d'une nouvelle candidature.

3. CONCOURS INTERNE

Le concours interne est ouvert, **pour 40% au plus des postes mis au concours**, aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'État, 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.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant d'une année de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre d'Union européenne, d'un État partie à l'accord sur l'espace économique européen, de la Principauté d'Andorre ou d'un État pour lequel un accord ou une convention est en vigueur dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces États une formation équivalente à celle requise par le statut particulier du corps ou du cadre d'emploi auquel ce concours donne accès.

Les candidats doivent être en activité à la date de clôture des inscriptions.

4. TROISIEME CONCOURS

Le troisième concours est ouvert, **pour 20% au plus des postes mis au concours**, aux candidats justifiant pendant une durée de quatre ans au moins, de l'exercice,

- soit d'activités professionnelles privées (*)

Les activités accomplies en tant que C.E.S., C.E.C., emploi jeune, C.A.E., contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation sont prises en compte ;

- soit de mandats en qualité de membre d'une assemblée délibérante d'une collectivité territoriale,
- soit d'activités accomplies en qualité de responsable d'une association.

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité d'agent public, de magistrat ou de militaire.

ATTENTION, ces activités ne peuvent pas être cumulées.

(*) Il doit s'agir de fonctions exclusivement exercées sous contrats de droit privé.

CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

L'organisation de ce concours relève de la compétence des centres de gestion de la fonction publique territoriale. Il existe un centre de gestion par département.

Il convient de se renseigner auprès du centre de gestion de son département ou de consulter le site du centre de gestion concerné (ex : www.cdg50.fr) afin de connaître le calendrier prévisionnel des concours.

Les candidats doivent faire acte de candidature auprès du centre de gestion organisateur en se préinscrivant sur le site du centre de gestion (www.cdg50.fr).

ÉPREUVES

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

Le décret n°2007-109 du 29 janvier 2007 fixe les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^e classe.

CONCOURS EXTERNE	CONCOURS INTERNE	3EME CONCOURS
ÉPREUVES D'ADMISSIBILITE		
Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction. Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat.		
Epreuve écrite de français :		
<ul style="list-style-type: none">- à partir d'un texte d'ordre général, 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 ;- exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en vocabulaire, orthographe et grammaire.		
(Durée : 1h30 - Coefficient 3)		
Etablissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats		
(Durée : 1 heure - Coefficient 3)		
<p>Pour chacun des concours, le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible, et sur cette base, arrête la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admission.</p>		
<p>Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.</p>		

EPREUVES D'ADMISSION

Toute note inférieure à 05/20 à l'une des épreuves obligatoires d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Entretien avec le jury

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)

Epreuve 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)

Epreuve facultative choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :

- ✓ 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 heure - coefficient 1)

- ✓ 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 avec une préparation de même durée : coefficient 1)

Les points excédant la note de 10 aux épreuves facultatives s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

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

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes est inférieure à 10/20 après appréciation des coefficients correspondants.

La moyenne de 10/20 constitue ainsi un seuil plancher au-delà duquel le jury peut monter et non un seuil plafond.

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

Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un de ces trois concours est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut augmenter, dans la limite de 15%, le nombre de places offertes aux candidats des concours externe et interne.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

La demande d'aménagement d'épreuves doit être faite par le candidat durant la période d'inscription au concours.

Les aménagements d'épreuves déterminés par un médecin agréé par le Préfet du département de son lieu de résidence, devront être transmis au Service Concours du Centre de Gestion de la Manche, dans les meilleurs délais (la liste des médecins agréés et l'imprimé de visite médicale sont à demander auprès du service concours et examens professionnels du Centre de Gestion de la Manche).

LISTE D'APTITUDE

La liste d'aptitude est établie par ordre alphabétique. Elle est valable sur le territoire français (validité nationale).

Lorsqu'un candidat déclaré admis est déjà inscrit une liste d'aptitude d'accès au grade d'Adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit. A cet effet, il fait connaître à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de son admission au deuxième concours, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

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

Elle est valable deux ans, renouvelable deux fois à la demande du candidat. Le lauréat ne bénéficie de ce droit la troisième et quatrième année que sous réserve d'avoir fait connaître son intention d'être maintenue sur cette liste un mois avant le terme des années suivants son inscription initiale et un mois avant le terme de la troisième année. Le décompte de la période de quatre ans est suspendu pendant les périodes suivantes :

- congé parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et de congé de solidarité familiale ;
- congé de longue durée ;
- accomplissement d'un mandat d'élu local ;
- accomplissement des obligations du service national ;
- recrutement en qualité d'agent contractuel pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article L.332-13 dès lors que cet agent est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.
- engagement de service civique prévu à l'article L120-1 du code du service national.

NOMINATION – TITULARISATION

Le pouvoir de nomination relève de la seule compétence du Maire ou du Président de chaque Etablissement Public.

Les candidats recrutés en qualité d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe sur un emploi d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public d'une collectivité territoriale, sont nommés stagiaires par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination pour une durée d'un an.

Dans l'année qui suit leur nomination, les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration pour une durée totale de cinq jours.

A l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisés par décision de l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination. Les autres stagiaires peuvent, sur décision de l'autorité territoriale, être autorisés à effectuer un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an. Si le stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressés sont titularisés.

Les adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^{ème} classe stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un stage complémentaire, ou dont le stage complémentaire n'a pas été jugé satisfaisant, sont soit licenciés s'ils n'avaient pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégrés dans leur grade d'origine.

ANNEXE

Arrêté du 29 janvier 2007 fixant le programme des matières des épreuves des concours pour le recrutement des **adjoints administratifs** principaux de 2^e classe

Article 1 :

Le programme des matières de l'épreuve facultative d'admission des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^e classe prévue au b du 3^o du B de l'article 3 du décret du 29 janvier 2007 susvisé est le suivant :

- **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.

- **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.

REFERENCES REGLEMENTAIRES :

- **Code général de la Fonction Publique** : Articles L.321-1, L.321-2, L.325-5, L.325-38 ; L. 325-39
- **Décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006** 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 principaux de 2^{ème} classe ;
- **Décret n°2007-196 du 13 février 2007** relatif aux équivalences du diplôme requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;
- **Décret n°2013-593 du 05 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°2016-1372 du 12 Octobre 2016** modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B.
- **Décret 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.
- **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 ;