

**A**DJOINT

**A**DMINISTRATIF

**T**ERRITORIAL

DE **1**ÈRE CLASSE

Concours - Édition 2016

---

# SOMMAIRE

<b>1. L'EMPLOI</b>	<b>1</b>
<b>2. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX CONCOURS</b>	<b>1</b>
2.1. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE :	1
2.2. LES CONDITIONS D'ACCÈS AU CONCOURS :	1
2.2.1. LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS	1
2.2.2. LES CONDITIONS D'ACCÈS AU CONCOURS EXTERNE	2
2.2.3. LES CONDITIONS D'ACCÈS AU CONCOURS INTERNE	2
2.2.4. LES CONDITIONS D'ACCÈS AU TROISIÈME CONCOURS	3
<b>3. LES ÉPREUVES ET LE PROGRAMME DES CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET DU TROISIÈME CONCOURS</b>	<b>3</b>
<b>4. ORGANISATION DU CONCOURS</b>	<b>5</b>
<b>5. DURÉE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE</b>	<b>5</b>
<b>6. LA NOMINATION ET LA TITULARISATION</b>	<b>6</b>
6.1. LA NOMINATION	6
6.2. LA TITULARISATION	7
<b>7. LA CARRIÈRE</b>	<b>7</b>
7.1. L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE	7
7.2. LA RÉMUNÉRATION	8
<b>8. ÉLÉMENTS STATISTIQUES ET BIBLIOGRAPHIE</b>	<b>9</b>
<b>9. RÉFÉRENCES JURIDIQUES</b>	<b>9</b>

## **1. L'EMPLOI**

---

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 de 2<sup>ème</sup> classe, d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe, d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe.

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 2000 habitants. Ils peuvent se voir confier la coordination de l'activité d'adjoints administratifs territoriaux du premier grade.

## **2. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX CONCOURS**

---

### **2.1. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE**

Le recrutement en qualité d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe intervient après inscription sur les listes d'aptitude établies en application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.

Sont inscrits sur la liste d'aptitude les candidats déclarés admis :

- soit à un concours externe sur épreuves,
- soit à un concours interne sur épreuves,
- soit à un troisième concours.

### **2.2. LES CONDITIONS D'ACCÈS AU CONCOURS**

#### **2.2.1. LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS**

Tout candidat doit remplir les conditions suivantes :

- posséder la nationalité française,
- jouir de ses droits civiques,
- le cas échéant, les mentions portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire doivent être compatibles avec l'exercice des fonctions,
- être en position régulière au regard du code du service national,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction,

Le concours d'accès à l'emploi d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe est également ouvert aux ressortissants des États membres de la Communauté Européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen autres que la France remplissant les conditions suivantes :

- être ressortissant d'un pays membre de la Communauté Européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen,
- jouir de leurs droits civiques dans l'État dont ils sont ressortissants,
- ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
- être en position régulière au regard du service national de l'État dont ils sont ressortissants,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

### **2.2.2. LES CONDITIONS D'ACCÈS AU CONCOURS EXTERNE**

Le concours externe sur épreuves est 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, ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

#### *2.2.2.1 Dispense de diplôme*

Le concours externe est également ouvert, sans conditions de diplômes, aux mères ou pères d'au moins trois enfants, ainsi qu'aux sportifs de haut niveau figurant sur une liste arrêtée chaque année par le ministre des Sports.

#### *2.2.2.2. Équivalence des diplômes*

Peuvent également être dispensés de diplômes sous certaines conditions :

- le candidat titulaire d'une décision d'équivalence de diplôme rendue pour le même concours ou pour tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise ;
- le candidat qui demande la reconnaissance d'équivalence de diplôme de plein droit ;
- le candidat qui demande la reconnaissance d'équivalence de diplôme au titre de son expérience professionnelle.

Il appartient au Centre de Gestion du Bas-Rhin, autorité organisatrice du concours, d'instruire les dossiers de demande d'équivalence, et de prononcer l'admission à concourir au titre de l'équivalence des diplômes.

### **2.2.3. LES CONDITIONS D'ACCÈS AU CONCOURS INTERNE**

Le concours interne est ouvert, pour 40 % au plus des postes mis aux 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. Le concours interne est également ouvert aux militaires.

Les candidats doivent justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours, soit le 1<sup>er</sup> janvier 2016, 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 concours interne est également ouvert aux candidats qui justifient d'une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces États une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès aux cadres d'emplois considérés.

## 2.2.4. LES CONDITIONS D'ACCÈS AU TROISIÈME CONCOURS

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

- soit d'activités professionnelles comportant des fonctions administratives d'exécution, de comptabilité, d'accueil du public, de documentation, ou la mise en oeuvre d'actions d'animation économique, sociale ou culturelle,

Les candidats devront joindre la fiche établie par l' (les) employeur(s) permettant de préciser le contenu et la nature de cette (ces) activité(s).

- soit de mandats en qualité de membre d'une assemblée délibérante d'une collectivité territoriale, Les candidats devront produire toute pièce permettant d'attester de la durée du mandat.

- soit d'activités accomplies en qualité de responsable d'une association.

Les candidats devront produire les statuts de l'association à laquelle ils ont appartenu 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 ou par loi locale en vigueur dans les départements de Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin.

Le cumul de plusieurs activités ou mandats peut être pris en compte dans le décompte de la durée de l'expérience nécessaire pour l'accès au troisième concours, dès lors que ces activités ou mandats ne sont pas exercés sur les mêmes périodes.

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.

## 3. LES ÉPREUVES ET LE PROGRAMME DES CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET DU TROISIÈME CONCOURS

Le concours externe, le concours interne et le troisième concours de recrutement pour l'accès au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux de 1<sup>ère</sup> classe comprennent deux épreuves d'admissibilité et trois épreuves d'admission.

NATURE DES ÉPREUVES	ÉPREUVES	PROGRAMME DES ÉPREUVES
ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ	<p><b>UNE ÉPREUVE DE FRANÇAIS</b> comportant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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 ;</li><li>- des exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en vocabulaire, orthographe et grammaire. (Durée : 1h30 ; coefficient 3)</li></ul> <p><b>L'ÉTABLISSEMENT D'UN TABLEAU NUMÉRIQUE</b> d'après les éléments fournis aux candidats. (Durée : 1h ; coefficient 3)</p>	<p>1) Il n'existe pas de programme réglementaire pour cette épreuve.</p> <p>2) Il n'existe pas de programme réglementaire pour cette épreuve.</p>

NATURE DES ÉPREUVES	ÉPREUVES	PROGRAMME DES ÉPREUVES
<b>ÉPREUVES D'ADMISSION</b>	<p><b>UN ENTRETIEN</b> 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 amené à exercer ses fonctions ; Pour le concours interne et le troisième concours cet entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat. <i>(Durée 15 minutes ; coefficient 3)</i></p> <p><b>UNE ÉPREUVE PRATIQUE DE BUREAUTIQUE</b> 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. <i>(Durée : 15 minutes ; coefficient 1)</i></p> <p><i>Nb</i> : cette épreuve se déroulera dans un environnement « WINDOWS » et avec les logiciels « WORD », « EXCEL », et le navigateur « INTERNET EXPLORER ».</p>	<p>Il n'existe pas de programme réglementaire pour cette épreuve.</p> <p>Il n'existe pas de programme réglementaire pour cette épreuve.</p>
<b>ÉPREUVES FACULTATIVES D'ADMISSION</b>	<p>Au choix du candidat exprimé au moment de l'inscription :</p> <p>a) <b>UNE ÉPREUVE ÉCRITE DE LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE</b> : 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. <i>(Durée : une heure ; coefficient 1)</i></p> <p>b) <b>UNE INTERROGATION ORALE</b> portant sur le domaine choisi par le candidat au moment de son inscription, parmi les trois suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- notions générales de droit public</li> <li>- notions générales de droit de la famille</li> <li>- notions générales de finances publiques</li> </ul> <p><i>(Durée 15 minutes, avec une préparation de même durée ; coefficient 1)</i></p> <p><b>ATTENTION</b> : Les candidats ne pourront plus modifier leur choix de l'épreuve facultative après la clôture des inscriptions.</p>	<p>Il n'existe pas de programme réglementaire pour cette épreuve.</p> <p>a – <u>Notions générales de droit public</u> :</p> <p>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</p> <p>b – <u>Notions générales de droit de la famille</u> :</p> <p>Naissance, nom, filiation, domicile, mariage, divorce, décès Les actes de l'état civil</p> <p>c – <u>Notions générales de finances publiques</u> :</p> <p>Le budget de l'État 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, emprunts Les dépenses obligatoires Notions sommaires sur la comptabilité publique locale</p>

## 4. ORGANISATION DU CONCOURS

---

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

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

Lorsque les statuts particuliers autorisent le jury à modifier dans une proportion maximale la répartition des places offertes entre les concours, cette proportion est appliquée sur la totalité des places offertes à ces concours. La modification peut être déclinée par spécialités, disciplines ou options. Lorsque l'application des règles visant à modifier cette répartition conduit à calculer un nombre de postes qui n'est pas un entier, ce nombre est arrondi à l'entier supérieur.

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.

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 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.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

À l'issue des épreuves, le jury arrête dans la limite des places mises aux concours la liste d'admission.

Le jury, compte tenu notamment du nombre de candidats, peut se constituer en groupes d'examineurs dans les conditions fixées par l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

Des correcteurs peuvent être désignés par l'autorité organisatrice du concours pour tout ou partie des épreuves écrites, orales et pratiques, 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 groupes d'examineurs et procède à la délibération finale.

Le jury est souverain.

Le jury arrête les listes d'admissibilité et d'admission dans l'ordre alphabétique. Elles font l'objet, à la fois :

- d'une publicité par voie d'affichage
- d'une notification individuelle aux candidats dans le délai de 15 jours à compter de l'établissement de ces listes
- d'une publication par voie électronique sur le site internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin.

Les listes d'admissibilité et d'admission sont établies distinctement pour chacun des concours.

Au vu des listes d'admission, le Président du Centre de Gestion établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante.

## 5. DURÉE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

---

**L'inscription sur une liste d'aptitude ne vaut pas recrutement, les candidats admis devant, dans un délai de quatre ans, entreprendre auprès des collectivités territoriales les démarches nécessaires à une embauche effective.**

Un candidat déclaré apte ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois. Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit.

À cet effet, il adresse à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de succès, 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. Après deux refus d'offre d'emploi transmise par une collectivité ou un établissement à l'autorité organisatrice du concours, le candidat est radié de la liste d'aptitude.

Les listes d'aptitude ont une valeur nationale.

**Toute personne inscrite sur liste d'aptitude qui ne serait pas nommée au terme d'un délai de deux ans après cette d'inscription est réinscrite pour une troisième année sur la même liste après que l'autorité compétente, en l'occurrence le Centre de Gestion, a reçu confirmation écrite de sa candidature dans un délai d'un mois avant ce terme.**

**Les lauréats ne bénéficient du droit d'être réinscrit sur la liste d'aptitude pour une quatrième année que sous réserve que le Centre de Gestion ait reçu leur demande d'inscription écrite un mois avant l'échéance du terme de la troisième année d'inscription sur liste d'aptitude.**

Le décompte de la période de quatre ans est suspendu, le cas échéant, pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la présente loi alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de stagiaire ou de titulaire.

Toutefois, lorsqu'il est mis fin au stage par l'autorité territoriale en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir, le fonctionnaire territorial stagiaire est, à sa demande, réinscrit de droit sur la liste d'aptitude.

Il y demeure inscrit jusqu'à l'expiration du délai de quatre ans à compter de son inscription initiale ou, si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

## **6. LA NOMINATION ET LA TITULARISATION**

---

### **6.1. LA NOMINATION**

Les candidats inscrits sur une liste d'aptitude au grade d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe et recrutés sur un emploi d'une collectivité ou d'un établissement public 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.



## 6.2. LA TITULARISATION

À 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 de 1<sup>ère</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 réintégrés dans leur grade d'origine.

## 7. LA CARRIÈRE

---

Dans un délai de deux ans après leur nomination, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi pour une durée totale de trois jours.

À l'issue du délai de deux ans, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière à raison de deux jours par période de cinq ans.

Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité, au sens de l'article 15 du décret n° 2008-513 du 29 mai 2008, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre, dans un délai de six mois à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation, d'une durée de trois jours.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, ces durées peuvent être portées au maximum à dix jours.

### 7.1. L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE

Le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux comprend les grades suivants :

**1/ L'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe** relève de l'échelle 4 de rémunération, dont la durée de carrière et la grille indiciaire s'établissent comme suit :

<b>ÉCHELONS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
Indices bruts	342	343	347	348	349	352	356	374	386	409	422	432
Indices majorés du 1 <sup>er</sup> janvier 2013	323	324	325	326	327	329	332	345	354	368	375	382
Minimum : 22 ans	1 an	1 an	1a, 8m	1a, 8m	1a, 8m	1a, 8m	1a, 8m	2a, 6m	2a, 6m	3a, 4m	3a, 4m	-
Maximum : 26 ans	1 an	1 an	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	4 ans	4 ans	-

**2/ L'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe** relève de l'échelle 5 de rémunération, dont la durée de carrière et la grille indiciaire s'établissent comme suit :

<b>ÉCHELONS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
Indices bruts	348	349	351	354	356	366	375	396	423	437	454	465
Indices majorés du 1 <sup>er</sup> janvier 2013	326	327	328	330	332	339	346	360	376	385	398	407
Minimum : 22 ans	1 an	1 an	1a, 8m	1a, 8m	1a, 8m	1a, 8m	1a, 8m	2a, 6m	2a, 6m	3a, 4m	3a, 4m	-
Maximum : 26 ans	1 an	1 an	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	4 ans	4 ans	-

Peuvent être promus au grade d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints administratifs territoriaux de 1<sup>ère</sup> classe ayant atteint au moins le 5<sup>ème</sup> échelon de leur grade et comptant au moins six ans de services effectifs dans ce grade.

**3/ L'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe** relève de l'échelle 6 de rémunération, dont la durée de carrière et la grille indiciaire s'établissent comme suit :

<b>ÉCHELONS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
Indices bruts	364	374	388	416	437	457	488	506	543
Indices majorés du 1 <sup>er</sup> janvier 2013	338	345	355	370	385	400	422	436	462
Minimum : 17 ans	1 an	1 an	1a, 8m	1a, 8m	2a, 6m	2a, 6m	3a, 4m	3a, 4m	-
Maximum : 20 ans	1 an	1 an	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	4 ans	4 ans	-

Peuvent être promus au grade d'adjoint administratif territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints administratifs territoriaux principaux de 2<sup>ème</sup> classe justifiant d'au moins deux ans d'ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade.

## 7.2. 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.

Les stagiaires sont rémunérés sur la base de l'indice afférent au 1<sup>er</sup> échelon du grade d'adjoint administratif territorial de 1<sup>ère</sup> classe, ce qui correspond à un traitement de base mensuel de **1495,59 € (brut)** au 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Les fonctionnaires sont affiliés à des régimes spéciaux de retraite et de sécurité sociale.

## 8. ÉLÉMENTS STATISTIQUES ET BIBLIOGRAPHIE

Statistiques	Externe			Interne		
	2010	2012	2014	2010	2012	2014
Nombre de postes	36	30	36	24	20	24
Nombre d'admis à concourir	464	283	487	137	103	146
Nombre de présents aux épreuves d'admissibilité	308	204	364	125	81	124
Nombre de candidats admissibles	78	56	70	52	32	50
Nombre de présents aux épreuves d'admission	69	52	66	51	32	48
Nombre d'admis	36	28	36	24	20	24
<b>TAUX DE RÉUSSITE (en %)</b>	11.7	13.7	9.9	19.2	24.7	19.4

### Bibliographie

Pour acquérir des ouvrages préparatoires à certaines épreuves de ce concours, rendez-vous sur le site du CNFPT ([www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) rubrique Wikiterritorial).

## 9. RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- Décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 modifié portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C ;
- Décret n° 87-1108 du 30 décembre 1987 modifié fixant les différentes échelles de rémunération pour la catégorie C des fonctionnaires territoriaux ;
- Décret n° 94-163 du 16 février 1994 ouvrant aux ressortissants des États membres de la Communauté Européenne autres que la France l'accès à certains cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale ;
- Décret n° 94-743 du 30 août 1994 relatif à l'assimilation, pour l'accès aux concours de la Fonction Publique Territoriale, des diplômes délivrés dans d'autres États membres de la Communauté Européenne ;
- 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 de 1<sup>ère</sup> classe ;
- Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la Fonction Publique ;
- Décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française ;
- 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 ;
- 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 ;
- Arrêté du 19 juin 2007 fixant la liste des concours et les règles de composition et de fonctionnement des commissions d'équivalences de diplômes pour l'accès aux concours de la fonction publique territoriale ;
- Arrêté du 26 juillet 2007 fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique subordonnés à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation.

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT,  
VEUILLEZ VOUS ADRESSER AU**



**CENTRE DE GESTION DU BAS-RHIN**

Service concours

12 avenue Robert Schuman - B.P. 51024

67381 LINGOLSHEIM CEDEX

Tél. 03.88.10.34.64 – Fax. 03.88.10.34.60

Internet : [www.cdg67.fr](http://www.cdg67.fr) E-mail : [cdg67@cdg67.fr](mailto:cdg67@cdg67.fr)