



DOCUMENTATION

EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

I. L'EMPLOI

Les Adjoints administratifs constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C sur le fondement 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 (grades de nomination), d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe (grades 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.

II. RÉMUNÉRATION BRUTE MENSUELLE

↳ au 1^{er} Janvier 2019 :

- Traitement brut mensuel de début de carrière → Indice brut 368 = 1 597.93 €
(1^{er} échelon du grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe)
- Traitement brut mensuel de fin de carrière → Indice brut 486 = 1 968.13 €
(12^{ème} échelon du grade d'Adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe)

III. CONDITIONS D'ACCÈS À L'EXAMEN

L'avancement au grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe s'effectue par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après une sélection par la voie de l'examen professionnel ouvert aux :

⊗ adjoints administratifs territoriaux ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans ce grade.

Néanmoins, en application de l'article 16 du décret n° 2013-593 du 05 Juillet 2013 modifié 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.

IV. 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).

V. EPREUVES

EPREUVES 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 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 : 1 heure30 ; Coefficient 2)

Sont autorisés à se présenter à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieur à 5/20 à l'épreuve écrite.

EPREUVES D'ADMISSION

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

✓ 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 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.

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

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 par ordre alphabétique la liste des candidats admis à l'examen.

VI. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPES

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

Des aménagements d'épreuves peuvent être accordés aux personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (titulaires de l'allocation aux adultes handicapés, d'une carte d'invalidité...) et, notamment, aux titulaires d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé délivrée par la M.D.P.H. ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie.

Il appartient aux candidats souhaitant bénéficier d'un tel aménagement de fournir soit la photocopie de la décision M.D.P.H. ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie leur reconnaissant la qualité de travailleur handicapé, soit la photocopie de tout document de la M.D.P.H. ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie leur reconnaissant le bénéfice de l'obligation d'emploi.

Les aménagements d'épreuves déterminés par un médecin généraliste 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 du Centre de Gestion de la Manche).

VII. **NOMINATION**

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

Indépendamment du succès à l'examen, la nomination dans le grade d'Adjoint administratif principal de 2ème classe ne peut intervenir qu'à la condition que l'agent soit inscrit au tableau d'avancement.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **Le Code Général de la Fonction Publique ;**
- **Décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006** modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
- **Décret 2016-596 du 12 mai 2016** relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C 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 n°2007-113 du 29 janvier 2007** modifié fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus à l'article 10 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 05 Juillet 2013** modifié relatif aux conditions générales de recrutement des agents 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.