

Filière administrative - Catégorie C

CONCOURS

ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE



SOMMAIRE

Nature et forme des différents concours

Conditions générales

Conditions d'accès aux concours

Cadre d'emplois et description des fonctions

Recommandations importantes

Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap

Épreuves – informations générales

Nature des épreuves pour chaque concours

Le programme de l'épreuve facultative de droit

Recrutement après concours

Nomination, titularisation et formation

Rémunération

Adresses

Textes de référence

NATURE ET FORME DES DIFFERENTS CONCOURS

Trois concours distincts d'accès au grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe sont organisés :

- Externe sur titres avec épreuves,
- Interne sur épreuves,
- Troisième concours sur épreuves.

CONDITIONS GEBERALES

Ces concours sont organisés par les centres de gestion pour les collectivités affiliées et les collectivités non affiliées ayant passé convention. Ils permettent de devenir fonctionnaire territorial.

Pour avoir la **qualité de fonctionnaire**, il faut :

- 1- Posséder la nationalité d'un des pays membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- 2- Jouir de ses droits civiques,
- 3- Ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions (bulletin n°2),
- 4- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions, et le cas échéant, compte tenu des possibilités de compensation du handicap,
- 5- Être en position régulière au regard du code du service national.

Édition juin 2025

CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS

A. Concours externe sur titres avec épreuves

Il est ouvert, pour 40 % au moins des postes à pourvoir, **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** dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 modifié.

À titre dérogatoire aux conditions de diplômes exigées par le statut particulier, le concours est ouvert :

1. aux pères ou mères de 3 enfants et plus (fournir une photocopie intégrale du livret de famille).
2. aux sportifs, arbitres et juges de haut niveau, sous réserve de figurer sur une liste publiée l'année du concours par arrêté du ministre de la jeunesse et des sports (joindre un justificatif officiel).
3. aux possesseurs d'une équivalence de diplôme délivrée selon les modalités définies par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié et produite au plus tard le 1er jour des épreuves.

En effet, si le candidat n'est pas en possession des titres ou diplômes requis, il peut obtenir une équivalence de diplôme s'il est titulaire d'un titre ou diplôme de niveau similaire ou différent obtenu en France ou dans un autre État que la France, et, le cas échéant, s'il a une expérience professionnelle en complément ou en l'absence de tout diplôme.

Pour cela, il doit **pour obtenir une décision d'équivalence de diplôme, remplir un dossier «équivalence de diplôme», au moment de l'inscription** auprès du Centre de Gestion organisateur du concours (voir rubrique «équivalence de diplôme» sur le site internet : www.cigversailles.fr).

Service concours

ATTENTION : Les personnes titulaires d'un diplôme étranger doivent joindre à leur dossier une attestation de comparabilité de leur diplôme étranger, qui permet de le comparer avec les diplômes délivrés par l'État français. Cette attestation peut être obtenue uniquement 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
tél : 01.45.07.63.21
Mel : enic-naric@ciep.fr

(Délai moyen pour le traitement d'un dossier par le centre : 3 à 4 mois).

Le candidat peut éventuellement joindre toute pièce susceptible d'apporter un éclairage à l'autorité organisatrice quant au niveau et à la durée du cycle de formation.

Autres informations portant sur le dispositif dérogatoire relatif aux équivalences de diplômes précitées :

Décisions des centres de gestion :

- Ils communiquent directement au candidat les décisions le concernant.
- Toute décision favorable n'est valable que pour le concours pour lequel est instruit le dossier de demande d'équivalence.

Inscriptions :

- Une demande d'équivalence ne dispense en aucun cas des démarches d'inscription au concours car ce sont deux démarches distinctes.
- Les demandes d'équivalence sont à effectuer lors de l'inscription au concours.

B. Concours interne sur épreuves

Il est ouvert, pour 40 % au plus des postes à pourvoir, **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**. 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.

Les candidats doivent également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions.

C. Troisième concours sur épreuves

Il est ouvert pour 20 % au plus des postes, aux candidats justifiant au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert, de l'exercice, pendant une durée de **quatre ans au moins d'une ou plusieurs activités professionnelles ou d'un ou plusieurs mandats en qualité de membre d'une assemblée délibérante** d'une collectivité territoriale ou d'une ou plusieurs activités accomplies en **qualité de responsable**, y compris bénévole, d'une association (membre du bureau).

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**. Il ne peut y avoir de cumul entre ces différentes activités.

En outre, 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 la prise en compte des **activités syndicales** des candidats

soumises aux dispositions de l'article L.212-1 du code général de la fonction publique.

La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation seront comptabilisées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle.

CADRE D'EMPLOIS ET DESCRIPTION DES FONCTIONS

Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie C au sens de l'article L.411-2 du Code Général de la Fonction Publique.

Ce cadre d'emploi comprend les grades :

- d'adjoint administratif territorial
- d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe
- d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe.

Ces grades relèvent respectivement des échelles C1, C2 et C3 de rémunérations.

I – Les adjoints administratifs territoriaux sont chargés de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance et comporte 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.

II – Lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux assurent plus particulièrement les fonctions d'accueil et les travaux du

guichet, la correspondance administrative et les travaux de compatibilité.

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 se voir confier la coordination de l'activité d'adjoints administratifs territoriaux de premier grade.

III – Lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux nommés avant le 1^{er} janvier 2028 peuvent être chargé du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants.

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Il est recommandé au candidat :

- de vérifier qu'il remplit à **toutes les conditions d'inscription au concours.**

- de compléter avec le plus grand soin les mentions du formulaire d'inscription. Celui-ci doit être impérativement accompagné des pièces justificatives demandées.

Le GIP informatique des Centres de Gestion a développé un portail national dénommé www.concours-territorial.fr, outil qui permet de garantir l'inscription unique des candidats auprès d'un seul Centre de Gestion pour les concours.

Une préinscription en ligne au concours d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe, session 2026, sera ouverte :

- sur le site internet du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France : www.cigversailles.fr

- ou par l'intermédiaire du portail national www.concours-territorial.fr.

Les candidats devront saisir leurs données sur la plateforme concours-territorial.fr pour ensuite effectuer leur pré-inscription sur le site du Centre de Gestion organisateur pendant la période d'inscription mentionnée dans l'arrêté d'ouverture des concours.

Cette pré-inscription générera automatiquement un formulaire d'inscription ainsi que la création d'un espace sécurisé du candidat.

La préinscription ne sera considérée comme inscription qu'au moment de la validation de l'inscription par le candidat, à partir de son espace sécurisé.

Le candidat devra ainsi, à partir de son espace sécurisé, valider son inscription. En l'absence de validation de l'inscription dans les délais, la préinscription en ligne sera annulée.

Le candidat devra, dans le même temps, déposer de manière dématérialisée les pièces justificatives requises. (diplôme, copie intégrale du livret de famille, état de services, attestation professionnelle... selon la voie de concours choisie).

Les demandes de modification de type de concours ne sont possibles que jusqu'à :

- la date limite de demande d'inscription en réalisant une nouvelle demande d'inscription par internet,
- la date limite de dépôt des formulaires d'inscription sur l'espace sécurisé par mail à l'adresse suivante : concours@cigversailles.fr et en n'oubliant pas de préciser votre numéro de d'inscription (login), votre nom et prénom, ainsi que le concours concerné.

Les modifications des coordonnées personnelles sont possibles à tout moment par écrit, courriel à l'adresse suivante : concours@cigversailles.fr en n'oubliant pas de préciser le numéro de dossier (login), les nom et prénom, ainsi que le concours concerné.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

L'article L.351-1 du code général de la fonction publique prévoit qu'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 les conditions de santé particulière exigées pour l'exercice de certaines fonctions à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de cette fonction, réalisé en application des dispositions du 5° de l'article L.321-1 ou du 4° de l'article L.321-3 du code général de la fonction publique.

L'article L.352-3 du code général de la fonction publique indique que 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 sont accordés à ces candidats entre deux épreuves successives, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Lors de son inscription, **toute personne en situation de handicap souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit en faire la demande** et doit, en plus des documents exigés à l'inscription, produire **un certificat médical délivré par un médecin agréé, qui ne doit pas être le médecin traitant** (article 4 du décret n°86-442, modifié du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires).
Ce certificat médical, qui doit avoir été **établi moins de six mois** (article 2 du décret n° 2020-523 du 4 mai 2020) **avant le déroulement des épreuves**, établit la compatibilité du handicap avec le ou les emplois
Service concours

auxquels le concours ou l'examen donne accès, compte tenu des possibilités de compensation du handicap et précise **la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires** pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose et ils doivent avoir pour seul objet de rétablir l'égalité entre les candidats et non de créer une inégalité au détriment des candidats qui ne sont pas en situation de handicap (jurisprudence du Conseil d'état 21/01/1991 Melle Stickel).

L'arrêté d'ouverture du concours fixe la date limite, qui ne peut être inférieure à trois semaines avant le déroulement des épreuves, de transmission par le candidat du certificat médical mentionné ci-dessus.

Rappel

L'article L.352-4 du code général de la fonction publique indique que les personnes en situation de handicap mentionnées au 1^{er} alinéa de l'article L.31-8 dudit code et n'ayant pas la qualité de fonctionnaire peuvent être recrutées en qualité d'agent contractuel sur des emplois de catégorie A, B et C pendant une période correspondant à la durée de stage prévue par le statut particulier du corps ou cadre d'emplois dans lequel elles ont vocation à être titularisées.

Le contrat peut être renouvelé. Au terme de ce contrat, son bénéficiaire est titularisé, sous réserve qu'il remplisse les conditions de santé particulières, le cas échéant, pour l'exercice de la fonction.

Pour plus d'informations à ce sujet :

<https://www.cnfpt.fr/evoluer/commission-dequivalence-diplomes/beneficiaire-lobligation-demploi-travailleurs-handicapes-boeth/national>

ÉPREUVES INFORMATIONS GÉNÉRALES

- Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.
- Toute note strictement inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité et/ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.
- **L'absence à l'une des épreuves obligatoires entraîne l'élimination du candidat.**
- Pour chacun des concours (externe, interne et 3^e 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 à l'épreuve d'admission.

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

- À l'issue de l'ensemble des épreuves, le jury arrête dans la limite des places mises aux concours, la liste d'admission. Cette liste d'admission est distincte pour chacun des concours.
- Au vu des listes d'admission, le président du centre de gestion organisateur établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante.

NATURE DES ÉPREUVES

Les concours externe, interne et troisième concours de recrutement pour l'accès au cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^{ème} classe comprennent deux épreuves d'admissibilité et trois épreuves d'admission.

A – Les épreuves écrites d'admissibilité consistent en :

1 – une épreuve 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 – 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 : 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

Service concours

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

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

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

LE PROGRAMME DE L'ÉPREUVE FACULTATIVE DE DROIT

Notions générales de droit public

*L'organisation administrative des collectivités territoriales, de leur groupement 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.

Notions générales de droit de la famille

*Naissance, nom, filiation, domicile, mariage, divorce, décès.

*Les actes de l'état civil.

Notions générales de finances publiques

*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, emprunt.

*Les dépenses obligatoires.

*Notions sommaires sur la comptabilité publique locale.

RECRUTEMENT APRÈS CONCOURS

Liste d'aptitude

Pour être recruté en qualité d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe, il faut être inscrit sur une liste d'aptitude. C'est l'autorité ayant organisé le concours qui dresse cette liste à l'issue du concours. Cette dernière contient également les noms des lauréats des concours des 4 années précédentes non encore nommés ayant exprimé le choix d'être réinscrits avant la fin de la 2^{ème} année puis de la 3^{ème} année un mois avant la date anniversaire de leur inscription initiale. Les lauréats sont classés par ordre alphabétique. La liste a une valeur nationale.

Le lauréat ne peut être inscrit que sur une liste, d'un même grade, d'un même cadre d'emplois.

Ainsi, le lauréat qui réussit le même concours dans deux centres de gestion différents, **doit opter** pour son inscription sur une liste et **renoncer** à l'autre. Il **prévient** alors les deux centres de gestion, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de son admission au 2^{ème} concours.

À défaut d'informer les autorités organisatrices dans les délais impartis, le candidat ne conserve le bénéfice de son inscription que sur la première liste d'aptitude.

La liste d'aptitude est valable deux ans.

Elle peut être reconduite d'une année, voire de deux si le lauréat n'est pas nommé. Pour se réinscrire pour une troisième année ou une quatrième année, le lauréat en

formule la demande auprès du centre de gestion par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette réinscription doit se faire **un mois avant** le terme de la deuxième ou de la troisième année.

Ce décompte de 4 ans peut être suspendu pendant la durée des congés de maternité, d'adoption, parental, à condition qu'il soit accordé dans le cadre d'un contrat de travail public ou privé, de présence parentale, solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), du congé de longue durée, de l'accomplissement des obligations du service national, de l'accomplissement d'un mandat d'élu local jusqu'au terme de leur mandat, du recrutement en qualité d'agent contractuel pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article L.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, de l'engagement de service civique prévu à l'article L. 120-1 du code du service national à la demande de cette personne, jusqu'à la fin de cet engagement.

Pour bénéficier de ces dispositions, le lauréat fait une demande accompagnée de **justificatifs**.

Recrutement

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Elle permet aux lauréats de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et leurs établissements publics (à l'exception de la ville de Paris qui a un statut particulier).

Les lauréats doivent eux-mêmes chercher un poste :

- en envoyant des candidatures spontanées aux collectivités territoriales,
- en répondant à des offres d'emploi. Le centre de gestion de la Grande Couronne facilite cette recherche d'emploi.

Les lauréats ont la possibilité, sur le site Internet (www.cigversailles.fr) :

- de consulter les offres d'emploi proposées par les collectivités territoriales,

Service concours

- de faire connaître aux collectivités territoriales leur CV et leurs souhaits en adressant au centre de gestion leur demande d'emploi qui sera diffusée sur le site.

Remarque : Les listes d'aptitude ont une valeur nationale ; toutefois, les concours organisés par le CIG de la Grande Couronne visent prioritairement à répondre aux besoins de recrutement des collectivités territoriales et des établissements publics territoriaux des départements des Yvelines, de l'Essonne et du Val d'Oise.

NOMINATION, TITULARISATION ET FORMATION

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés par une commune ou un établissement public mentionné au code général de la fonction publique sont nommés adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe stagiaire pour une durée d'un an par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Après cette période de stage, l'agent a vocation à être titularisé.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée :

- soit le stagiaire est licencié (s'il n'avait pas préalablement la qualité de fonctionnaire).
- soit il est réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Toutefois, à titre exceptionnel, l'autorité territoriale peut décider que la période de stage soit prolongée d'une durée maximale d'un an.

Pendant leur carrière, les adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^{ème} classe bénéficient de formations obligatoires : au cours de leur stage, d'une formation d'**intégration** à la fonction publique territoriale, organisée par le CNFPT, d'une durée de 5 jours suivie ensuite d'une formation de **professionnalisation**.

Ce parcours individualisé pourra tenir compte des formations antérieures, diplôme(s) ou expérience professionnelle reconnue. Les programmes et calendriers de ces formations sont définis par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale. (Réf : loi n° 2007-209 du 19 février 2007 modifiée).

Attention :

En cas de mutation, si celle-ci intervient dans les trois années qui suivent la titularisation de l'agent, la collectivité d'accueil verse à la collectivité d'origine une indemnité au titre, d'une part de la rémunération perçue par l'agent pendant le temps de formation obligatoire et d'autre part, le cas échéant, du coût de toute formation complémentaire suivie par l'agent au cours de ces trois années. À défaut d'accord sur le montant de cette indemnité, la collectivité d'accueil rembourse la totalité des dépenses engagées par la collectivité d'origine.

RÉMUNÉRATION

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

Ce système qui sert de base à la rémunération est le même que celui applicable aux fonctionnaires de l'État et subit les mêmes majorations. Le grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe est affecté d'une échelle indiciaire allant de 368 à 486 (indices bruts) et comporte 12 échelons.

Le traitement brut mensuel, au 11 mars 2025, est de :

- 1 806,66 euros au 1^{er} échelon,
- 2 092,18 euros au 12^{ème} échelon.

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence (selon les zones, maximum 3% du traitement brut), et éventuellement :
- le supplément familial de traitement,
- certaines primes ou indemnités.

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affiliés à un régime particulier de sécurité sociale et de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'État.

ADRESSES

Pour l'Ile-de-France, le centre de gestion compétent pour l'organisation du concours d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe - Session 2026 est :

Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne

15 Rue Boileau – B.P. 855
78008 VERSAILLES CEDEX
Tél. : (service concours) : 01.39.49.63.60
Site Internet : www.cigversailles.fr

Pour la formation continue et la préparation au concours, s'adresser au :

Centre National de la Fonction Publique Territoriale
Délégation de la région Ile-de-France
Site de la grande couronne
14, avenue du Centre
78180 MONTIGNY LE BRETONNEUX
Tél. : 01.30.96.13.50

Site de la 1^{ère} couronne :
145 Avenue Jean Lolive
93695 PANTIN CEDEX
Tél. : 01.41.83.30.00
Site Internet : www.cnfpt.fr

Attention : ces formations ne sont accessibles qu'aux agents en poste dans une collectivité territoriale.

TEXTES DE REFERENCE

Code général de la Fonction publique, et notamment le Livre III, Titre II, ainsi que le Livre IV, Titre V,

Code du Sport, Titre II, Chapitre I, disposant en son article L221-3 que les sportifs, arbitres et juges de haut niveau, peuvent faire acte de candidature aux concours publics, sans remplir les conditions de diplômes exigées des candidats.

Décret n°81-317 du 7 avril 1981 modifié fixant les conditions dans lesquelles certains pères et mères de famille bénéficient d'une dispense de diplôme pour se présenter à divers concours,

Décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires,

Décret n° 95-681 du 9 mai 1995 modifié fixant les conditions d'inscription des candidats aux concours de la fonction publique d'État et à la fonction publique hospitalière par voie électronique,

Décret n° 2002-872 du 3 mai 2002 relatif au troisième concours de recrutement pour certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,

Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs,

Décret n°2007-109 du 29 janvier 2007 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^{ème} classe,

Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié 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 modifié 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 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,

Décret n° 2013-908 du 10 octobre 2013 modifié 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 d'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière,

Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

Décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B,

Décret n° 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,

Décret n° 2021-376 du 31 mars 2021 pris en application de l'article 36 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale en vue de limiter l'inscription d'un candidat à un concours permettant l'accès à un emploi du même grade organisé simultanément par plusieurs centres de gestion,

Arrêté du 29 janvier 2007 fixant le programme des matières des épreuves des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux principaux de 1^{ère} classe,

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,

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,