



## CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE

### DISPOSITIONS GENERALES

Conformément aux dispositions du décret n° 2006-1690 du 22 Décembre 2006, les Adjoints Administratifs Territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'Adjoint Administratif Territorial, d'Adjoint Administratif Territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe, et d'Adjoint Administratif Territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe. Ces grades sont régis par les dispositions des décrets n° 87-1107 et n° 87-1108 du 30 Décembre 1987 et relèvent respectivement des échelles C1, C2 et C3 de rémunération.

### DEFINITION DES 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.

### PERSPECTIVES DE CARRIERE

A - Durée de carrière : les avancements d'échelon sont effectués à l'ancienneté maximum.

	DUREES	ECHELONNEMENT INDICIAIRE (Indices bruts)
12 <sup>e</sup> échelon	-	479
11 <sup>e</sup> échelon	4 ans	471
10 <sup>e</sup> échelon	3 ans	459
9 <sup>e</sup> échelon	3 ans	444
8 <sup>e</sup> échelon	2 ans	430
7 <sup>e</sup> échelon	2 ans	403
6 <sup>e</sup> échelon	2 ans	380
5 <sup>e</sup> échelon	2 ans	372
4 <sup>e</sup> échelon	2 ans	362
3 <sup>e</sup> échelon	2 ans	357
2 <sup>e</sup> échelon	2 ans	354
1 <sup>er</sup> échelon	1 an	351

**ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL de 1<sup>ère</sup> classe**



**Tableau d'avancement**

**Conditions :**

5 ans au moins de services effectifs dans le grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>e</sup> classe  
et 2 ans d'ancienneté au moins dans le 6<sup>e</sup> échelon

**ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL de 2<sup>e</sup> classe**



**Tableau d'avancement Conditions :**

avoir atteint le 4<sup>e</sup> échelon  
et au moins 3 ans de services effectifs dans le  
grade d'adjoint administratif + examen  
professionnel

**OU**

avoir atteint le 5<sup>e</sup> échelon  
et au moins 8 ans de services effectifs dans le  
grade d'adjoint administratif



**Liste d'aptitude après concours**

<b>INTERNE</b>	<b>EXTERNE</b>
<p><b>Sur épreuves :</b> Ouvert aux fonctionnaires et agents publics</p> <p><b>Condition :</b> 1 an au moins de services publics effectifs au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours</p>	<p><b>Sur titres avec épreuves :</b></p> <p>Candidats titulaires d'un titre ou diplôme homologué au moins au niveau V ou d'une qualification reconnue comme équivalente</p>
<b>TROISIEME CONCOURS</b>	
<p>Candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de 4 ans au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• d'une ou de plusieurs activités professionnelles,</li><li>• <b>ou</b> d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale,</li><li>• <b>ou</b> d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable d'une association.</li></ul>	

**ADJOINT ADMINISTRATIF**



**Recrutement sans concours**

## REMUNERATION

Les Fonctionnaires Territoriaux perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires. Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux Fonctionnaires de l'Etat et subit les mêmes majorations.

Le grade d'Adjoint Administratif Principal de 2<sup>ème</sup> classe est affecté d'une échelle indiciaire de 351 à 479 (indices bruts) et comporte 12 échelons, soit au 1<sup>er</sup> Janvier 2017 :

- 1 527.85 euros bruts mensuels au 1<sup>er</sup> échelon
- 1 937.76 euros bruts mensuels au 12<sup>ème</sup> échelon

### AU TRAITEMENT S'AJOUTENT...

- ✓ une indemnité de résidence (selon les zones) et éventuellement :
- ✓ le supplément familial de traitement
- ✓ certaines primes ou indemnités

Les fonctionnaires des collectivités locales sont affiliés à un régime particulier de Sécurité Sociale et de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des Fonctionnaires de l'Etat.

## CONDITIONS D'ACCES

Les conditions d'accès au grade d'Adjoint Administratif Principal de 2<sup>ème</sup> classe sont celles requises pour être titularisé dans la Fonction Publique Territoriale.

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

1. Posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un Etat membre de la Communauté Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen
2. Jouir de leurs droits civiques
3. Ne pas avoir un casier judiciaire (bulletin n° 2) portant des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions
4. Se trouver en position régulière au regard des dispositions du Code sur le Service National
5. Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap
6. Etre âgé d'au moins 16 ans

REMARQUE : aucune limite d'âge n'est prévue pour se présenter aux concours d'accès au grade d'Adjoint Administratif Principal de 2<sup>ème</sup> classe et être nommé dans ce grade.

## RECRUTEMENT

La nomination ne relève que de la seule compétence de l'autorité territoriale. Le bénéficiaire de cette nomination doit être :

- \* soit un Adjoint Administratif Principal de 2<sup>ème</sup> classe déjà titularisé dans une autre Collectivité Territoriale dont les agents sont soumis au même statut (mutation).
- \* soit un candidat inscrit sur une liste d'aptitude.

En cas de réussite au concours vous figurerez sur une liste d'aptitude établie par ordre alphabétique dont la validité est nationale et cesse à l'issue d'un délai de deux ans. Au bout de deux ans, le lauréat qui n'a pas été nommé stagiaire peut bénéficier d'une réinscription pour une troisième et, le cas échéant pour une quatrième année, sous réserve d'en avoir fait la demande par écrit. Cette inscription ne vaut pas recrutement.

Il vous appartiendra donc de contacter directement les Collectivités Territoriales (Mairies, Conseil Régional, Conseil Départemental, Etablissements Publics de coopération intercommunale) afin d'obtenir un emploi.

Désormais, vous ne pouvez être inscrit que sur une liste d'aptitude donnant accès au même grade du même cadre d'emplois. Dans le cas contraire, vous devez, dans les 15 jours suivant la notification de votre admission, soit opter pour votre inscription sur la nouvelle liste auquel cas vous serez radié de la première liste, soit renoncer expressément à votre inscription sur la seconde.

## LES CONCOURS SUR EPREUVES

Les concours sont organisés par les CENTRES DE GESTION pour les Collectivités affiliées et celles non affiliées, qui passent convention à cet effet avec le CENTRE DE GESTION ou par les Collectivités non affiliées elles-mêmes qui ne passent pas convention avec le CENTRE DE GESTION. Trois concours distincts sont ouverts : concours interne, concours externe et 3<sup>ème</sup> concours.

## LE CONCOURS EXTERNE

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

### **Concernant les qualifications reconnues comme équivalentes dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 :**

Peuvent se présenter au concours, sous réserve de remplir les conditions générales de recrutement, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes attestées :

- par un diplôme ou autre titre de formation délivré en France ou dans un autre Etat membre de la communauté européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen,
- par un autre diplôme ou titre sanctionnant une formation ou pour toute attestation prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle d'études au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis,
- par l'expérience professionnelle.

Les diplômes, titres ou attestations doivent être 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.

Les candidats aux concours bénéficient d'une équivalence de plein droit dès lors qu'ils satisfont à l'une au moins des conditions suivantes :

- ✓ être 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 même niveau et durée que ceux sanctionnés par les diplômes ou titres requis ;
- ✓ justifier 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 ;
- ✓ être 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 ;
- ✓ être 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.

Les candidats aux concours qui justifient de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein et relevant de la même catégorie socio professionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès, peuvent également faire acte de candidature à ce concours.

La durée totale cumulée d'expérience exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.

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.

### **La demande d'équivalence est présentée à l'autorité organisatrice au moment de l'inscription au concours.**

L'équivalence est accordée de plein droit si le candidat se trouve dans l'une des 4 situations citées ci-dessus. L'équivalence vaut également pour les candidats qui justifient d'une certaine activité professionnelle, décrite ci-dessus.

A défaut de se trouver dans l'un de ces 4 cas, chaque situation sera étudiée en fonctions des éléments fournis dans le dossier d'inscription et de la situation du candidat.

**En ce qui concerne, les candidats titulaires d'un diplôme étranger :** est compétente la commission placée auprès du ministre chargé des collectivités territoriales. La demande doit être envoyée à l'adresse suivante :

*Ministère de l'Intérieur – DGCL – Bureau FP 1 – Secrétariat de la commission d'équivalences pour les diplômes délivrés par des Etats autres que la France (FPT)  
Place Beauvau – 75800 PARIS Cedex 08*

### **Sont toutefois dispensés de la condition de diplôme :**

- Les pères ou mères d'au moins 3 enfants qu'ils élèvent ou ont effectivement élevés.
- Les sportifs de haut niveau figurant sur une liste établie par arrêté du Ministère chargé de la Jeunesse et des Sports, publié chaque année au Journal Officiel.

## **LE CONCOURS INTERNE**

Ouvert pour 40 % au plus des postes mis aux concours, 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<sup>er</sup> 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.

## **LE TROISIEME CONCOURS**

Ouvert pour 20 % au plus des postes mis aux concours, aux candidats justifiant, **au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours, de l'exercice pendant une durée de quatre ans au moins**, d'une ou de plusieurs activités professionnelles privées, 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. 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 de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public. Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soumis à l'article 23 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès à ces concours.

***Prise en compte du contrat d'apprentissage et du contrat de professionnalisation dans le calcul de la durée d'activité professionnelle privée exigée.***

***Les titulaires de contrats emplois jeunes, les CES, CEC et autres contrats de droit privé peuvent également avoir accès au 3<sup>ème</sup> concours.***

## DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPES

Les candidats reconnus handicapés par la **Commission des droits de l'autonomie des personnes handicapées CDAPH** (anciennement COTOREP) peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévu par la réglementation : adaptation de la durée des épreuves (un tiers temps supplémentaire peut être accordé pour l'une ou la totalité des épreuves), aides humaines et techniques. L'octroi d'aménagement d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat lors de son inscription et accompagnée :

- o de la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail ;
- o d'un certificat médical délivré par un médecin agréé par le Préfet du département de son lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), confirmant la compatibilité du handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès et précisant l'aménagement nécessaire.

L'article 1<sup>er</sup> du décret n° 96.1087 du 10 décembre 1996 prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

## CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

A l'appui de sa demande, chaque candidat doit joindre :

### CONCOURS EXTERNE

- une photocopie d'un des titres ou diplômes requis ;
- ou une demande d'équivalence de diplôme ;
- pour les dispenses de condition de diplôme :
  - ✓ une copie du livret de famille pour les pères ou mères ayant élevé au moins 3 enfants
  - ✓ ou une copie de l'arrêté paru au Journal Officiel pour les sportifs de haut niveau
- la page « attestation sur l'honneur et déclaration » dûment complétée et signée ;
- les consignes datées et signées ;
- pour les agents de la Fonction Publique : un état détaillé des services effectués, certifié par l'employeur.

### CONCOURS INTERNE

- un état détaillé et récent des services effectués, certifié par l'employeur ;
- une copie des arrêtés de recrutement et de titularisation ;
- les consignes datées et signées ;
- en outre, s'il n'a pas la qualité de fonctionnaire stagiaire ou titulaire, joindre la page «attestation sur l'honneur et déclaration » dûment complétée et signée.

### 3ème CONCOURS

- Pour ceux d'entre eux qui doivent justifier d'une activité professionnelle, une fiche établie conformément à un modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales permettant de préciser le contenu et la nature de cette activité. Cette fiche est accompagnée d'une copie des contrats de travail. (*voir attestation professionnelle dans le dossier d'inscription*) ;
- Pour ceux d'entre eux qui doivent justifier de l'accomplissement d'un mandat de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale, toute pièce attestant le respect de cette condition ;
- Pour ceux d'entre eux qui doivent justifier d'une activité en qualité de responsable d'une association, les statuts de l'association à laquelle ils appartiennent ainsi que les déclarations régulièrement faites à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social. Est considéré comme responsable d'une association toute personne chargée de la direction ou de l'administration à un titre quelconque d'une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 relative au contrat d'association ou par la loi locale en vigueur dans les départements de la Moselle, du Bas- Rhin et du Haut-Rhin ;
- la page « attestation sur l'honneur et déclaration » dûment complétée et signée ;
- les consignes datées et signées ;
- pour les agents de la Fonction Publique : un état détaillé des services effectués, certifié par l'employeur.

**Remarque :** pour l'ensemble des concours, les candidats ressortissants d'un autre Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen doivent fournir les documents suivants, émanant de l'autorité compétente de cet Etat et dont la traduction en langue française est authentifiée :

1. une attestation sur l'honneur de leur nationalité ;
2. toute pièce établissant qu'ils n'ont pas subi de condamnation incompatible avec l'emploi postulé ;
3. toute pièce établissant qu'ils se trouvent en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont ressortissants ;
4. ainsi que toutes les autres pièces exigées.

## NATURE DES EPREUVES

Le concours externe, le concours interne et le 3<sup>ème</sup> concours de recrutement pour l'accès au cadre d'emplois des adjoints administratifs principaux territoriaux de 2<sup>ème</sup> classe comprennent deux épreuves d'admissibilité et trois épreuves d'admission.

<b>LES EPREUVES D'ADMISSIBILITE</b>
-------------------------------------

1. **une épreuve écrite de français** comportant :

- a) 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 ;
- b) 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)

Le jury est souverain.

Il peut seul prononcer l'annulation d'une épreuve.

Il détermine la liste des candidats admissibles et des candidats admis, après avoir procédé à l'examen des résultats des candidats.

Les épreuves écrites 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 un coefficient.

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.

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

**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.**

## LES EPREUVES D'ADMISSION

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 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 vivante étrangère** (durée : 1 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)

**Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20.**

**Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.**

**Les points excédant la note 10 aux épreuves facultatives 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 une liste d'admission. Cette liste est distincte pour chacun des concours.**

### PROGRAMME DES MATIERES

#### PROGRAMME DE L'EPREUVE FACULTATIVE D'ADMISSION DES CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL de 2<sup>ème</sup> classe

Une interrogation orale portant sur des notions générales dans un des domaines suivants :

##### 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.

## **NOMINATION, FORMATION ET TITULARISATION**

Les candidats inscrits sur une liste d'aptitude au grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe et recrutés 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. Les agents qui, antérieurement à leur nomination, avaient la qualité de fonctionnaire sont dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli deux ans au moins de services publics effectifs dans un emploi de même nature.

Dans l'année qui suit leur nomination, les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 Mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux et 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 au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre national de la fonction publique territoriale. 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<sup>ème</sup> 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 réintégré dans leur grade d'origine.

Dans un délai de deux ans après leur nomination, ou leur détachement, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 Mai 2008 et pour une durée totale de trois jours. En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée peut être portée au maximum à dix jours.

Les formations prévues au présent article sont organisées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale.

### **AVERTISSEMENT :**

Le CENTRE DE GESTION ne délivre pas les annales des concours et examens professionnels antérieurs.

Toutes les informations contenues dans cette brochure revêtent un caractère informatif et ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité du Centre de Gestion du Pas-de-Calais.

Cité de la Fonction Publique Territoriale Pierre MAUROY  
CENTRE DE GESTION DU PAS DE CALAIS  
Allée du Château – LABUISSIERE – B.P 67 – 62702 BRUAY LA BUISSIERE Cedex  
Téléphone : 03.21.52.99.50 – Fax : 03.21.52.01.62 – Site Internet : [www.cdg62.fr](http://www.cdg62.fr)  
MAJ : FL/SEPTEMBRE 2017