

– BROCHURE –

**ADJOINT
ADMINISTRATIF
TERRITORIAL PRINCIPAL DE
2^{ÈME} CLASSE**

EXAMEN PROFESSIONNEL

OUVERT AU TITRE DE L'AVANCEMENT DE GRADE

SESSION 2023

**CENTRE DE GESTION DU
BAS-RHIN**

Service Concours
Accueil téléphonique
du lundi au vendredi
de 10H à 12H et de 14H à 16H

Tél : 03 88 10 34 55
concours@cdg67.fr



fonction publique territoriale

SOMMAIRE

1 // L'EMPLOI	3
2 // LES CONDITIONS D'ACCÈS À L'EXAMEN PROFESSIONNEL	3
2.1 // INFORMATIONS RELATIVES A L'INSCRIPTION A L'EXAMEN	3
2.2 // DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP	5
3 // LES ÉPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL	5
4 // L'ORGANISATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL - DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES	7
5 // LA CARRIÈRE	8
5.1 // LA NOMINATION	8
5.2 // L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE	8
5.3 // LA RÉMUNÉRATION	9
6 // ELEMENTS STATISTIQUES ET PREPARATION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL ...	9
6.1 // STATISTIQUES	9
6.2 // PREPARATION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL	9
7 // LES RÉFÉRENCES JURIDIQUES	9

1 // L'EMPLOI

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

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

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.

2 // LES CONDITIONS D'ACCÈS À L'EXAMEN PROFESSIONNEL

L'examen professionnel d'accès par voie d'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe session 2022 est ouvert aux candidats relevant du grade d'adjoint administratif territorial ayant atteint le 4^{ème} 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.

L'article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale dispose : « Les candidats peuvent subir les épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel prévu aux articles 39 et 79 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée 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 cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier. ».

Les candidats devront en outre être en position d'activité à la clôture des inscriptions (article 8 du décret n° 2013-593 modifié).

L'application combinée de ces diverses dispositions autorise à participer à cet examen professionnel

- les fonctionnaires en activité à la clôture des inscriptions, soit le 8 décembre 2022 ;
- et justifiant au 31 décembre 2024 :
 - d'au moins 3 années de services effectifs dans le grade d'adjoint administratif territorial 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.
 - d'une nomination au 4^{ème} échelon du grade d'adjoint administratif territorial.

2.1 // INFORMATIONS RELATIVES A L'INSCRIPTION A L'EXAMEN

Il est recommandé au candidat :

- de vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription à l'examen.
- de compléter avec le plus grand soin, les mentions du dossier d'inscription. Celui-ci doit être accompagné des pièces justificatives.

Les inscriptions à l'examen professionnel d'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe par voie d'avancement, ouvert au titre de la session 2023, s'effectuent exclusivement par inscription en ligne sur le portail national « www.concours-territorial.fr » ou sur le site internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin (www.cdg67.fr rubrique les concours, mon espace candidat, m'inscrire à un concours – Avec renvoi sur le portail national «www.concours-territorial.fr »).

Les candidats devront saisir leurs données sur le portail concours-territorial.fr pour ensuite effectuer leur pré-inscription sur le site du Centre de Gestion organisateur qu'ils auront choisi du 25 octobre 2022 au 30 novembre 2022 (cf arrêté d'ouverture du concours consultable sur le site internet du CDG 67, rubrique « la documentation concours – dans **l'Espace Numérique de Publication Réglementaire (ENPR)** »).

La pré-inscription en ligne ne sera considérée comme inscription définitive par le Centre de Gestion du Bas-Rhin :

- qu'à réception (par le Centre de Gestion du Bas-Rhin), du dossier papier (imprimé lors de l'inscription) pendant la période de dépôt des dossiers du 25 octobre 2022 au 8 décembre 2022 (le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi).

Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées.

Tout dossier d'inscription adressé au Centre de Gestion du Bas-Rhin, qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié, sera rejeté. La pré-inscription sur internet est individuelle.

Le Centre de Gestion rejette définitivement par courrier du Président du Centre de Gestion tout dossier incomplet de candidat déposé ou envoyé après la date limite de dépôt des dossiers d'inscription, soit le 8 décembre 2022.

Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé par le Centre de Gestion du Bas-Rhin. Tout dossier d'inscription envoyé à une adresse mal libellée ou déposé ou posté hors délai (le cachet ou preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi) sera rejeté.

Le cas échéant, les candidats pourront corriger leurs coordonnées personnelles (adresse, numéro de téléphone...) directement sur le dossier d'inscription imprimé **au stylo rouge exclusivement**. En cas de contradiction entre les données saisies en ligne et les données rectifiées sur le dossier papier, les services du Centre de Gestion du Bas-Rhin donneront foi aux corrections manuscrites. Au-delà du dépôt d'inscription auprès du Centre de Gestion du Bas-Rhin, les demandes de modifications de coordonnées personnelles sont à effectuer par mail ou par courrier.

Il appartient aux candidats de se tenir informés des éventuelles actualités en consultant le site internet du CDG67 ou elles seront diffusées.

Les candidats à l'examen professionnel d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe par voie d'avancement doivent consulter directement en ligne sur le site Internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin leur situation pendant tout le déroulement de l'examen au moyen d'un identifiant et d'un code d'accès confidentiels obtenus au moment de l'inscription du candidat.

Sur cet « espace candidat sécurisé en ligne », le candidat doit :

- Consulter toute pièce ou document qui y est déposé en lien avec son inscription ;
- Vérifier que son dossier d'inscription papier a bien été réceptionné par le service concours du Centre de Gestion du Bas-Rhin ;
- Télécharger le cas échéant son courrier de notification de dossier incomplet ;
- Imprimer ses convocations aux épreuves écrite et orale ;
- Télécharger le cas échéant son attestation de présence aux épreuves ;
- Consulter ses résultats si le(la) candidat(e) a été déclaré(e) non autorisé(e) à participer à l'épreuve orale ou non admis(e) ;
- Prendre connaissance de son autorisation à se présenter à l'épreuve orale ou de son admission ;
- Télécharger son courrier de notification de résultats en cas de non autorisation à se présenter à l'épreuve orale, non admission ou admission à l'examen professionnel.

2.2 // DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Selon les dispositions de **l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la fonction publique ;**

- Aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction (article L.352.1).
- Les candidats en situation de handicap bénéficient de dérogations aux règles normales de déroulement des concours, des procédures de recrutement et des examens afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à leur situation ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux avant le déroulement des épreuves. Des temps de repos suffisants entre deux épreuves successives leur sont accordés, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leur situation (article L.352.3).

Selon les dispositions du décret n° 2020-523 du 4 mai 2020, les aménagements des épreuves, sur demande des candidats concernés, sont mis en œuvre par le président du jury, au cas par cas, sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose.

Lors de son inscription, la personne souhaitant bénéficier des aménagements d'épreuves prévus par la réglementation, doit en faire la demande auprès du Centre de Gestion du Bas-Rhin et produire, en plus des documents exigés à l'inscription, un certificat médical (modèle joint au dossier d'inscription) délivré par un médecin agréé (qui ne doit pas être le médecin traitant) établi moins de six mois avant la date de la première épreuve, qui se déroulera le 16 mars 2023.

Ce certificat doit mentionner :

- que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et devant être indiquées au dossier médical de l'intéressé ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées,
- les épreuves pour lesquelles des aménagements sont nécessaires (les épreuves sont détaillées dans la présente brochure de l'examen au chapitre 3),
- la description des aménagements et des aides humaines et techniques nécessaires (majoration de temps, matériel, assistance, ...).

La date d'envoi du certificat médical est réglementairement fixée au plus tard trois semaines avant la date des premières épreuves (soit trois semaines avant le 16 mars 2023). Pour permettre la mise en œuvre des aménagements sollicités, la date limite d'envoi du certificat médical établi par le médecin agréé auprès de Centre de Gestion du Bas-Rhin est fixée au 23 février 2023.

Lorsque l'urgence le justifie, l'autorité organisatrice peut mettre en œuvre les aides et aménagements sollicités malgré la transmission du certificat médical après la date limite citée précédemment.

Les listes des médecins agréés sont disponibles sur le site de l'Agence régionale de santé, <http://www.ars.sante.fr>.

3 // LES ÉPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

L'examen professionnel pour le recrutement en qualité d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe comporte les épreuves suivantes :

1. Une épreuve 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 : une heure trente ; coefficient 2).
2. 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 l'inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve (durée : quinze minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

4 // L'ORGANISATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL – DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

Les modalités de déroulement de l'examen professionnel auront lieu suivant les dispositions du règlement des concours adopté par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin en date du 30 mars 2011 et du 28 juin 2011.

Les épreuves de l'examen professionnel sont soumises à l'appréciation d'un jury dont la composition est fixée par arrêté du président du centre de gestion organisateur.

La liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves est arrêtée par l'autorité qui organise l'examen professionnel. Les candidats sont convoqués individuellement.

Le jury peut, compte tenu notamment du nombre de candidats, se constituer en groupes d'examineurs en vue de la correction des épreuves écrites et des interrogations orales. Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté du président du centre de gestion organisateur pour participer à la correction des épreuves, sous l'autorité du jury. Toutefois, afin d'assurer l'égalité de notation des candidats, le jury opère, s'il y a lieu, la péréquation des notes attribuées par groupe d'examineurs et procède à la délibération finale.

Le jury est souverain.

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

Il détermine la liste des candidats autorisés à se présenter à l'épreuve orale 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 le coefficient correspondant.

Le jury arrête la liste des candidats admis à se présenter à l'épreuve orale, d'après le total des points qu'ils ont obtenus à l'épreuve écrite.

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

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires écrite ou orale entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être déclaré 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.

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

5 // LA CARRIÈRE

5.1 // LA NOMINATION

La nomination après réussite à l'examen n'est pas de droit et intervient sur décision de l'autorité territoriale. Le lauréat de l'examen professionnel est nommé dans son nouveau grade et classé dans sa nouvelle grille indiciaire en application des 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.

5.2 // L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE

La durée de carrière et la grille indiciaire des adjoints administratifs principaux de 2^{ème} et 1^{ère} classe, qui relèvent respectivement de l'échelle de rémunération C2 et C3, s'établissent comme suit :

- **Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe**

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices bruts	368	371	376	387	396	404	416	430	446	461	473	486
Indices majorés du 01.07.2022	341	343	346	354	360	365	370	380	392	404	412	420
Durée de carrière : 20 ans	1a	1a	1a	1a	1a	1a	2a	2a	3a	3a	4a	

- **Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe**

Peuvent être promus au grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, les adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe ayant au moins un an d'ancienneté dans le 4^{ème} 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.

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Indices bruts	388	397	412	430	448	460	478	499	525	558
Indices majorés du 01.07.2022	355	361	368	380	393	403	415	430	450	473
Durée de carrière : 19 ans	1a	1a	2a	2a	2a	2a	3a	3a	3a	

5.3 // LA RÉMUNÉRATION

Après service fait, les fonctionnaires ont droit à une rémunération comprenant :

- le traitement,
- l'indemnité de résidence,
- le supplément familial de traitement,
- les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire,
- les prestations familiales obligatoires.

Le montant du traitement est fixé en fonction du grade de l'agent et de l'échelon auquel il est parvenu, ou de l'emploi auquel il a été nommé.

Le traitement de base brut mensuel pour un adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, rémunéré sur l'indice afférent au 1^{er} échelon de leur grade est de **1653,86 €** au 1^{er} juillet 2022.

6 // ELEMENTS STATISTIQUES ET PREPARATION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL

6.1 // STATISTIQUES

Session 2021

Inscrits	Admis à concourir	Présents à l'écrit	Autorisés à se présenter à l'épreuve orale	Présents à l'épreuve orale	Admis
36	25	24	20	19	12

6.2 // PREPARATION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Pour acquérir des ouvrages préparatoires aux épreuves de cet examen professionnel, rendez-vous par exemple :

- sur le site du CNFPT (www.cnfpt.fr rubrique WikiTerritorial, Éditions) ;
- sur le site de la Documentation Française (www.ladocumentationfrancaise.fr) ;
- en librairie.

Les sujets de la session précédente (2021) sont consultables directement sur le site du Centre de Gestion du Bas-Rhin, rubrique « la documentation concours », dans l'Espace Numérique de Publication Règlementaire (ENPR).

7 // LES RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- le Code général de la fonction publique du 1^{er} mars 2022 ;
- la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;
- la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;
- la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 modifiée de transformation de la fonction publique ;

- l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la fonction publique ;
- le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés maladie des fonctionnaires ;
- le décret n° 95-681 du 9 mai 1995 fixant les conditions d'inscription des candidats aux concours d'accès à la fonction publique d'État et à la fonction publique hospitalière par voie électronique ;
- le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
- le 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 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
- le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;
- le décret n° 2013-593 du 5 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 ;
- le décret n° 2013-908 du 10 octobre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;
- le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;
- le 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 ;
- le décret n° 2020-437 du 16 avril 2020 pris pour l'application des articles 5 et 6 de l'ordonnance n°2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19 ;
- le 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 ;
- le décret n° 2020-1695 du 24 décembre 2020 modifié pris pour l'application des articles 7 et 8 de l'ordonnance n° 2020-1694 du 24 décembre 2020 modifiée relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19 ;
- le décret n° 2022-122 du 4 février 2022 prorogeant l'application des dispositions relatives à l'organisation des examens et concours d'accès à la fonction publique pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19 ;
- la circulaire Réf : 2REDIV/2020 de la Direction générale de l'administration et de la fonction publique du 13 mars 2022 portant recommandations pour le déroulement des concours et examens de la fonction publique pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19 ;
- l'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 ;
- le règlement des concours adopté par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin en date du 30 mars 2011 et du 28 juin 2011.

POUR TOUT RENSEIGNEMENT :

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DU BAS-RHIN**

1475 boulevard Sébastien Brant
CS 40066 – 67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN
Tél. 03 88 10 34 64 – Fax 03 88 10 34 60
Mail : cdg67@cdg67.fr



fonction publique territoriale

www.cdg67.fr