

Adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe

Concours externe, interne et 3^{ème} voie

Sommaire

Dispositions générales

Définition de l'emploi page 4

Définition des fonctions page 4

Conditions d'accès

Conditions générales d'accès page 4

Conditions d'accès au concours externe & procédure de reconnaissance page 5

Conditions d'accès au concours interne page 6

Conditions d'accès au concours de 3^{ème} voie page 6

Nature des épreuves page 7

Programme page 8

Organisation du concours page 8

Nomination

La liste d'aptitude page 9

Recrutement et formation obligatoire page 10

Carrière

L'avancement page 11

La rémunération page 11

Références juridiques page 12

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

Dispositions générales

Définition de l'emploi

La fonction publique territoriale regroupe l'ensemble des agents employés auprès des collectivités territoriales. Les emplois de la fonction publique territoriale sont regroupés en filière et organisés en cadre d'emplois. Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C au sens de l'article 411-2 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 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.

Définition 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.

Conditions d'accès

Conditions générales d'accès à la fonction publique

Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire :

- s'il ne possède la nationalité française ;
- s'il ne jouit de ses droits civiques ;
- le cas échéant, si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- s'il ne se trouve en position régulière au regard du code du service national ;
- s'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

Les ressortissants des États membres de la communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ne peuvent avoir la qualité de fonctionnaire :

- s'ils ne jouissent de leurs droits civiques dans l'État dont ils sont ressortissants ;
- s'ils ont subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;
- s'ils ne se trouvent en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont ils sont ressortissants ;
- s'ils ne remplissent les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

Conditions d'accès au concours

Concours externe :

Le concours est ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 3 (anciennement niveau V) de la Nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

La procédure de reconnaissance

Equivalence de diplômes

Peuvent également se présenter au concours les candidats qui remplissent l'une 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 mêmes 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 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.

Reconnaissance de l'expérience professionnelle

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 socioprofessionnelle 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.

Le candidat présente sa demande auprès du Centre de gestion du Haut-Rhin. Il devra remplir avec précision la partie "Demande d'équivalence de diplômes" et fournir les pièces justificatives.

Les candidats titulaires d'un diplôme délivré par un état autre que la France

Les personnes titulaires d'un diplôme étranger sont invitées à joindre à leur dossier une attestation de comparabilité (anciennement appelée attestation de niveau d'études) de leur diplôme étranger, qui permet de le comparer avec les diplômes délivrés par l'État français.

Ces attestations de niveau d'études des diplômes étrangers peuvent être obtenues auprès du Centre International d'Études Pédagogiques (CIEP), sur demande formulée par courrier à l'adresse suivante :

Centre ENIC-NARIC France
Département reconnaissance des diplômes
1 avenue Léon Journault
92318 SEVRES Cedex

Pour plus de renseignement : Téléphone : 01.45.07.63.21 ou 01.45.07.63.10 Courriel : enic-naric@ciep.fr Site internet : www.ciep.fr

Quel que soit la requête (équivalence-reconnaissance-diplôme étranger) le candidat présente sa demande auprès du Centre de Gestion du Haut-Rhin. Il devra remplir avec précision la partie "Demande d'équivalence de diplômes" et fournir les pièces justificatives.

Le concours externe est également ouvert, sans conditions de diplômes, aux pères et mères de famille élevant ou ayant élevé effectivement 3 enfants (décret n° 81-317 du 7 avril 1981) ainsi qu'aux sportifs de haut niveau (Art. 28 de la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984).

Concours interne :

Ouverts 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^{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. Ils doivent également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions.

Troisième concours :

Le troisième concours est ouvert aux candidats justifiant, au 1^{er} jour des épreuves, de l'exercice pendant quatre ans au moins soit d'activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature, (effectuées dans le secteur privé ou sous un régime de droit privé dans une administration ex : contrat emploi-jeune) soit de mandats en qualité de membre d'une assemblée délibérante d'une collectivité territoriale, soit d'activités accomplies en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter au concours.

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.

Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultané ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

Les candidats au troisième concours joignent à leur dossier d'inscription :

1. Pour ceux d'entre eux qui doivent justifier d'une activité professionnelle, la copie des certificats de travail ou de toute autre pièce de nature à justifier de cette activité sur la période requise requise (les contrats de travail ne sont pas acceptés car ils ne permettent pas de déterminer une date de fin) ;
2. 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 ;
3. 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 considérée 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 1er 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.

Nature des épreuves

Le concours externe, interne et de 3^{ème} voie pour le recrutement en qualité d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe comporte deux épreuves d'admissibilité, deux épreuves d'admission et peut comporter une épreuve facultative.

A. Epreuves d'admissibilité

1. Une épreuve écrite de français comportant :

- 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 ;
- des exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en vocabulaire, orthographe et grammaire (*durée : une heure trente ; coefficient 3*),

2. L'établissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats (*durée : une heure ; coefficient 3*).

B. Epreuves d'admission

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 : quinze 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 : quinze minutes ; coefficient 1*).

C. Epreuve facultative (choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes)

1. 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 : une heure ; coefficient 1*),

2. 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*).

Le jury est souverain.

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.

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.

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.

Programme

Interrogations orales portant sur des notions générales dans les 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.

Organisation du concours

Chaque session de concours fait l'objet d'un arrêté d'ouverture pris par le président du Centre de Gestion organisateur qui indique la date d'ouverture et de clôture des inscriptions ainsi que la date et le lieu de la première épreuve. Il précise également le nombre de postes ouverts.

Les arrêtés d'ouverture sont publiés par affichage, jusqu'à la date limite de clôture des inscriptions, dans les locaux de l'autorité organisatrice et de la délégation régionale ou interdépartementale du Centre national de la fonction publique territoriale située dans le ressort de l'autorité organisatrice.

Les arrêtés d'ouverture des concours sont également publiés par voie électronique sur les sites internet de l'autorité organisatrice de concours.

L'autorité qui organise les concours arrête la liste des membres du jury. Ces derniers sont choisis, à l'exception des membres mentionnés à l'article 42 de la loi du 26 janvier 1984, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par cette autorité.

L'arrêté fixant la liste des membres du jury est communiqué à tout candidat qui en fait la demande jusqu'à la publication de la liste d'aptitude. Il fait l'objet d'une publicité par voie d'affichage dans les locaux de l'autorité organisatrice du concours ainsi que par tous autres moyens. Il est également affiché avec la proclamation des résultats.

Le jury comporte au moins six membres répartis en trois collèges égaux représentant respectivement les fonctionnaires territoriaux, les personnalités qualifiées et les élus locaux.

Le jury peut se constituer en groupes d'examineurs dans les conditions fixées par l'article L325-19 du code général de la fonction publique. La composition des groupes ainsi constitués respecte la répartition en trois collèges égaux mentionnés plus haut.

Conformément à l'article L325-20 du même code, 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.

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

A l'issue des épreuves d'admission, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis aux concours.

Elle est arrêtée dans la limite des places ouvertes. Le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les places mises au concours.

Il transmet la liste d'admission ainsi établie à l'autorité organisatrice du concours avec un compte rendu de l'ensemble des opérations. Il ne peut modifier les listes des résultats qu'il a établies et communiquées à l'autorité organisatrice du concours ou de l'examen.

Les listes d'admissibilité et d'admission aux concours établies par le jury font l'objet d'une publicité par voie d'affichage et dans les locaux de l'autorité organisatrice ainsi que d'une notification individuelle aux candidats dans le délai de quinze jours à compter de leur établissement. Elles sont publiées par voie électronique sur le site internet de l'autorité organisatrice.

Nomination

La liste d'aptitude

Chaque concours donne lieu à l'établissement d'une liste d'aptitude classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury.

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

Toute personne déclarée apte depuis moins de quatre ans ou, si celui-ci est intervenu au-delà de ce délai, depuis le dernier concours, peut être nommée dans un des emplois auxquels le concours correspondant donne accès ; la personne déclarée apte ne bénéficie de ce droit la troisième et la quatrième années qu'à la condition d'avoir demandé par écrit à être maintenue sur ces listes au terme des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième.

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et de congé de solidarité familiale, 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 332-13 du code général de la fonction publique 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. Il est aussi suspendu pendant la période d'engagement de service civique conclu dans les conditions prévues à l'article L.120-1 du code du service national, à la demande de l'intéressé. Pour bénéficier de ces dispositions, le lauréat doit adresser une demande au Centre de gestion accompagnée des justificatifs.

L'autorité organisatrice du concours assure le suivi des candidats inscrits sur la liste d'aptitude jusqu'à leur recrutement par une collectivité ou un établissement.

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 peut y demeurer inscrit pendant une durée totale de quatre années à compter de son inscription initiale, selon les conditions et les modalités précisées plus haut. Si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, il conserve le bénéfice de ce droit jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

Un candidat déclaré apte ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade d'un 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. 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 demande d'avis 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.

Recrutement et formation obligatoire

Les candidats inscrits sur une liste d'aptitude au grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} 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.

Les stagiaires sont classés à l'indice afférent au 1^{er} échelon de leur grade, sous réserve de l'application des articles 4 à 10 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.

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^{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.

Dans un délai de deux ans après leur nomination, leur détachement ou leur intégration directe, 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° 2008-513 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, cette durée peut être portée au maximum à dix jours.

A 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, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-513 du 29 mai 2008, 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, dans les conditions prévues par le même décret.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée des formations mentionnée ci-dessus peut être portée au maximum à dix jours.

Carrière

L'avancement

Les adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^{ème} classe sont susceptibles au cours de leur carrière de bénéficier d'un avancement au grade d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe.

Peuvent être promus au grade d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les agents relevant d'un grade situé en échelle de rémunération C2 (exemple les adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe, ...) ayant atteint le 6^{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.

La rémunération

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires.

Le grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe est affecté d'une échelle indiciaire allant de l'indice brut 368 à 486 et comportant 12 échelons.

Au traitement s'ajoutent une indemnité de résidence (selon les zones, maximum 3 % du traitement brut), et éventuellement, le supplément familial de traitement et certaines primes ou indemnités et régime indemnitaire selon les collectivités.

Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'État et subit les mêmes majorations.

Échelon	IB	IM	Durée	Brut
1	368	362	1 an	1 782,05 €
2	371	364	1 an	1 791,89 €
3	376	365	1 an	1 796,82 €
4	387	368	1 an	1 811,58 €
5	396	369	1 an	1 816,51 €
6	404	371	1 an	1 826,35 €
7	416	372	2 ans	1 831,28 €
8	430	380	2 ans	1 870,66 €
9	446	392	3 ans	1 929,73 €
10	461	404	3 ans	1 988,80 €
11	473	412	4 ans	2 028,19 €
12	486	420	-	2 067,57 €

Traitement brut moyen : 1 924,81 €

Taux horaire moyen : 12,69 €

Références juridiques

- Le code général de la fonction publique (Chap. III – Tit. II – Liv. V, Chap. IV – Tit. II – Liv. III, articles L 452-34 et 35) ;
- 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^{ère} 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° 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.

Pour tout renseignement, nous restons à votre disposition.
Contactez-nous au :

CENTRE DE GESTION DU HAUT-RHIN

Service concours

22 rue Wilson

68027 COLMAR Cedex

Tél. : 03 89 20 36 00 • Fax : 03 89 20 36 29

www.cdg68.fr • concours@cdg68.fr